



# **PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

*(ai sensi dell'art.1 comma 12 della legge 107/15)*



**ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE SERINA**

Via Palma il Vecchio, 48 - 24017 SERINA (BG)  
Tel. 0345/66067 - Fax 0345/66117  
Cod. Scuola: BGIC87400A  
Cod. Fiscale: 85003170165  
E-mail: bgic87400a@istruzione.it

## SOMMARIO

<b>1 ANALISI PRELIMINARE .....</b>	<b>4</b>
1.1 Riferimenti Normativi .....	4
1.2 Informazioni del contesto territoriale .....	4
<b>2 ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA .....</b>	<b>6</b>
2.1 Organigramma.....	6
2.2 Compiti del Dirigente Scolastico .....	7
2.3 Compiti del Collaboratore del dirigente .....	9
2.4 Compiti del D.S.G.A. ....	9
2.5 Funzioni strumentali .....	10
2.6 Descrizione dei plessi .....	12
2.7 Organizzazione dei servizi e del personale A.T.A. ....	13
2.8 Personale docente .....	14
2.9 Organico alunni .....	16
2.10 Commissioni .....	17
2.11 Compiti dei fiduciari di plesso .....	21
2.12 Compiti del coordinatore del Consiglio di Classe.....	22
2.13 Compito dei docenti .....	22
2.14 Il Patto Educativo di Corresponsabilità .....	22
2.15 Funzionalità del sito internet nella comunicazione interna ed esterna. ....	26
2.16 La sicurezza (legge 81) .....	26
<b>3 COINVOLGIMENTO E COOPERAZIONE CON LE FAMIGLIE E IL TERRITORIO .....</b>	<b>28</b>
3.1 Rapporti con le famiglie .....	28
3.2 Rapporti con Enti, Istituzioni, Associazioni .....	29
3.3 Gli organi collegiali della scuola .....	30
<b>4 ORGANIZZAZIONE DELL'ACCOGLIENZA .....</b>	<b>34</b>
4.1 Scuola dell'Infanzia .....	34

4.2 Scuola Primaria .....	34
4.3 Scuola Secondaria di primo grado .....	34
<b>5 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA .....</b>	<b>36</b>
5.1 Finalità .....	36
5.2 Offerta Formativa .....	39
5.3 Competenze .....	40
5.3.1 Competenze in uscita dalla scuola dell'infanzia .....	40
5.3.2 Competenze in uscita dalla scuola primaria .....	40
5.3.3 Competenze in uscita dalla Scuola Secondaria di Primo Grado .....	41
5.4 Certificazione delle competenze .....	43
5.5 Il curriculum .....	49
5.6 Regolamento di Istituto .....	49
5.7 Il tempo scuola .....	49
5.8 Adempimenti dei docenti .....	50
5.9 Metodologie di insegnamento .....	51
5.10 valutazione disciplinare e del comportamento .....	51
5.11 La progettazione extracurricolare .....	63
5.12 Il libretto scolastico .....	67
5.13 Bisogni educativi speciali .....	73
5.14 Orientamento .....	90
<b>6 VALUTAZIONE DELLA SCUOLA .....</b>	<b>91</b>
6.1 Priorità ed obiettivi di processo indicati nel RAV .....	91
6.2 Piani di miglioramento .....	91
<b>7 RISORSE E STRUMENTI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>93</b>
7.1 Fabbisogno risorse umane .....	93
7.1.1 Organico docenti .....	93
7.1.2 Organico ATA (al 26/11/2015) .....	95

7.2 Organico per il potenziamento dell'offerta formativa.....	95
7.2.1 Organico docenti.....	95
7.2.2 Organico ATA .....	97
<b>8 INFRASTRUTTURE ED ATTREZZATURE .....</b>	<b>98</b>
8.1 Infrastrutture attuali.....	98
8.2 Infrastrutture da incrementare.....	99
8.3 Fabbisogno attrezzature .....	100
<b>9 ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL POTENZIAMENTO .....</b>	<b>101</b>
9.1 Progetto recupero, consolidamento e potenziamento italiano e matematica scuola primaria e secondaria.....	101
9.2 Progetto: laboratorio d'informatica .....	102
9.3 Progetto: sport di classe.....	103
9.4 Attività connesse all'utilizzo dei docenti di organico potenziato .....	104
9.5 Attività da svolgere in relazione agli esiti dei test invalsi .....	105
9.6 Attività relative a partecipazioni a reti di scuole .....	105
9.7 Attività relative ad iniziative e progetti realizzati con soggetti esterni .....	105
9.8 Attività extracurricolari rivolte agli alunni .....	106
9.9 Attività formative rivolte ai docenti e al personale ATA .....	106

# 1 ANALISI PRELIMINARE

## 1.1 Riferimenti Normativi

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 1 commi 12 e 14 della Legge n° 107 del 13 luglio 2015 che obbliga le istituzioni scolastiche a predisporre il piano triennale dell'offerta formativa per gli anni 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019 modificando l'art. 3 del regolamento di cui al DPR 8 marzo 1999 n° 275.

## 1.2 Informazioni del contesto territoriale

### *Istituto Comprensivo di Serina e il territorio*

L'Istituto Comprensivo di Serina si caratterizza e si identifica geograficamente con la Valle Serina.

La parola "Valle Serina", infatti, esprime con chiarezza il carattere geografico del territorio di pertinenza dell'Istituto, facendo intuire e trasparire la sua originalità e la sua identità che si determina e si fonde con la sua economia, i valori sociali, gli usi, le tradizioni ed i costumi che caratterizzano i luoghi e la gente che li vive.

La Valle del torrente Serina si snoda sul lato destro del fiume Brembo all'altezza della frazione di Ambria, nel Comune di Zogno, in un territorio montano piuttosto ampio che si articola in una serie di realtà territoriali ed urbane anche poco estese, ma caratterizzate da una radicata e forte identità geografica e culturale con proprie Amministrazioni e realtà istituzionali.

Certamente le difficoltà di comunicazione, legate ad una rete viaria estesa e spesso poco agevole, hanno determinato, soprattutto nel passato, ma in un certo qual modo anche nel presente, la nascita e lo sviluppo di un forte spirito di appartenenza al territorio.

La realtà urbana, molto ridotta, ha con sé la difficoltà di poter disporre, in modo particolare per i ragazzi, della presenza di un numero consistente di coetanei con i quali condividere i giochi e le scoperte legate alla personale evoluzione.

Il contesto vallare contribuisce a trasmettere i valori legati alla tradizione ed alla cultura che hanno permesso a questa e ad altre realtà di costituirsi nella loro specifica identità.

La scuola promuove, per gli alunni e le loro famiglie, un'offerta articolata di stimoli e proposte che possono costituire una base per la formazione - istruzione che orienta verso una cittadinanza attiva, consapevole ed accogliente.

L'Istituzione scolastica si è attivata anche nel campo dell'accoglienza degli alunni stranieri sin dalle origini del fenomeno migratorio, aderendo ai progetti dello "Sportello Stranieri".

In quasi tutti i paesi si sviluppano i contatti proposti generalmente dalle Parrocchie e dagli Oratori che svolgono da sempre una importantissima azione di aggregazione giovanile.

Sono ancora le realtà legate alla scuola, alle Parrocchie, agli Oratori ed alle diverse Amministrazioni Comunali, che spesso, in un clima di fattiva collaborazione, si fanno promotrici di iniziative culturali e di solidarietà sociale.

Un fenomeno che determina un aumento della popolazione residente, talvolta in misura anche molto cospicua, è quello del turismo durante i mesi estivi e invernali che favorisce occasioni di scambio e di incontro sia per i ragazzi sia per le famiglie, spesso occupate nelle attività di accoglienza.

L'Istituto Comprensivo è divenuto parte fondante di questa realtà territoriale e sociale e non senza difficoltà con essa è cresciuto e ad oggi risulta così articolato: tre plessi di Scuola dell'Infanzia, quattro plessi di Scuola Primaria e tre plessi di Scuola Secondaria di Primo Grado. Inoltre, sono presenti sul territorio, due Scuole dell'Infanzia paritarie, una a Serina e una a Oltre il Colle.

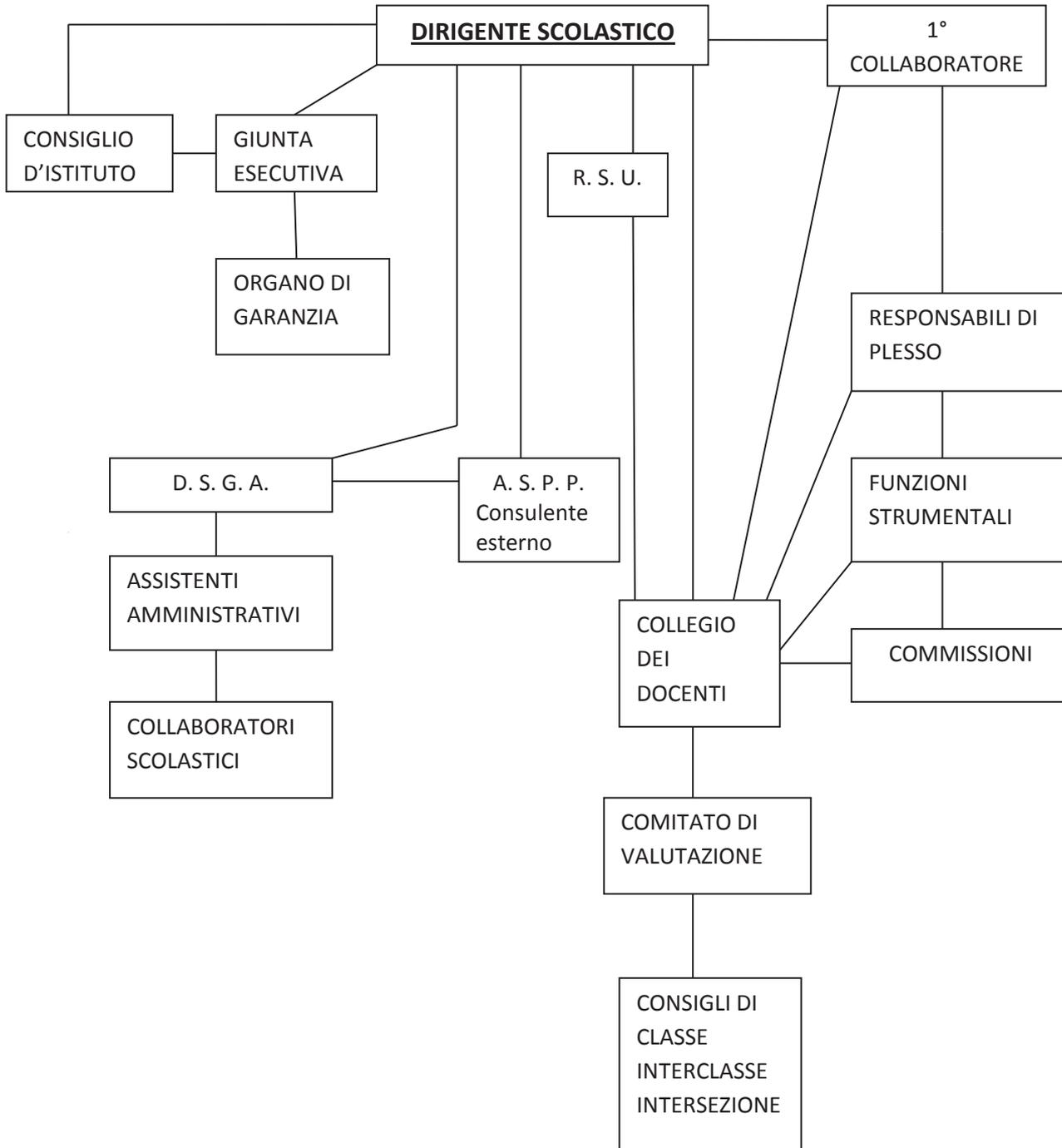
Negli anni ha avuto modo di progettare e sperimentare, offrendo ai suoi docenti, agli alunni ed agli Enti operanti sul territorio, la possibilità di percorrere innovative formule di collaborazione sinergica che hanno permesso di promuovere e realizzare nuove attività didattiche ed educative all'interno della scuola.

Il raccordo stabilito con le agenzie formative del territorio trova la sua finalità in un orientamento quanto più ampio e corrispondente alle aspirazioni dei ragazzi in relazione con le offerte formative provinciali, regionali e nazionali.

Tutto il mondo della scuola sta ancora vivendo interventi di cambiamenti e riforme che il nostro Istituto, forte delle esperienze pregresse, saprà, con impegno, far propri ed accogliere tutti gli elementi innovativi che realmente potranno migliorare e qualificare l'offerta formativa rendendola maggiormente rispondente alle esigenze del territorio, in accordo con gli Enti locali.

## 2 ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

### 2.1 Organigramma



## 2.2 Compiti del Dirigente Scolastico

### *Compiti del dirigente*

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

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

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

*I compiti connessi alla funzione dirigenziale sono:*

- presiedere il Collegio dei Docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, i Consigli di Classe, la Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni adottate dai predetti organi collegiali e dal Consiglio d'Istituto;

- procedere alla formazione delle classi e formula l'orario settimanale delle lezioni sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti;
- assegnare alle classi i singoli docenti, tenendo conto dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti;
- promuovere e coordinare, nel rispetto della libertà d'insegnamento, insieme al Collegio dei Docenti, le attività didattiche, di sperimentazione e di aggiornamento nell'ambito della scuola;
- predisporre il piano annuale delle attività specificamente connesse all'attività didattica, inclusa la programmazione educativo - didattica, e con il funzionamento della scuola, ivi compresi i criteri di organizzazione degli scrutini ed i rapporti con le famiglie;
- adottare o proporre, nell'ambito della propria competenza, provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e non docente;
- coordinare il calendario delle assemblee nella scuola;
- tenere i rapporti con l'Amministrazione scolastica nelle sue articolazioni centrali e periferiche, con gli Enti locali che hanno competenze relative alla scuola e con gli organi del Distretto scolastico;
- curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-psico-pedagogico;
- curare l'attività di esecuzione delle norme giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni e i docenti, ivi compresi la vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico, la disciplina delle assenze, la concessione delle ferie, dei permessi e delle aspettative;
- adottare i provvedimenti di emergenza strettamente necessari e quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola, del personale e degli alunni;
- eseguire e fare eseguire la normativa;
- stipulare i contratti di lavoro a tempo determinato per il conferimento di supplenze temporanee;
- scegliere il docente con funzioni vicarie tra i docenti collaboratori;
- curare la convocazione degli Organi collegiali di cui è presidente e la prima convocazione del Consiglio d'Istituto;
- curare la buona conservazione dell'edificio, del suo arredamento e del materiale didattico e scientifico;
- trattare con gli Enti locali, con altri Dirigenti e con qualunque altro ufficio per affari della propria scuola;
- curare i rapporti con le famiglie;
- vigilare sull'adempimento dei propri doveri da parte del personale docente e non docente;
- tutelare la buona reputazione della scuola;
- prendere in consegna i beni in uso e di proprietà della scuola.

## 2.3 Compiti del Collaboratore del dirigente

- Sostituzione del D.S. in caso di assenza nella gestione dell'Istituto e nella firma dei documenti non contabili;
- assumere i compiti di referente per la Scuola Primaria e per la Scuola dell'Infanzia, curandone l'organizzazione secondo gli indirizzi del POF e PTOF le disposizioni del Dirigente Scolastico;
- coadiuvare il Dirigente Scolastico, e le altre funzioni delegate, nella stesura dei comunicati e circolari rivolti al personale scolastico, agli alunni ed alle famiglie degli alunni;
- coadiuvare il Dirigente Scolastico nella definizione degli organici del personale docente della scuola primaria e infanzia;
- vigilare il corretto svolgimento delle attività collegiali previste nei piani annuali;
- proporre al Dirigente Scolastico gli argomenti da porre all'o.d.g. del collegio docenti; redigere il verbale del Collegio Docenti Unitario;
- organizzare i piani di sostituzione dei docenti in assenza degli incaricati in collaborazione con i Coordinatori di plesso;
- vigilare sugli obblighi di servizio del personale insegnante;
- fare proposte al Dirigente Scolastico per il miglioramento del servizio e per la formazione e l'aggiornamento professionale;
- comunicare al D.S. in merito ai compiti svolti e tenerlo costantemente informato.
- coordinare le proposte degli orari delle lezioni dei plessi per la pubblicazione da parte del Dirigente Scolastico;
- coordinare il piano delle attività collegiali per la Scuola Primaria e per la Scuola dell'Infanzia;
- vigilare sulla corretta tenuta del registro di classe da parte degli insegnanti, e del verbale di interclasse e intersezione;
- curare la raccolta delle programmazioni didattiche;
- accogliere i nuovi docenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Docenti di sostegno e fornire le informazioni riguardanti il funzionamento della scuola;
- curare il coordinamento dell'area progetti insieme ai docenti Capigruppo.

## 2.4 Compiti del D.S.G.A.

### *Direttore servizi generali e amministrativi - Area D - CCNL SCUOLA 2006/09*

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

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di

istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

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

## 2.5 Funzioni strumentali

Sono funzioni identificate in aree strategiche della vita della scuola, necessarie per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia (CCNL art. 33).

Tali funzioni strumentali hanno il compito di:

- essere strumenti per costruire e gestire il Piano dell'Offerta Formativa;
- costituire una risorsa professionale fondamentale per la realizzazione degli obiettivi formativi, anche d'intesa con Enti ed Istituzioni esterne alla scuola.

Per questo l'attivazione delle funzioni strumentali non può essere predefinita contrattualmente, ma è della scuola la responsabilità di individuare questi incarichi, che possono essere ripartiti su più persone, secondo le indicazioni del Collegio Docenti ed in coerenza con le attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

Uso delle flessibilità delle risorse professionali, incarichi funzionali agli obiettivi formativi e modello di organizzazione coerente al Piano dell'Offerta Formativa, sono i tre aspetti fondamentali, per realizzare l'autonomia scolastica.

Valutate le esigenze dell'Istituto, sulla base delle esperienze degli anni precedenti, si individuano le seguenti funzioni strumentali, con il compito di:

### *P.O.F.: Revisione documento – Progetti – Revisione Regolamento di Istituto:*

- Osservare le indicazioni del Collegio Docenti che individua, quale obiettivo primario delle proprie azioni, il successo scolastico degli allievi a partire dall'orientamento in ingresso, fino al conseguimento del diploma;
- Coordinare lo studio e la programmazione curricolare del piano commissione;
- Redigere il Piano delle Offerte Formative;
- Coordinare, in itinere, lo svolgimento delle attività relative al Piano delle Offerte Formative, in stretta collaborazione con i docenti;
- Monitorare e valutare le attività del Piano;
- Formulare un'autovalutazione dell'Istituto;
- Revisionare e redigere il Regolamento d'Istituto;
- Collaborare con le altre F.S., in particolare con la F.S. "Orientamento-Educazione alla salute";
- Predisporre strumenti utili al controllo e alla verifica dei Progetti;

- Coordinare la commissione P.O.F. e diffondere ai colleghi dell'istituto le decisioni prese e le attività svolte.

### *Intercultura per l'integrazione di alunni stranieri:*

- Osservare le indicazioni del Collegio Docenti che individua, quale obiettivo primario delle proprie azioni, il successo scolastico degli allievi a partire dall'orientamento/accoglienza in ingresso, al conseguimento delle competenze che favoriscono il completo inserimento;
- Effettuare un'analisi dei bisogni degli alunni e della scuola;
- Redigere il piano degli interventi, con particolare riguardo agli alunni stranieri, all'interno di una specifica commissione;
- Predisporre apposite procedure per l'accoglienza, unitamente alla Dirigenza Scolastica;
- Coordinare lo studio e la progettazione di specifici interventi sugli alunni;
- Coordinare, in itinere, le attività progettate e realizzate;
- Mantenere rapporti con Enti Locali, Comunità Montana e Sportello Stranieri;
- Monitorare la situazione degli alunni stranieri nelle singole scuole individuando le possibili iniziative di compensazione e di alfabetizzazione;
- Diffondere materiale di lavoro in rapporto ai bisogni formativi rilevati;
- Collaborare con la F.S. degli alunni in situazioni di disagio;
- Coordinare la Commissione Intercultura e diffondere ai colleghi dell'Istituto le decisioni prese e le attività svolte.

### *Diversamente abili, disagio, Disturbo Specifico dell'Apprendimento(DSA) e Bisogni Educativi Speciali (BES)*

- Osservare le indicazioni del Collegio Docenti che individua, quale obiettivo primario delle proprie azioni, il successo scolastico degli allievi a partire dall'orientamento - inserimento in ingresso, fino al conseguimento del diploma e delle competenze in relazione alle potenzialità;
- Rilevare le situazioni di disagio a livello di Istituto e seguire il monitoraggio in itinere;
- Redigere un Piano Annuale per l'inclusione;
- Coordinare in itinere lo studio, la progettazione e l'attuazione di unità didattiche mirate, all'interno di una specifica commissione, in coerenza con le linee del POF;
- Coordinare i rapporti con i servizi sociali di zona;
- Monitorare e valutare le attività progettate e realizzate;
- Fornire consulenza ai docenti nella stesura/realizzazione del P.E.I. e dei progetti per gli alunni in disagio, con disturbi specifici dell'apprendimento e diversamente abili;
- Collaborare con la F.S. "Orientamento Educazione alla Salute" e con la F.S. "Integrazione interculturale";
- Coordinare la Commissione Handicap e Disagio,, la commissione G.L.I. e diffondere, ai colleghi dell'Istituto, le decisioni prese e le attività svolte.

### Orientamento – Educazione alla Salute:

- Mantenerne le relazioni con i soggetti e gli Enti del territorio che operano in merito all'orientamento;
- Collaborare con la Funzione Strumentale del P.O.F. soprattutto nelle parti che riguardano i nuovi curricoli;
- Collaborare con la Funzione Strumentale Handicap e Disagio;
- Promuovere la salute psicofisica degli alunni e delle loro famiglie;
- Migliorare alcuni comportamenti;
- Conoscere e promuovere comportamenti autoprotettivi;
- Incontrare esperti;
- Scegliere e condividere le attività di promozione alla salute;
- Coordinare la Commissione Orientamento - Educazione alla Salute e diffondere ai colleghi dell'Istituto le decisioni prese e le attività svolte.

## 2.6 Descrizione dei plessi

(Dati al 26 /11/ 2015)	Scuola dell'Infanzia.	Scuola Primaria	Scuola Secondaria di I grado	Totale
Numero alunni	66	191	116	<b>373</b>
Docenti in organico + dirigente scolastico reggente	7 + 4,30 h -I.R.C	16 posti comuni 4 posti sostegno 1 posto inglese 1 posto IRC	2+9h. posti di sostegno 18 posti organico	<b>49</b> <b>+ 4,30 h IRC</b> <b>+ 9 h. sostegno</b>
Personale A.T.A. (Collaboratori)	Serina n° 3 - Costa Serina n° 3 +18h - Oltre il Colle n° 1-18h - Bracca n° 1 primaria + n° 1 infanzia - Rigosa n° 1			<b>Tot. N° 11</b>
Personale A.T.A. (Amministrativo)	D.S.G.A reggente + Assistenti amministrativi n° 2+30h+6h			<b>Tot. 4</b>
Assistenti Educatori		1	1	<b>Tot. 2</b>

Ordine di scuola	Ubicazione	Codice Meccanografico	N° Sez / Classi	Tempo Scuola	Provenienza alunni	N° Alunni
PRIMARIA	SERINA	BGEE87404G	5	30 h	Serina, Cornalba, Algua	113
SECONDARIA 1°		BGMM87401B	3			62
INFANZIA	COSTA SERINA	BGAA874028	1	40 h	Costa Serina, Algua, Ambria Bracca	24
*PRIMARIA		BGEE87402D	2	30 h		34
SECONDARIA 1°		BGMM87402C	3	33 h		43

INFANZIA	BRACCA	BGAA874017	1	40 h	Bracca, Algua	16
*PRIMARIA		BGEE87401C	1	30 h		16
INFANZIA	ALGUA-RIGOSA	BGAA874039	1	40 h	Rigosa, Aviatico, Selvino	26
*PRIMARIA	OLTRE IL COLLE	BGEE87403E	2	30 h	Oltre il Colle e frazioni di Zorzone e Zambla	28
*SECONDARIA1°		BGMM87403D	1			11
Totali	6 SEDI SCOLASTICHE		20			373

\*plessi con pluriclassi.

## 2.7 Organizzazione dei servizi e del personale A.T.A.

L'organizzazione dell'area amministrativa si esplica su due versanti: uno interno, rivolto ai tre settori didattico, giuridico-amministrativo, contabile-patrimoniale, e l'altro esterno, rivolto alle attività che implicano un rapporto con gli utenti.

L'ufficio di segreteria è composto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Reggente (scuola sottodimensionata) e da n° 3 Assistenti Amministrativi.

L'organico dell'I.C. di Serina prevede inoltre la presenza di n° 11 Collaboratori Scolastici così distribuiti:

- n° 3 scuola primaria/secondaria di Serina
- n° 1 scuola primaria/secondaria di Oltre il Colle
- n° 3 scuola primaria/secondaria di Costa Serina
- n° 1 a giorni alterni scuole di Oltre il Colle/Costa Serina
- n° 1 scuola primaria di Bracca
- n° 1 scuola dell'infanzia di Bracca
- n° 1 scuola dell'infanzia di Rigosa

I quali concorrono al buon funzionamento della scuola curando la pulizia degli ambienti e ai quali sono assegnati anche compiti di vigilanza e di supporto all'espletamento di servizi vari.

Gli uffici, grazie all'informatizzazione, sono organizzati in modo da garantire il rilascio di ogni tipo di certificazione entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi e di limitare i tempi di attesa allo sportello, anche nel caso di procedure complesse. L'informatizzazione del lavoro, le normative in materia di Albo Pretorio online, di Amministrazione Trasparente e di dematerializzazione, richiedono un costante e regolare aggiornamento cui si provvede mediante l'attivazione di corsi di formazione in rete con le altre istituzioni scolastiche.

### *Orari di apertura della segreteria:*

Durante le attività scolastiche:	Durante la sospensione delle attività scolastiche:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunedì/Sabato dalle 08.30 alle 10.30</li> <li>• Giovedì dalle 14.00 alle 16.00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 11:00</li> </ul>

## 2.8 Personale docente

*SCUOLA PRIMARIA*

N.	Qualifica	Codice	COGNOME	NOME	SERINA	COSTA SERINA	OLTRE IL COLLE	BRACCA	RIGOSA	Note
1	TI	EE	ACERBIS	ALICE	*					SOSTEGNO H.
2	TI	EE	BERBENNI	LAURA	*					
3	TI	EE	BONALDI	BRUNA	*					
4	TI	EE	CAROBIO	ESTER		*				
5	TI	EE	CARRARA	LUISA	*					
6	TI	EE	CARRARA	RICCARDO				*		+ INGLESE
7	TI	EE	CARRARA	RITA				*		
8	TI	EE	CATTANEO	MIRIAM				*		12h SOSTEGNO - P.T.
10	TI	EE	FAGGIOLI	ANTONELLA	*					
11	TI	EE	GALIZZI	ANNAMARIA		*				
12	TI	EE	GHERARDI	LOREDANA		*	*			12h INGLESE - P.T.
13	TI	EE	GULINO	LAURA	*					12 h P.T.
14	TI	EE	LO NARDO	CALOGERA	*					12h SOSTEGNO - P.T.
15	TI	EE	MAURIZIO	RAFFAELLA			*			
16	TI	EE	MICHELI	MANUELA		*				
17	TI	EE	MUTTONI	MONICA	*					+ INGLESE
18	TI	EE	NORIS	STEFANIA	*					+ INGLESE
19	TI	EE	SCOLARI	MADDALENA	*		*			Semiesonero 18h+ 4 h. posto comune
20	TA	EE	SERAFINI	NADIA FRANC.	*	*	*	*		24h I.R.C.
21	TD	EE	TIRABOSCHI	FRANCESCA			*			24 h posto comune
22	TD	EE	ALLIRAJ	MAJLINDA			*	*		24 h posto comune
23	TD	EE	DE VITO	FEDERICA		*	*			24 h sostegno
24	TD		GHIRARDI	GIULIA				*		
25	TD	EE	MORALI	LUCIA	*			*		24 h sostegno
26	TD	EE	GARGIULO	ERMINIA		*				12 h posto comune
27	TD	EE	VITARI	NADIA	*	*	*			12h + 12h INGLESE

N.	Qualifica	Codice	COGNOME	NOME	SERINA	COSTA SERINA	OLTRE IL COLLE	BRACCA	RIGOSA	Note
1	TI	AA	COLOMBO	ARIANNA				*		
2	TI	AA	CORTINOVIS	ADRIANA		*				
3	TD	AA	CUNTULIANO	LEONARDA		*				Posto Comune 10h
4	TI	AA	DENTELLA	ANDREINA					*	
5	TI	AA	GHERARDI	VANNA					*	
6	TI	AA	ROCCA	ANNA ROSA		*				Part Time 15h
7	TA	AA	TESTA	LINO		*		*	*	4.30 h IRC su tutte le sezioni Infanzia
8	TI	AA	ZANI	GRAZIELLA				*		

### SCUOLA SECONDARIA

N.	Qualifica	Codice	COGNOME	NOME	SERINA	COSTA SERINA	OLTRE IL COLLE	BRACCA	RIGOSA	Note
1	TI	MM	BALCOVA	KATARINA	*		*			Inglese 12h + 6h
7	TD	MM	AMENDOLA	MARIA CRISTINA			*			lettere 18h + 2h
5	TD	MM	BRANDI	DEBORAH	*	*	*			14h ed. fisica
6	TI	MM	BROZZONI	MONICA		*				matematica - P.T. 15h
7	TD	MM	CACOPARDO	RAFFAELLA		*				lettere 18h + 2h
8	TI	MM	CIMINO	COSTANZA	*					matematica
9	TI	MM	EMIDE	MAURIZIO	*	*	*			I.R.C. - 13h
11	TI	MM	LA ROSA	CARMELA		*				lettere
12	TD	MM	LUISELLI	CHIARA			*			inglese 6 h
2	TD	MM	MAGGI	LAURA	*	*	*			francese 6h + 6h + 4h
1	TD	MM	BADOLATO	SANTINO		*				matematica 9h
			BORSOTTI		*					Sostegno 9h
13	TI	MM	MAZZOLA	LUCIA	*	*	*			arte - P.T. 16h
			VALENTINO	MARCELLO						18h. sostegno
14	TD	MM	BUSACCA	GIULIO	*	*	*			14h tecnologia
15	TI	MM	PESENTI	MYRIAM	*	*				musica
17	TI	MM	PULEJO	MATTIA	*		*			matematica 12 h P.T.
10	TI	MM	SALLI'	TANIA	*					lettere
	TD	MM	SALVI	SAMUELE		*	*			2 h+18h.sosteno
18	TD	MM	VECCHIO	M. EMANUELA	*					lettere 9h

## 2.9 Organico alunni

### ALUNNI SCUOLA INFANZIA

CLASSI	ANNO	TOT.	M	F
COSTA SERINA	2010	7	4	3
	2011	12	6	6
	2012	3	3	0
	2013	2	2	0
		24	15	9
BRACCA	2010	5	3	2
	2011	6	3	3
	2012	5	2	3
	2013			
		16	8	8
RIGOSA	2010	9	3	6
	2011	9	7	2
	2012	6	3	3
	2013	2	2	0
		26	15	11
<b>TOTALE</b>		<b>66</b>	<b>38</b>	<b>28</b>

### ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

CLASSI	SEZ	1°	M	F	2°	M	F	3°	M	F	4°	M	F	5°	M	F	TOT	M	F
SERINA	A	24	13	11	17	14	3	24	11	13	23	12	11	25	13	12	113	63	50
BRACCA	E	4	2	2	2	0	2	4	2	2				6	5	1	16	9	7
COSTA SERINA	D	8	7	1	9	7	2	5	3	2	7	3	4	5	2	3	34	22	12
OLTRE IL COLLE	C	8	3	5	4	2	2	5	2	3	7	1	6	4	2	2	28	10	18
<b>TOTALI</b>		<b>44</b>	<b>25</b>	<b>19</b>	<b>32</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>38</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>37</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	<b>40</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>191</b>	<b>104</b>	<b>87</b>

### ALUNNI SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

CLASSI	SEZIONE A			SEZIONE B			SEZIONE C			SEZIONE D			TOTALI		
	Tot	M.	F.	Tot	M.	F.	Tot	M.	F.	Tot	M.	F.	Tot	M.	F.
PRIMA	18	9	9				1	1	0	9	3	6	28	13	15
SECONDA	26	12	14				3	1	2	18	8	10	47	21	26
TERZA	18	9	9				7	2	5	16	8	8	41	19	22
	<b>62</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>43</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>116</b>	<b>53</b>	<b>63</b>

## 2.10 Commissioni

Tutte le commissioni sono nominate dal Collegio dei Docenti e sono una articolazione dello stesso:

### *La COMMISSIONE POF:*

E' coordinata dalla Funzione Strumentale e composta, preferibilmente, da un insegnante per ogni ordine di scuola. Ha l'incarico di:

- analizzare la situazione di partenza;
- esaminare ambiti e spazi progettuali, proponendo modelli organizzativi, da definire secondo regole condivise dalla collegialità;
- coinvolgere le famiglie nell'ottica della corresponsabilità educativa, della condivisione del progetto culturale e del senso di appartenenza all'Istituzione;
- predisporre un documento, che "fotografa" l'Istituto nella sua funzionalità e nella sua capacità propositiva.

### *La COMMISSIONE "H" "DSA" "BES":*

E' coordinata dalla Funzione Strumentale, è formata dagli insegnanti di sostegno e da insegnanti di classe dei diversi ordini di scuola, ha il compito di:

- coordinare, progettare e verificare l'accoglienza e l'attività progettuale rivolta agli alunni con handicap recependo gli indirizzi contenuti nella recente normativa che pone le sue radici nel DPR 275/99; legge 170 2010; legge 104/92; direttiva 27-12 - 2012; direttiva 27 - 6-2013; C.M.n° 8 / 2013;
- approfondire le tematiche, in esse declinate relative all'integrazione/inclusione con il pieno coinvolgimento dei team e dei consigli di classe;
- sensibilizzare gli EELL con la partecipazione all'organizzazione territoriale per l'inclusione con riferimento alla CM8/ 2013 in attuazione dell'articolo 50 della legge 35/2012 (vedi circolare chiarimenti BES A.S. 2013/2014);
- proporre e divulgare iniziative di formazione ed aggiornamento;
- aggiornare la modulistica, in sintonia con i Centri ed i Gruppi di lavoro territoriali al fine di attuare prassi ed iniziative coordinate e produrre documentazioni fruibili per il passaggio di informazioni, per un corretto rapporto con le famiglie e per l'orientamento nell'ottica della costruzione di un "progetto di vita".

La Commissione ha elaborato il seguente documento:

### *Premessa*

*Per ogni alunno in situazione di handicap e disagio all'inizio dell'anno scolastico i docenti di classe, in collaborazione con l'insegnante di sostegno, sulla base delle indicazioni riportate dal P.D.F. (Profilo Dinamico Funzionale), stendono il P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) nel quale sono indicati i percorsi formativi adeguati alle potenzialità dell'alunno e le strategie per favorirne l'integrazione.*

*Il bambino in situazione di handicap deve poter lavorare, sentendosi di appartenere al medesimo contesto socio-educativo in cui è inserito il gruppo-classe.*

*Questa è la condizione indispensabile per l'integrazione nella classe, nella scuola e nel contesto sociale.*

*Ruolo dei vari operatori che intervengono nel processo di integrazione degli alunni disabili:*

### *Insegnanti di classe*

*Gli insegnanti di classe predispongono, in collaborazione con l'insegnante di sostegno, il piano educativo individualizzato e sono direttamente responsabili della sua realizzazione.*

*Essi individuano gli obiettivi, i tempi e i modi di intervento, tenendo conto della programmazione di classe, dell'orario, del monte ore dell'insegnante di sostegno. Durante le attività in collaborazione con l'assistente educatore e/o istruttore tecnico, il responsabile ultimo rimane il docente di classe.*

### *Insegnante di sostegno*

*L'insegnante di sostegno è contitolare della classe e partecipa quindi a tutti i momenti programmatici, didattici e valutativi dell'attività scolastica. Il suo ruolo è quello di coordinare e attuare gli interventi individualizzati per l'alunno in situazione di handicap*

### *Modalità di intervento:*

- *Intervento in classe;*
- *Intervento su un piccolo gruppo;*
- *Intervento individuale, saltuario, anche fuori della classe, solo per lo stretto necessario.*

*È opportuno che l'insegnante di sostegno non operi sempre da solo con l'alunno in situazione di handicap; è infine consigliabile che, dove ve ne siano le condizioni e l'opportunità, l'insegnante di sostegno si alterni anche in un'attività curricolare sulla classe d'appartenenza in stretta sinergia con il team docenti. Inoltre collabora con l'assistente educatore, se presente, per definire l'unitarietà degli interventi.*

### *Insegnanti di plesso*

*Tutti gli insegnanti della scuola sono coinvolti nella programmazione e organizzazione degli interventi; tutte le possibili risorse della scuola devono essere utilizzate. La scuola pertanto è, con tutte le sue componenti, responsabile dell'integrazione al fine di attuare un autentico intervento inclusivo.*

### *L'assistente educatore*

*L'assistente educatore, quando è presente nella scuola, agisce prioritariamente nell'area dell'autonomia, dell'autosufficienza di base e della generalizzazione delle abilità, apprese nei vari contesti di vita. Collabora con i docenti, svolgendo compito di supporto, attraverso l'applicazione e la realizzazione delle scelte educative e didattiche, indicate dagli insegnanti: i docenti decidono gli ambiti e le modalità di intervento, l'assistente educatore è di aiuto alla loro realizzazione con l'apporto della propria esperienza. La sua funzione e il suo ruolo sono condivisi dai servizi*

*sociali del territorio e dagli Enti locali (vedi l'allegato "VADEMECUM ASSISTENTI EDUCATORI" predisposto dai servizi sociali).*

### *Il collaboratore scolastico*

*Il personale si prende cura dell'alunno in situazione di handicap, in collaborazione con gli insegnanti, nelle situazioni di bisogno: in particolare per quanto riguarda gli spostamenti e necessità particolari, anche di carattere igienico-sanitario.*

### *Il territorio*

*La scuola si impegna a interagire e collaborare con le Amministrazioni, i servizi sociali, le Istituzioni e le associazioni locali affinché gli alunni in situazione di handicap siano facilitati ad usufruire di tutte le opportunità di apprendimento e socializzazione, presenti sul territorio.*

### *La COMMISSIONE G.L.I.*

A livello di Istituzione Scolastica è stato costituito un gruppo di lavoro per l'inclusività G.L.I formato da un docente di ogni ordine di scuola.

Il GLI svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nella scuola;
- svantaggio sociale e culturale;
- disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici;
- difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse;
- 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 delle Amministrazioni;
- 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;
- 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.

Tale Piano, attraverso l'analisi dei punti di forza e di criticità degli interventi posti in essere, consentirà la formulazione, entro il mese di giugno di ogni anno, di un'ipotesi globale di lavoro per l'anno scolastico successivo che, previa approvazione da parte del Collegio dei Docenti,

- si tradurrà in una specifica richiesta di organico di sostegno e di altre risorse dal territorio;
- diventerà parte integrante del POF dell'Istituto;
- consentirà la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del grado di inclusività della scuola.

### *La COMMISSIONE ORIENTAMENTO – EDUCAZIONE ALLA SALUTE*

E' coordinata dalla funzione strumentale e composta, preferibilmente, da un insegnante per ogni ordine di scuola, ha il compito di:

- Fornire agli alunni strumenti ed informazioni per il potenziamento di abilità decisionali predisponendo, insieme ai docenti, specifici percorsi di Orientamento.
- Supportare le famiglie nella conoscenza della Scuola Secondaria di Secondo Grado sulle nuove prospettive di lavoro.
- Predisporre, insieme ai docenti della classe azioni per promuovere negli allievi l'autocoscienza, il pieno sviluppo della persona, la realizzazione del successo personale, finalizzati alla costruzione di un consapevole progetto di vita.
- Promuovere progetti per ciascun grado di istruzione in considerazione dello sviluppo psicofisico degli alunni attraverso un programma interdisciplinare in grado di coordinare elementi già presenti nelle programmazioni.
- Favorire la diffusione di linee guida e l'acquisizione del legame tra comportamenti personali e salute, il riconoscimento e la valorizzazione delle esperienze salutari, promuovendo negli allievi la ricerca del valore positivo di una vita sana.
- Seguire e diffondere il passaggio di informazioni ai docenti sulle iniziative inerenti la salute promosse nel territorio per studenti e docenti.

### *La COMMISSIONE INTERCULTURA:*

E' coordinata dalla funzione strumentale e composta, preferibilmente, da un insegnante per ogni ordine di scuola, affronta il problema della presenza di alunni immigrati sul nostro territorio.

Sulla base di un'obiettivo ricognizione dei reali bisogni dell'utenza sono da attivare una serie di interventi didattico - formativi adeguati al contesto, volti a garantire, alla generalità degli alunni immigrati e non, pari opportunità.

La commissione, coordinata dalla Funzione Strumentale e composta da docenti di vari plessi e ordini di scuola interessati alla problematica, ha il compito di:

- far fronte alle problematiche e alle esigenze connesse all'inserimento e all'integrazione degli alunni provenienti da altre culture;
- promuovere progetti di accoglienza, di alfabetizzazione nell'ambito scolastico e di sensibilizzazione sul territorio;
- offrire spunti e creare presupposti per un'apertura interculturale che è alla base della convivenza democratica.

### *La COMMISSIONE MENSA:*

E' costituita da rappresentanti dell'Amministrazione comunale, del personale di cucina, dei genitori, degli insegnanti di ogni ordine di scuola e degli addetti alla vigilanza incaricati dall'Amministrazione Comunale, si fa carico di consegnare le verbalizzazioni alla segreteria scolastica.

Nell'Istituto operano tre commissioni mensa:

- a Costa Serina per i tre ordini di scuola;
- a Bracca per la scuola primaria e dell'infanzia;
- a Rigosa per la scuola dell'infanzia;

La commissione ha il compito di:

- vigilare sulla corretta gestione delle mense scolastiche
- verificare sul campo l'adeguatezza e il gradimento del menu proposto e il rispetto delle norme igieniche
- analizzare eventuali proposte
- presentare variazioni
- disciplinare particolari richieste dell'utenza formulando criteri e regole da rispettare.

### *La COMMISSIONE SPORT:*

Organizza e coordina i progetti sportivi, divulga comunicazioni varie e collabora per l'attivazione di progetti specifici per la scuola primaria; prende contatti con enti promotori di eventi sportivi sul territorio.

## **2.11 Compiti dei fiduciari di plesso**

I coordinatori di plesso sono docenti fiduciari a cui sono delegate alcune mansioni, in riferimento all'ordine di scuola di appartenenza, atte al funzionamento della sezione staccata.

- Vigilare sul regolare svolgimento delle attività nel plesso collaborando a tal fine con il Dirigente Scolastico e con il docente Referente;
- Organizzare i piani di sostituzione dei docenti assenti, comunicandoli puntualmente in Segreteria;
- Accogliere ed informare opportunamente i nuovi docenti sul funzionamento della scuola;
- Vigilare sulla corretta tenuta del registro di classe da parte degli insegnanti: che siano sempre registrate le presenze e le assenze degli alunni;
- Vigilare sulla corretta tenuta del verbale del Consiglio di Classe/Interclasse;
- Predisporre o verificare la funzionalità delle variazioni degli orari per la realizzazione dei progetti (visite d'istruzione, attività sportive, accoglienza e continuità...)
- Cooperare con lo Staff di Direzione, le Funzioni Strumentali, le Commissioni di lavoro;
- Assicurare nel plesso la visione dei comunicati emessi dal Dirigente Scolastico e delle altre comunicazioni di servizio;
- Curare personalmente la trasmissione degli atti da e per la Segreteria, relativi al plesso;
- Assicurare la trasmissione delle comunicazioni alle famiglie e le convocazioni ai genitori rappresentanti nei Consigli di Interclasse o Intersezione;
- Sovrintendere al controllo della pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie;

- Procedere alla contestazione di eventuali infrazioni riguardanti il divieto di fumo;
- Partecipare alle apposite riunioni di servizio;
- Nei plessi in cui operano gli assistenti educatori, controfirmare le presenze di servizio;
- (solo per la Scuola dell'Infanzia e Primaria) presiedere il Consiglio di Intersezione o di Interclasse, in assenza del D.S.;
- Si ricorda che i rapporti e le comunicazioni verso Enti esterni sono di competenza del Dirigente Scolastico e del D.S.G.A..

## **2.12 Compiti del coordinatore del Consiglio di Classe**

Al docente, Coordinatore del Consiglio di Classe, vengono assegnati i seguenti compiti:

- Coordinamento delle riunioni del Consiglio di Classe;
- Coordinamento delle Assemblee di Classe;
- Predisposizione della Programmazione e della Relazione finale del C.d.C sulla base delle indicazioni e delle osservazioni dei docenti di classe;
- Controllo del registro del Verbale del C.d.C.;
- Predisposizione, raccolta, cura e conservazione di tutti i materiali utili alle sedute del C.d.C.;
- Invio comunicazioni alle famiglie e rapporti con le stesse su indicazioni dei docenti di classe.

## **2.13 Compito dei docenti**

- Hanno il compito di realizzare il processo di istruzione - formazione volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici.
- Individuano strategie di intervento per migliorare i livelli di comunicazione tra i diversi gradi scolastici e creano un quadro di coerenze pedagogiche sul piano metodologico e valutativo in un'ottica di integrazione tra i vari segmenti dell'Istituto Comprensivo.
- Individuano forme flessibili di organizzazione dell'orario scolastico e di aggregazione degli alunni, funzionali all'attivazione di percorsi didattici personalizzati, all'ampliamento dell'offerta formativa, alla prevenzione del disagio scolastico e all'inserimento degli alunni diversamente abili.
- Esprimono una prima autovalutazione d'Istituto.

## **2.14 Il Patto Educativo di Corresponsabilità**

Il patto educativo di corresponsabilità comporta l'assunzione di ruoli e di responsabilità da parte dei soggetti interessati, perché tutti sono protagonisti e responsabili della sua attuazione, attraverso una gestione partecipativa della scuola nei diversi ambiti.

## DOCENTI

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

I docenti hanno il DIRITTO:	I docenti hanno il DOVERE di:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alla libertà di scelta sul piano metodologico e didattico nell'ambito delle coordinate espresse dalle Indicazioni Nazionali, dal P.O.F. dell'Istituzione Scolastica, dai C.C.N.L. e C.C.D.I. L'esercizio di tale scelta è volto a promuovere, attraverso un confronto aperto tra i docenti dell'equipe pedagogica, la piena crescita culturale orientata ad una "cittadinanza attiva" degli studenti.</li> <li>• Al rispetto della propria persona e della propria professionalità da parte di tutte le componenti della comunità scolastica.</li> <li>• A veder difesa e tutelata la propria funzione istituzionale e costituzionale.</li> <li>• Ad una scuola in grado di affrontare e rispondere ai bisogni dell'utenza, affinché possano esplicare pienamente il ruolo di insegnanti e di educatori.</li> <li>• Ad usufruire dei servizi e dei supporti previsti per svolgere adeguatamente il proprio lavoro.</li> <li>• Ad accrescere e migliorare la propria preparazione culturale e professionale attraverso attività di aggiornamento, formazione e di confronto con esperti e colleghi ( diritto - dovere ).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenere il segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalla normativa.</li> <li>• Svolgere le lezioni con professionalità e puntualità.</li> <li>• Vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e gli ambiti scolastici.</li> <li>• Rispettare gli studenti e tutte le componenti della comunità scolastica.</li> <li>• Creare un clima di reciproca fiducia, stima e collaborazione con gli studenti e tra gli studenti e con le famiglie.</li> <li>• Saper ascoltare, favorendo la comunicazione e tutelando al tempo stesso la riservatezza.</li> <li>• Progettare le attività rispettando tempi e modalità di apprendimento degli studenti.</li> <li>• Essere trasparenti e disponibili a spiegare allo studente e alle famiglie le proprie scelte metodologiche ed educative.</li> <li>• Fornire una valutazione il più possibile tempestiva e motivata, nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione allo scopo di migliorare il proprio rendimento.</li> <li>• Elaborare e verificare le programmazioni didattiche ed educative, armonizzarle con la realtà della classe e concordarle con il proprio gruppo di lavoro ( ad esempio calibrando l'entità del lavoro assegnato a casa e le prove di verifica ).</li> <li>• Favorire l'integrazione e lo sviluppo delle potenzialità di tutti gli studenti.</li> <li>• Essere sensibili alle iniziative scolastiche che possono incrementare la collaborazione tra scuola e famiglia.</li> <li>• Non utilizzare i telefoni cellulari, avere un abbigliamento decoroso e non fumare durante le attività scolastiche offrendo agli studenti un modello di riferimento esemplare.</li> </ul>

## STUDENTI

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

Gli studenti hanno il DIRITTO:	Gli studenti hanno il DOVERE di:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ad essere rispettati da tutto il personale della scuola e dai compagni.</li> <li>• Ad avere una scuola attenta alla sensibilità e alle problematiche dell'età.</li> <li>• Ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.</li> <li>• Ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento.</li> <li>• Ad essere oggetto di una attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno.</li> <li>• Ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, formulano domande, chiedono chiarimenti.</li> <li>• Ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.</li> <li>• Ad una valutazione trasparente e tempestiva che non va mai intesa come giudizio di valore sulla persona, ma aiuto ad individuare i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento.</li> <li>• Alla riservatezza, secondo quanto stabilito dalle disposizioni legislative.</li> <li>• A trascorrere il tempo scolastico in ambienti sicuri, sani e puliti.</li> <li>• A poter comunicare con le famiglie per ragioni di particolare urgenza o gravità tramite gli uffici di segreteria o personale preposto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale (linguaggio, atteggiamento, abbigliamento, ecc.) che richiedono a se stessi e consono ad una corretta convivenza civile.</li> <li>• Rispettare le regole della scuola e quelle stabilite con gli insegnanti per le singole classi.</li> <li>• Rispettare gli ambienti, utilizzare con cura e mantenere integro il materiale scolastico che si utilizza e gli arredi di cui si usufruisce.</li> <li>• Frequentare regolarmente le lezioni, le attività didattiche, disciplinari e opzionali scelte.</li> <li>• Prestare attenzione durante le lezioni e favorirne lo svolgimento con la partecipazione attiva evitando di disturbare.</li> <li>• Svolgere regolarmente ed in modo accurato il lavoro scolastico sia in classe sia a casa.</li> <li>• Avere sempre con sé tutto il materiale occorrente per le lezioni, il diario, il libretto personale o quaderno delle comunicazioni.</li> <li>• Essere puntuali per non turbare il regolare avvio e lo svolgimento delle lezioni.</li> <li>• Far leggere e firmare tempestivamente ai genitori le comunicazioni della scuola e le verifiche consegnate.</li> <li>• Non usare a scuola telefoni cellulari, apparecchi di altro genere o altri oggetti che distruggano e disturbino le lezioni (è previsto il ritiro immediato e la riconsegna ai genitori).</li> <li>• Non portare a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri, bevande alcoliche o eccitanti.</li> </ul>

## GENITORI

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

I genitori hanno il DIRITTO di:	I genitori hanno il DOVERE di:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essere rispettati come persone e come educatori.</li> <li>• Vedere tutelata la salute dei propri figli, nell'ambito della comunità scolastica, nel rispetto della riservatezza.</li> <li>• Essere informati sul Piano dell'Offerta Formativa, sui Regolamenti e su tutto quanto concerne la funzionalità della scuola.</li> <li>• Essere informati sulle attività curricolari e non, programmate per la classe di appartenenza del figlio.</li> <li>• Avere colloqui, regolarmente programmati, per essere informati sull'andamento socio-relazionale e didattico del figlio.</li> <li>• Essere informati tempestivamente di comportamenti scorretti, di cali di rendimento o altri atteggiamenti che possono risultare poco consoni rispetto al normale comportamento del figlio.</li> <li>• Conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti sul proprio figlio, visionare le verifiche, essere informati in merito ai provvedimenti disciplinari eventualmente adottati.</li> <li>• Effettuare assemblee di sezione, di classe o di istituto nei locali della scuola, su richiesta motivata dei rappresentanti, al di fuori delle ore di lezione, previo accordo con il Dirigente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmettere ai figli la convinzione che la scuola è fondamentale per la sua funzione formativa ed attribuire ad essa la priorità in confronto ad altri impegni extrascolastici.</li> <li>• Stabilire rapporti regolari e corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.</li> <li>• Controllare ogni giorno il libretto personale o il quaderno delle comunicazioni o il diario per leggere e firmare tempestivamente gli avvisi.</li> <li>• Firmare le verifiche ed assicurarsi che il figlio le restituisca nei tempi stabiliti assumendo la responsabilità di eventuali smarrimenti.</li> <li>• Permettere assenze solo per motivi validi e ridurre il più possibile le uscite e le entrate fuori orario.</li> <li>• Rispettare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.</li> <li>• Organizzare le condizioni favorevoli ( di tempo e di spazio ) al lavoro e allo studio a casa dei propri figli, cercando di offrire loro un aiuto equilibrato, non sostitutivo, e stabilendo forme di controllo della loro attività.</li> <li>• Partecipare alle riunioni indette dalla scuola e presentarsi agli incontri con gli insegnanti o richiedere di propria iniziativa tali incontri, soprattutto in caso di particolari problemi, dubbi o difficoltà.</li> <li>• Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.</li> <li>• Educare i figli a mantenere un comportamento corretto in ogni circostanza e in ogni ambiente.</li> <li>• Curare l'igiene e l'abbigliamento decoroso dei figli.</li> <li>• Controllare e vietare ai propri figli di portare a scuola telefoni cellulari, apparecchi o oggetti che possano disturbare la lezione o arrecare danno agli altri.</li> <li>• Rispettare il ruolo e la funzione degli insegnanti senza interferire nelle scelte metodologiche e didattiche.</li> <li>• Accettare con spirito di collaborazione gli eventuali richiami o provvedimenti disciplinari a carico del figlio finalizzati alla sua formazione.</li> </ul>

Scolastico.	• Risarcire i danni arrecati.
-------------	-------------------------------

## 2.15 Funzionalità del sito internet nella comunicazione interna ed esterna.

Nel nostro istituto è attivo il sito internet [www.icserinanet.it](http://www.icserinanet.it), dall'anno scolastico 2015/2016, in ottemperanza agli obblighi legislativi verrà attivato il sito [www.icserina.gov.it](http://www.icserina.gov.it) che costituirà il sito di riferimento istituzionale.

Al fine di evitare disguidi con l'utenza, nell'anno scolastico corrente la dirigenza ha stabilito di mantenere attivi entrambi i siti.

Il sito internet viene utilizzato per:

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

## 2.16 La sicurezza (legge 81)

L'Istituto Comprensivo, come previsto dal D.Lgs n° 81 del 2008, e dagli accordi Stato Regioni 2102/2013, ha promosso in tutte le sue parti, un'azione di informazione e formazione di tutto il personale attivo all'interno dell'I.C.

Non da ultimo promuove e diffonde la cultura della sicurezza presso gli alunni di ogni ordine e grado, rendendo questo aspetto educativo, fondamentale per la formazione personale e collettiva.

Sono presenti e attive numerose figure sensibili, debitamente formate, preposte alla sicurezza di quanti si trovano a svolgere il proprio servizio o le proprie attività, anche saltuarie, nei vari plessi in cui è articolato il nostro Istituto.

Il Dirigente Scolastico, Responsabile per la Sicurezza della Prevenzione e Protezione dell'intero Istituto Comprensivo, si avvale della collaborazione di alcune figure specifiche:

- RSL rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- ASPP addetti alla sicurezza prevenzione e protezione;
- Gruppo di intervento per il Primo Pronto Soccorso;
- Gruppo di intervento per azioni Antincendio.
- Tutto il personale Docente ed ATA si trova in una situazione di formazione permanente perché "deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di

quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni...”.

- Per ogni plesso è stato realizzato il **Documento di Valutazione del Rischio**;
- È stato fatto per tutti i plessi un **Piano di Emergenza**;
- È stato predisposto un **Piano di Evacuazione** per ogni singolo plesso nel quale sono state individuate le figure sensibili ed i compiti assegnati in caso di evacuazione.

I docenti sono stati informati e formati, al fine di consentire la massima rapidità e sicurezza in caso di evacuazione. I docenti stessi, durante l'anno, hanno il compito di effettuare alcune prove di evacuazione della classe oltre a quelle previste per l'intero plesso.

Si deve sottolineare che il processo di realizzazione di un luogo di lavoro e di convivenza sicuro è in continuo divenire e necessita della collaborazione e della partecipazione di ogni suo utente, sia esso alunno, insegnante, genitore o personale ATA. La collaborazione fattiva di tutti è indispensabile nell'individuare e isolare le fonti di rischio. Gli interventi strutturali attengono ai proprietari degli edifici, ma l'efficacia e l'efficienza delle azioni corrette, spettano a quanti vivono la struttura scolastica in ogni sua forma. È compito di vigilare sulla sicurezza, anche per esterni al mondo della scuola, che utilizzano, anche saltuariamente, le strutture scolastiche.

Facendo riferimento alla circolare n°5336/A del 14/03/06 del C. S. A., il nostro Istituto si è dotato anche di una organizzazione interna, per far fronte ad una emergenza neve (vedasi Regolamenti).

## 3 COINVOLGIMENTO E COOPERAZIONE CON LE FAMIGLIE E IL TERRITORIO

### 3.1 Rapporti con le famiglie

Nelle “Indicazioni per il curricolo” si legge:

*“La scuola perseguirà, costantemente, l’obiettivo di costruire un’alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti, che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative”.*

Viene, quindi, ribadito che i rapporti con le famiglie rivestono una particolare importanza, perché rappresentano un momento di confronto e di collaborazione nell’azione educativa e nella strutturazione del percorso.

All’inizio dell’anno scolastico, in sede di Collegio Docenti, gli insegnanti programmano il calendario degli incontri, individuali e collegiali, con le famiglie. Per tutti gli ordini di scuola si tiene l’assemblea d’inizio anno, in occasione delle Elezioni degli Organi Collegiali, in cui, oltre ad illustrare le competenze di detti Organi, si presenta, a grandi linee, il piano di lavoro annuale.

#### *Scuola dell’infanzia*

Le insegnanti, “*nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori*”, attuano con loro una serie di incontri per favorire la collaborazione, migliorare la conoscenza dei piccoli, rendere positiva e favorevole al loro sviluppo l’esperienza scolastica.

Si tratta di:

- **incontri collettivi:** 2 assemblee nel corso dell’anno.
- **incontri individuali:** uno all’inizio dell’anno scolastico, per i nuovi iscritti, uno a metà per tutti e uno a fine anno scolastico per i bambini che passeranno alla scuola Primaria.
- **Consigli di Intersezione:** 3.

I genitori possono essere invitati a partecipare attivamente, in alcuni momenti e per specifiche attività didattiche, durante l’anno scolastico.

#### *Scuola Primaria:*

- **assemblea** (classi prime o di plesso), all’inizio dell’anno scolastico, per illustrare l’organizzazione e l’offerta didattico - formativa annuale;
- **incontri bimestrali** per colloqui individuali con le famiglie. Gli incontri di febbraio e di giugno sono dedicati all’illustrazione del documento di valutazione quadrimestrale.

**Consiglio di Interclasse** plenario ogni bimestre.

### *Scuola Secondaria di primo grado:*

- **Consigli di Classe;**
- **colloquio individuale** a metà del primo e del secondo quadrimestre con la presenza in sede di tutti i docenti;
- **consegna quadrimestrale** dei giudizi con la presenza del docente coordinatore e di alcuni insegnanti;
- **incontri individuali**, su richiesta, in un'ora prestabilita all'inizio dell'anno;
- **consegna consiglio orientativo** alle famiglie per le classi terze.

I genitori di ogni ordine di scuola, in caso di bisogno, possono incontrare docenti e dirigente, previo appuntamento.

### **3.2 Rapporti con Enti, Istituzioni, Associazioni**

Nelle "Indicazioni per il curriculum" si legge:

*"La scuola si apre alle famiglie e al territorio circostante, facendo perno sugli strumenti forniti dall'autonomia scolastica, che prima di essere un insieme di norme è un modo di concepire il rapporto delle scuole con le comunità di appartenenza, locali e nazionali. L'acquisizione dell'autonomia rappresenta un momento decisivo per le Istituzioni Scolastiche. Grazie a essa si è già avviato un processo di sempre maggior responsabilizzazione condiviso dai docenti e dai dirigenti, che favorisce altresì la stretta connessione di ogni scuola con il suo territorio".*

#### *Progettazione integrata*

*"È la realizzazione di progetti formativi o attività d'intesa con enti e istituzioni esterne [...] ovvero la capacità della scuola di collegare le diverse progettualità presenti nella realtà sociale e culturale, comprese le opportunità offerte dal mondo del lavoro e dall'insieme delle infrastrutture e delle agenzie di ogni tipo (assistenziali, culturali, ricreative, associative, etc...) presenti nel territorio in cui la scuola stessa opera"*

Ogni progettazione integrata ha il compito, oltre che unire le forze, di stabilire la finalità degli interventi, il messaggio che intende trasmettere e di prevedere una lettura da diversi punti di vista, quello dei progettatori e quello degli utenti: non si devono dimenticare né l'aspetto valoriale, ideologico, culturale né quello formativo e dell'apprendimento, tanto meno gli elementi contestuali del mondo sociale.

Ogni progetto si qualifica per l'intervento di trasformazione o riorganizzazione dell'esistente, ove si presenta la necessità o, al contrario, per il consolidamento di una positiva offerta formativa. La cooperazione, formulando i suoi progetti, favorisce il controllo dei programmi, l'utilizzazione e la destinazione delle risorse, il superamento di ogni difficoltà burocratica per il raggiungimento di obiettivi comuni.

### *La nostra realtà*

Nelle nostre realtà locali il fulcro centrale è rappresentato dai Piani per il Diritto allo Studio, nel capitolo “attività e sussidi in favore degli alunni”, programmati in collaborazione con le Amministrazioni Comunali. La scuola, al termine di ogni anno scolastico, dopo aver verificato la fattibilità dei propri progetti, sottopone le proprie richieste alle Amministrazioni comunali, declinando le proposte per il successivo anno scolastico. Nella maggior parte dei casi la scuola riceve risposta entro il mese di novembre.

La difficoltà maggiore con la quale la scuola si deve destreggiare è quella della non corrispondenza fra scansione amministrativa e quella scolastica, per cui in realtà le attività di settembre sarebbero da prevedere al termine del 2° quadrimestre dell'anno scolastico precedente.

Ecco perché è necessaria una collaborazione in tempi stretti e precisi.

Questo vale non solo per le Amministrazioni Comunali, ma anche per qualsiasi altro “Sostenitore” di attività sia esso pubblico o privato.

### **3.3 Gli organi collegiali della scuola**

#### *CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE*

Il consiglio di Intersezione nella scuola dell'Infanzia, il consiglio di Interclasse nella scuola Primaria e il consiglio di classe nella scuola Secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'Infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola Primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola Secondaria di primo grado. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che sono contitolari delle classi interessate.

Fanno parte, altresì del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:

- nella scuola dell'Infanzia e nella scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- nella scuola Secondaria di primo grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.

I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, a tal fine delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di:

- formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

#### *COLLEGIO DEI DOCENTI*

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Fanno altresì parte del Collegio i docenti di sostegno che assumono la con titolarità di classi dell'Istituto.

**Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.** In particolare:

- cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte al dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;
- propone i docenti coordinatori di plesso e di classe, i quali, se nominati, sostituiscono il Dirigente nel presiedere gli organi collegiali;
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di Istituto;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

### ***CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA***

Il Consiglio di Istituto è costituito da rappresentanti del personale docente, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, dei genitori degli alunni e dal Dirigente scolastico. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori.

Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Il Consiglio di Istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici.

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

**Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:**

- adozione del regolamento interno dell'Istituto e approvazione del P.O.F.;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, informatici e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extra-scolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- nomina di un docente e di due genitori nel comitato di valutazione.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento e le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici. Sulle materie di sua competenza, predispone annualmente una relazione a disposizione degli organi di controllo competenti.

### *COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI*

Il Comitato di Valutazione ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; b) due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio di istituto; c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.

Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui sopra ed è integrato dal docente a cui sono date le funzioni di tutor. Questo Comitato valuterà anche il servizio di cui all'articolo 448 del TU della scuola su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; ed eserciterà altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 TU Scuola. Ovvero, 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.

## **4 ORGANIZZAZIONE DELL'ACCOGLIENZA**

### **4.1 Scuola dell'Infanzia**

Nella scuola dell'Infanzia l'accoglienza si svolge in due momenti:

- durante il mese di giugno viene organizzato l'OPEN DAY invitando i bambini nuovi iscritti a trascorrere alcune ore nella scuola offrendo loro la possibilità di conoscere l'ambiente, i materiali, i compagni e le insegnanti. In questa occasione, una parte del tempo viene dedicata a giochi comunitari finalizzati alla presentazione e alla conoscenza reciproca, l'altra all'espressione personale attraverso il gioco libero. Ai genitori viene consegnato un promemoria, contenente alcune indicazioni pratiche.
- A settembre, durante la prima settimana di scuola, per accogliere i bambini in un tempo più disteso, significativo e rispettoso dei loro bisogni personali, le insegnanti, lavorano in compresenza, per il solo turno antimeridiano.

Inoltre, alla fine dell'anno scolastico, si organizza una festa, alla quale partecipano sia i bambini frequentanti, sia i nuovi iscritti, accompagnati dai genitori.

### **4.2 Scuola Primaria**

Per favorire un inserimento gratificante dei bambini nelle classi prime della Scuola primaria, si predispongono i seguenti momenti:

- INCONTRI con gli alunni della Scuola dell'Infanzia aventi come finalità
  - la conoscenza reciproca;
  - il rafforzamento dello spirito di amicizia e di collaborazione;
  - la conoscenza degli ambienti della futura scuola.
- INCONTRO CON LE INSEGNANTI della Scuola dell'Infanzia, per una prima conoscenza dei bambini.
- SOMMINISTRAZIONE DI PROVE OGGETTIVE E OSSERVAZIONI, per verificare i prerequisiti necessari all'ingresso alla Scuola primaria.

### **4.3 Scuola Secondaria di primo grado**

Per favorire l'inserimento e l'integrazione degli alunni nelle classi prime della Scuola secondaria, si predispongono le seguenti fasi:

- MOMENTO DI ATTIVITA' COMUNITARIA, concordato dagli insegnanti, tra gli alunni dell'ultimo anno della primaria e il 1 anno della secondaria;
- INCONTRO CON GLI INSEGNANTI della Scuola primaria, per una prima conoscenza degli alunni;
- ESAME DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE, rilasciate dalla Scuola primaria;
- PROVE OGGETTIVE D'INGRESSO, per verificare le abilità e le competenze acquisite alla Scuola primaria.

### Competenze del Dirigente:

- Mantenere i contatti con la Funzione Strumentale.
- Convocare gli insegnanti interessati per decidere insieme la classe definitiva di inserimento dell'alunno.

### Competenze della F.S.:

- Fissare un primo colloquio con la famiglia allo scopo di raccogliere notizie in merito alla scolarità pregressa dell'alunno, se necessario con l'aiuto di un mediatore culturale.
- Attivare il pacchetto di prima accoglienza, in cui il mediatore supporta i docenti nella raccolta di informazioni circa le competenze didattiche e facilita la comunicazione dell'alunno con gli insegnanti e i compagni.
- Tenere i contatti con l'insegnante referente, gli insegnanti delle classi coinvolte, il mediatore culturale.
- Partecipare all'incontro fra i docenti e il D.S. per decidere la classe di iscrizione definitiva.

## ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI Cosa fare?

### Competenze della Segreteria:

- E' responsabile, all'inizio anno scolastico o contestualmente all'arrivo dell'alunno, della compilazione del modulo di iscrizione, possibilmente tradotto in lingua, della presentazione della documentazione necessaria e della segnalazione immediata dell'arrivo dei nuovi alunni alla F. S.
- Presso la segreteria sono disponibili moduli bilingue, alcuni dei quali sono utilizzabili direttamente dai docenti per la comunicazione con le famiglie.

### Competenze dei docenti:

- Il collegio docenti delibera la costituzione della commissione accoglienza formata da Dirigente, Funzione strumentale, due insegnanti direttamente coinvolti, un docente che abbia maturato competenze strumentali o esperienze significative legate al nuovo inserito.
- La commissione accoglienza si riunisce solo nel caso di alunni stranieri arrivati per la prima volta in Italia per approntare una procedura d'accoglienza prima dell'assegnazione definitiva ad una classe che preveda:
  - Un periodo limitato di tempo per accertare il livello (15 giorni) e compilazione del P.S.P.
  - L'individuazione di un insegnante referente in ogni plesso interessato.
  - L'individuazione di sistemi di osservazione.
  - Un gruppo di lavoro di plesso che presenta la valutazione dei test nell'ambito della commissione accoglienza per la definitiva iscrizione alla classe corrispondente all'età anagrafica o quella immediatamente precedente.
  - Richiede alla Funzione Strumentale di poter far intervenire un mediatore culturale in caso di necessità.

## 5 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

### 5.1 Finalità

Le scelte educative, elaborate dal Collegio dei Docenti, contengono le finalità educative, che la Scuola si prefigge di raggiungere, per realizzare un'adeguata crescita formativa degli alunni.

Oltre a rappresentare garanzia di trasparenza e testimonianza d'operatività esse sono uno strumento volto a facilitare il dialogo tra scuola e famiglia.

Elementi indispensabili di questo itinerario formativo integrato sono:

- la condivisione collegiale delle finalità educative, arricchite dagli apporti scaturiti, nel rispetto della libertà d'insegnamento, dall'impegno di ciascun docente;
- la presenza attiva dei genitori, partecipi delle scelte educative con funzione propositiva e di supporto alle iniziative;
- la collaborazione con gli enti, con le strutture e con il contesto locale, indispensabile per consolidare le iniziative educative ancorate al territorio.

Le scelte progettano i percorsi formativi, correlati agli obiettivi ed alle finalità delineate nelle indicazioni nazionali per il curricolo.

Al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di intersezione, di interclasse o di classe, i docenti individuano gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale, per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici.

Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio d'Istituto, elaborano le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

L'analisi dei bisogni formativi e la rilevazione delle condizioni individuali dei soggetti utenti del servizio scolastico offerto da questo Istituto costituiscono, unitamente alla considerazione dei vincoli e delle risorse socio-culturali dell'ambiente di riferimento, gli atti preliminari e indispensabili, per l'acquisizione delle informazioni generali e specifiche, su cui impostare valide scelte educative.

#### *Finalità della scuola dell'infanzia*

- Acquisire stima, sicurezza di sé e fiducia nelle proprie capacità
- Conseguire autonomia:
  - Indipendenza dall'ambiente (vestirsi, lavarsi ecc. )
  - Orientarsi
  - Riconoscere ed evitare i pericoli
- Scoprire e rispettare valori condivisibili ( libertà, rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente ).
- Sviluppare abilità, capacità e creatività.

### *Finalità nella scuola primaria*

- Acquisire stima di sé sicurezza, fiducia nelle proprie capacità
- Acquisire un comportamento responsabile ed autonomia nei giudizi, nelle scelte e nella assunzione degli impegni.
- Intervenire nell'ambiente in modo critico, costruttivo e creativo con scopi di miglioramento.
- Rispettare le diversità fisiche, ideologiche, culturali, etniche e religiose.

### *OBIETTIVI GENERALI*

- Educare alla libertà nel rispetto della persona e della collettività
- Educare alla responsabilità, alla collaborazione, alla lealtà, alla sincerità, alla disponibilità
- Educare alla partecipazione e alla vita di relazione.
- Educare all'amicizia, alla solidarietà all'aiuto reciproco, all'accettazione del diverso.
- Educare al rispetto di norme, leggi ed istituzioni.
- Educare al rispetto dell'ambiente, inteso come bene da non sperperare.
- Educare gli alunni all'ascolto ed alla comprensione dei vari messaggi.
- Educare allo sviluppo dell'autonomia personale.
- Acquisire le conoscenze e le tecniche specifiche di ogni disciplina.
- Acquisire gli strumenti per la comunicazione verbale e non.

### *Finalità nella scuola secondaria di primo grado*

La scuola secondaria di primo grado accoglie gli studenti nel periodo di passaggio dalla fanciullezza all'adolescenza, ne persegue l'orientamento educativo, eleva il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino, accresce le capacità di partecipazione e di contributo ai valori della cultura e della civiltà e costituisce, infine, la premessa indispensabile per l'ulteriore impegno dei ragazzi nel secondo ciclo di istruzione e di formazione.

La scuola Secondaria di primo grado, attraverso le discipline di studio, è finalizzata alla crescita delle capacità autonome di studio, al rafforzamento delle attitudini, all'interazione sociale.

Organizza ed accresce, anche attraverso l'alfabetizzazione e l'approfondimento nelle tecnologie informatiche, le conoscenze e le abilità anche in relazione alla tradizione sociale, culturale e scientifica della realtà contemporanea.

È caratterizzata dalla diversificazione didattica e metodologica in relazione allo sviluppo della personalità dell'allievo; cura la dimensione sistematica delle discipline; sviluppa progressivamente le competenze e le capacità di scelta corrispondenti alle attitudini e vocazioni degli allievi, fornisce strumenti adeguati alla prosecuzione delle attività di istruzione e di formazione; aiuta ad orientarsi per la successiva scelta di istruzione e formazione.

## *OBIETTIVI GENERALI*

- Esprimere un personale modo di essere e proporlo agli altri;
- Interagire con l'ambiente naturale e sociale che lo circonda, e influenzarlo positivamente;
- Risolvere i problemi che di volta in volta incontra;
- Riflettere su se stesso e gestire il proprio processo di crescita, anche chiedendo aiuto, quando occorre;
- Maturare il senso del bello;
- Conferire senso alla vita;
- Educare alla conoscenza di sé al fine di prendere coscienza delle dinamiche che portano all'affermazione della propria identità;
- Educare ad interagire con gli altri (coetanei ed adulti);
- Educare alla responsabilità, alla collaborazione, alla lealtà, alla sincerità, alla disponibilità;
- Educare all'amicizia, alla solidarietà, all'aiuto reciproco, all'accettazione del diverso;
- Progettare il proprio futuro;
- Educare al rispetto dell'ambiente, inteso come bene da non sprecare;
- Educare al rispetto di norme, leggi ed istituzioni;
- Educare ad una alimentazione equilibrata e corretta;
- Educare al rispetto di codici e regolamenti stabiliti: per strada, negli spazi pubblici, sui mezzi di trasporto, nei viaggi d'istruzione...
- Educare alla salute: conoscere le regole e le ragioni per prevenire il disagio (fisico, psichico, intellettuale, relazionale);
- Educare all'affettività conoscere il concetto di identità personale, sessuale, sociale.

### *Profilo educativo, culturale e professionale*

Il Profilo educativo, culturale e professionale [...] rappresenta ciò che un ragazzo di 14 anni dovrebbe sapere e fare per essere l'uomo e il cittadino che è giusto attendersi da lui al termine del primo Ciclo di istruzione.

Il traguardo può ritenersi raggiunto se le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità (il fare) apprese ed esercitate nella scuola e nelle altre istituzioni formative sono diventate competenze personali di ciascuno.

### *Competenze*

Dopo aver frequentato la Scuola dell'Infanzia e il Primo Ciclo di istruzione, grazie anche alle sollecitazioni educative offerte dalla famiglia e dall'ambiente sociale, un ragazzo è riconosciuto "competente" quando, facendo ricorso a tutte le capacità di cui dispone, utilizza le conoscenze e le abilità apprese per:

- Riconoscere e gestire i diversi aspetti della propria esperienza motoria, emotiva...;

- Riflettere con spirito critico;
- Distinguere il diverso grado di complessità degli argomenti;
- Concepire liberamente progetti di vita di vario ordine che li riguardino, e tentare di attuarli;
- Avere strumenti di giudizio sufficienti per valutare se stessi;
- Essere disponibili al rapporto di collaborazione con gli altri, per contribuire con il proprio apporto personale alla realizzazione di una società migliore.

## 5.2 Offerta Formativa

La seguente tabella riporta i campi di esperienza della scuola dell'Infanzia e le discipline del Primo ciclo d'istruzione (scuola Primaria e scuola Secondaria di primo grado):

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sé e l'altro.</li> <li>• Il corpo e il movimento.</li> <li>• Immagini, suoni, colori.</li> <li>• I discorsi e le parole.</li> <li>• Conoscenza del mondo.</li> <li>• I.R.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Italiano.</li> <li>• Lingua inglese.</li> <li>• Storia Cittadinanza e Costituzione.</li> <li>• Geografia.</li> <li>• Matematica.</li> <li>• Scienze.</li> <li>• Musica.</li> <li>• Arte ed immagine.</li> <li>• Educazione fisica.</li> <li>• Tecnologia.</li> <li>• I.R.C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Italiano.</li> <li>• Lingua inglese e seconda lingua comunitaria.</li> <li>• Storia Cittadinanza e Costituzione.</li> <li>• Geografia.</li> <li>• Matematica.</li> <li>• Scienze.</li> <li>• Musica.</li> <li>• Arte ed immagine.</li> <li>• Educazione fisica.</li> <li>• Tecnologia.</li> <li>• I.R.C.</li> </ul>

L'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione" è assicurato nei modi previsti dal decreto-legge 1° settembre 2008, n.137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2009, n.169 e dal decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n.89. (ART. 2 indicazioni nazionali per il curriculum 2012)

## 5.3 Competenze

### 5.3.1 Competenze in uscita dalla scuola dell'infanzia

#### *AREA COMPORTAMENTALE*

- Essere autonomi nelle operazioni di vita quotidiana.
- Accettare di stare con i compagni senza esclusioni, collaborando alla realizzazione di un progetto comune.
- Rispettare le regole della convivenza.
- Portare a termine un impegno.
- Esprimere i propri sentimenti e condividere emozioni con gli altri

#### *AREA COGNITIVA*

- Ascoltare e comprendere un racconto.
- Discriminare e pronunciare correttamente i suoni della lingua italiana.
- Intervenire spontaneamente ed in modo pertinente durante le conversazioni.
- Saper raccontare esperienze personali in modo logico e organico.
- Descrivere situazioni, azioni, immagini, stati d'animo.
- Percepire il corpo in rapporto allo spazio.
- Conoscere i riferimenti spaziali (dentro-fuori, alto-basso, ecc.) e quelli temporali (prima - ora - dopo, ecc.).
- Riconoscere le caratteristiche degli oggetti (forma, colore, dimensione), sapendoli ordinare e classificare.
- Conoscere alcuni quantificatori (pochi, tanti, ecc.).
- Conoscere e saper utilizzare tecniche espressive diverse.

### 5.3.2 Competenze in uscita dalla scuola primaria

#### *AREA COMPORTAMENTALE*

- Rispettare le regole della convivenza.
- Accettare, rispettare e collaborare con tutti i compagni.
- Rispettare materiali propri e comuni; saper gestire correttamente gli spazi comuni.
- Intervenire nelle attività in modo pertinente.
- Portare a termine gli impegni ed i lavori proposti.
- Predisporre autonomamente il materiale di lavoro.

#### *AREA COGNITIVA*

- Prestare attenzione a quanto detto dagli insegnanti e dai compagni.
- Comprendere globalmente un testo orale e scritto.
- Comprendere le idee chiave di un testo orale e scritto.
- Esprimersi usando un lessico appropriato.
- Riconoscere lo scopo di un messaggio in base agli elementi verbali e non.

- Usare una corretta tecnica di lettura.
- Strutturare un discorso in modo logico, coerente ed organico.
- Scrivere correttamente, rispettando le regole grammaticali.
- Conoscere la struttura del numero.
- Conoscere il sistema di numerazione decimale.
- Saper usare con sicurezza e padronanza le 4 operazioni con i numeri naturali.
- Usare in modo coerente, mirato e specifico le terminologie scientifiche, storiche e geografiche.
- Gestire e saper controllare in modo consapevole la propria fisicità.
- Saper usare tecniche artistiche ed espressive diverse.
- Ascoltare, analizzare e comprendere fenomeni sonori e linguaggi musicali.

### 5.3.3 Competenze in uscita dalla Scuola Secondaria di Primo Grado

**Lingua italiana:** intervenire in modo pertinente, nelle diverse situazioni comunicative, usando la terminologia appropriata. Comprendere e rielaborare testi di vario tipo. Produrre testi scritti, anche argomentativi, coerenti e corretti. Utilizzare le conoscenze metalinguistiche per migliorare la comunicazione orale e scritta.

**Lingua inglese e francese:** comprendere globalmente il contenuto di semplici e brevi messaggi orali e scritti. Produrre brevi testi, sia orali sia scritti, utilizzando lessico e strutture grammaticali adeguati.

**Matematica:** assumere un atteggiamento positivo rispetto alla matematica e capire come gli strumenti matematici appresi siano utili in molte situazioni. Consolidare le conoscenze teoriche acquisite. Riconoscere e risolvere problemi di vario genere. Usare correttamente i connettivi e i quantificatori nel linguaggio naturale.

**Scienze:** affrontare e risolvere situazioni problematiche sia in ambito scolastico che nell'esperienza quotidiana. Sviluppare semplici schematizzazioni applicandole anche ad aspetti della vita quotidiana. Avere una visione dell'ambiente di vita come sistema dinamico di specie viventi che interagiscono tra loro. Conoscere i principali problemi legati all'uso delle scienze nel campo dello sviluppo tecnico.

**Tecnologia:** conoscere la terminologia specifica; utilizzare i materiali e gli strumenti del disegno tecnico; rappresentare solidi ed oggetti semplici in proiezione ortogonale, assonometria e prospettiva.

**Storia:** conoscere fatti/eventi del XIX e XX secolo e coglierne le varie relazioni. Esporre le conoscenze storiche acquisite, usando il lessico specifico. Operare collegamenti e argomentare le proprie riflessioni. Usare le conoscenze e le abilità per capire i problemi fondamentali del mondo contemporaneo.

**Geografia:** analizzare un tema geografico e/o un territorio, utilizzando strumenti vari (carte geografiche, fotografie, immagini, dati statistici etc...). Conoscere i diversi contesti ambientali e socio-culturali, individuare relazioni tra condizioni storiche, economiche e politiche. Usare il linguaggio specifico nell'esposizione

**Arte e Immagine:** conoscere i codici e i criteri del linguaggio visivo. Realizzare elaborati personali e creativi utilizzando tecniche e materiali diversi. Leggere le opere d'arte usando il linguaggio specifico.

**Musica:** eseguire in modo espressivo brani vocali/ strumentali di diversi generi e stili; improvvisare, rielaborare brani musicali vocali/strumentali; riconoscere e classificare anche stilisticamente i più importanti elementi costitutivi del linguaggio musicale; decodificare e utilizzare la notazione tradizionale; conoscere e interpretare in modo critico opere d'arte musicali

**Scienze Motorie:** avere la consapevolezza delle proprie capacità motorie e dei propri limiti; utilizzare efficacemente le abilità coordinative e la modalità comunicativo-espressiva; rispettare le regole del gioco di squadra e operare scelte tattico-strategiche; conoscere e praticare comportamenti funzionali al benessere psico-fisico.

## 5.4 Certificazione delle competenze



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
 Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)  
 ☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A  
 Cod. Fiscale: 85003170165 - E-mail: [icsarina@icserinanet.it](mailto:icsarina@icserinanet.it)

### **CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE** **Al termine della Scuola Primaria**

**Anno scolastico.....**

<b>Classe 5°</b>
<b>Alunno/a</b> _____
<b>Nato/a</b> _____ <b>il</b> _____
<b>Scuola primaria di</b> _____

#### **Il Consiglio di classe**

- Tenuto conto del percorso scolastico.
- Viste le valutazioni espresse in sede di scrutinio finale.
- Visto il D.M. n°139, 22 agosto 2007; il D.M. n°9, 27 gennaio 2010; il D.P.R. n°122, 22 giugno 2009; la C. M. n°49, 20 maggio 2010, il d.lgs. 16 gennaio 2013 n°13; le indicazioni nazionali 2012 In base alle indicazioni Nazionali per i nuovi curricoli, in osservanza delle circolari ministeriali e regionali n°50 e 51 del 20 maggio 2009 e del D.M. n°139 del 22 agosto 2007

#### **Stabilisce**

Che al termine della scuola primaria l'alunno/a ha conseguito nelle discipline i seguenti **livelli di competenze:**

<b>ITALIANO</b>					
TRAGUARDI	LIVELLO CONSEGUITO				VALUTAZIONE IN DECIMI
Interagire negli scambi comunicativi con un registro il più possibile adeguato alla situazione rispettando l'ordine cronologico e logico.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Leggere testi di vario genere riuscendo a formulare su di essi semplici pareri personali e a condurre attività di riflessione linguistica	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Comprendere testi diversi individuandone il senso globale e le informazioni principali.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Produrre testi scritti corretti da un punto di vista ortografico, morfosintattico e lessicale.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	

<b>STORIA</b>					
TRAGUARDI	LIVELLO CONSEGUITO				VALUTAZIONE IN DECIMI
Collocare i principali avvenimenti e personaggi storici nel tempo e nello spazio.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Esporre le conoscenze storiche acquisite utilizzando il linguaggio specifico.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Stabilire relazioni di causa ed effetto tra avvenimenti storici.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	

<b>GEOGRAFIA</b>					
TRAGUARDI	LIVELLO CONSEGUITO				VALUTAZIONE IN DECIMI
Utilizzare gli strumenti propri della disciplina e il linguaggio specifico.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Conoscere e localizzare i principali "oggetti" geografici, fisici e antropici.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Riconoscere elementi caratterizzanti dei popoli e delle culture del mondo	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	

<b>INGLESE</b>					
TRAGUARDI	LIVELLO CONSEGUITO				VALUTAZIONE IN DECIMI
Comprendere messaggi orali brevi, per interagire con i compagni e con il docente e per estrarre informazioni essenziali da un testo ascoltato.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Leggere semplici testi scritti per estrarre informazioni essenziali.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Produrre messaggi orali per impostare scambi comunicativi sugli aspetti del proprio vissuto, del proprio ambiente e sugli elementi riferiti a bisogni immediati	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Produrre in forma scritta un breve testo su un modello dato	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	

<b>MATEMATICA</b>					
TRAGUARDI	LIVELLO CONSEGUITO				VALUTAZIONE IN DECIMI
Utilizzare gli strumenti matematici nella realtà.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Padroneggiare il calcolo aritmetico.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Utilizzare strumenti per il disegno geometrico e di misura per rappresentare forme, relazioni e strutture.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Risolvere problemi spiegando il procedimento seguito.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	

<b>SCIENZE</b>					
TRAGUARDI	LIVELLO CONSEGUITO				VALUTAZIONE IN DECIMI
Osservare, misurare, registrare, classificare, schematizzare, identificare relazioni.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Analizzare e raccontare, utilizzando il linguaggio specifico, ciò che ha fatto ed imparato.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	

<b>TECNOLOGIA</b>					
TRAGUARDI	LIVELLO CONSEGUITO				VALUTAZIONE IN DECIMI
Utilizzare strumenti informatici e linguaggi multimediali.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	

<b>ARTE E IMMAGINE</b>					
TRAGUARDI	LIVELLO CONSEGUITO				VALUTAZIONE IN DECIMI
Utilizzare il linguaggio visuale per osservare, descrivere e leggere le immagini.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Utilizzare le conoscenze del linguaggio visuale per produrre e rielaborare in modo creativo le immagini attraverso molteplici tecniche.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	

<b>MUSICA</b>					
TRAGUARDI	LIVELLO CONSEGUITO				VALUTAZIONE IN DECIMI
Esplorare diverse possibilità espressive della voce, di oggetti sonori e di strumenti musicali.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Eseguire collettivamente e individualmente brani vocali e strumentali.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Riconoscere e classificare i più importanti elementi costitutivi del linguaggio musicale all'interno di brani di vario genere.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	

<b>SCIENZE MOTORIE</b>					
TRAGUARDI	LIVELLO CONSEGUITO				VALUTAZIONE IN DECIMI
Avere consapevolezza di sé attraverso il proprio corpo, la padronanza degli schemi motori, l'orientamento spazio-temporale.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Utilizzare il linguaggio corporeo motorio per comunicare ed esprimere i propri stati d'animo.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Riconoscere alcuni aspetti relativi al proprio benessere psico-fisico legati alla cura del proprio corpo.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	
Comprendere nelle situazioni ludiche e di sport il valore delle regole e l'importanza di rispettarle.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato	

<b>CITTADINANZA E COSTITUZIONE</b>				
<b>COSTRUZIONE DEL SE'</b>	<b>LIVELLO CONSEGUITO</b>			
Imparare a leggere e a saper gestire le proprie emozioni.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato
Avere il senso di responsabilità nel fare il proprio lavoro e nel portarlo a termine per sviluppare un percorso autonomo di apprendimento.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato
Avere consapevolezza di sé e delle proprie potenzialità per potersi autogestire utilizzando forme di autovalutazione delle proprie esperienze scolastiche ed extrascolastiche.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato
<b>CITTADINANZA ATTIVA</b>	<b>LIVELLO CONSEGUITO</b>			
Avere rispetto di sé e degli altri	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato
Avere cura di sé, degli oggetti, degli ambienti naturali e sociali	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato
Porre in essere forme di collaborazione e di solidarietà	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato
Aver sviluppato i valori dell'appartenenza, della legalità e dell'identità	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato
Vivere la differenza come valore fondamentale per la crescita personale.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato
Aver maturato comportamenti di autonomia e di autocontrollo.	<input type="checkbox"/> iniziale	<input type="checkbox"/> essenziale	<input type="checkbox"/> medio	<input type="checkbox"/> avanzato

L'alunno/a ha mostrato specifiche capacità e potenzialità nei seguenti ambiti disciplinari:

.....

Il piano di studi seguito nell'ultimo anno si è caratterizzato, in particolare, per la partecipazione a:

TEMPO SCUOLA SETTIMANALE [ ] 30 ore, [ ] 30 ore + 5 ore di mensa

[ ] Laboratorio espressivo n° ore settimanali.....

[ ] Laboratorio attività motoria n° ore settimanali.....

[ ] Laboratorio area tecnologica n° ore settimanali.....

[ ] Laboratorio ..... n° ore settimanali.....

**I docenti del Consiglio di Classe**

**Il Dirigente Scolastico**

Data.....



**ISTITUTO COMPRENSIVO**

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)  
 ☎ 0345/66067 – ☎ 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A  
 Cod. Fiscale: 85003170165 - E-mail: [bgic87400a@istruzione.it](mailto:bgic87400a@istruzione.it)

Reg. Cert. n. \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico e il Presidente della Commissione d’esame

Visti gli atti d’ufficio relativi alle valutazioni espresse dagli insegnanti, ai giudizi definiti dal Consiglio di Classe, agli esiti conseguiti e alle documentazioni acquisite in sede di esame di Stato

**CERTIFICANO**

che l’alunno .....nato ..... il ..... ha superato l’esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione con la valutazione finale di

..... /10 ..... /DECIMI.

Tenuto conto del percorso scolastico e delle prove d’esame, ha conseguito i seguenti **livelli di competenza** nelle discipline di studio e nelle attività opzionali e facoltative:

<b>COMPETENZE</b>	<b>VALUTAZIONE IN DECIMI</b>	<b>LIVELLO DI COMPETENZA</b> Avanzato; intermedio; essenziale; elementare.
<b>Lingua italiana:</b> l’alunno/a, nelle diverse situazioni comunicative, interviene in modo pertinente, usando la terminologia appropriata. Comprende e rielabora testi di vario tipo. Produce testi scritti, anche argomentativi, coerenti e corretti. E’ capace di utilizzare le conoscenze metalinguistiche per migliorare la comunicazione orale e scritta.	-----	-----
<b>Lingua inglese e francese:</b> l’alunno/a comprende globalmente il contenuto di semplici e brevi messaggi orali e scritti. Produce brevi testi, sia orali sia scritti, utilizzando lessico e strutture grammaticali adeguati.	<b>Inglese /Francese</b> -----/-----	<b>Inglese /Francese</b> -----/-----
<b>Matematica:</b> l’alunno/a ha un atteggiamento positivo rispetto alla matematica e ha capito come gli strumenti matematici appresi siano utili in molte situazioni. Ha consolidato le conoscenze teoriche acquisite. Riconosce e risolve problemi di vario genere. Usa correttamente i connettivi e i quantificatori nel linguaggio naturale.	-----	-----
<b>Scienze:</b> l’alunno/a affronta e risolve situazioni problematiche sia in ambito scolastico che nell’esperienza quotidiana. Sviluppa semplici schematizzazioni applicandole anche ad aspetti della vita quotidiana. Ha una visione dell’ambiente di vita come sistema dinamico di specie viventi che interagiscono tra loro. Conosce i principali problemi legati all’uso delle scienze nel campo dello sviluppo tecnico.	-----	-----

<p><b>Tecnologia:</b> l'alunno/a conosce la terminologia specifica; sa utilizzare i materiali e gli strumenti del disegno tecnico; sa rappresentare solidi ed oggetti semplici in proiezione ortogonale, assonometria e prospettiva.</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>
<p><b>Storia:</b> l'alunno/a conosce fatti/eventi del XIX e XX secolo e ne coglie le varie relazioni. Sa esporre le conoscenze storiche acquisite, usando il lessico specifico. Sa operare collegamenti e argomentare le proprie riflessioni. Usa le conoscenze e le abilità per capire i problemi fondamentali del mondo contemporaneo.</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>
<p><b>Geografia:</b> l'alunno/a analizza un tema geografico e/o un territorio, utilizzando strumenti vari (carte geografiche, fotografie, immagini, dati statistici etc...). Conosce i diversi contesti ambientali e socio-culturali, individua relazioni tra condizioni storiche, economiche e politiche. Nell'esposizione usa il linguaggio specifico.</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>
<p><b>Arte e Immagine:</b> l'alunno/a conosce i codici e i criteri del linguaggio visivo. Realizza elaborati personali e creativi utilizzando tecniche e materiali diversi. Legge le opere d'arte usando il linguaggio specifico.</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>
<p><b>Musica:</b> l'alunno/a esegue in modo espressivo brani vocali/ strumentali di diversi generi e stili; improvvisa, rielabora brani musicali vocali/strumentali; riconosce e classifica anche stilisticamente i più importanti elementi costitutivi del linguaggio musicale; decodifica e utilizza la notazione tradizionale; conosce e interpreta in modo critico opere d'arte musicali</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>
<p><b>Scienze Motorie:</b> l'alunno/a ha consapevolezza delle proprie capacità motorie e dei propri limiti; utilizza efficacemente le abilità coordinative e la modalità comunicativo-espressiva; rispetta le regole del gioco di squadra e sa operare scelte tattico-strategiche; conosce e pratica comportamenti funzionali al benessere psico-fisico.</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>

LIVELLO GLOBALE DI MATURAZIONE .....

Data .....

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE**

**IL PRESIDENTE DI COMMISSIONE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5.5 Il curricolo

I curricoli elaborati dai docenti, sulla base dei traguardi indicati dalle “Indicazioni per il curricolo per la scuola dell’Infanzia e per il Primo ciclo d’istruzione”:

- deliberano il percorso formativo della classe e di ciascun alunno con specifici interventi operativi;
- utilizzano i contributi di tutte le discipline per il raggiungimento degli obiettivi formativi;
- sono sottoposti sistematicamente a momenti di verifica e valutazione per adeguare le attività alle esigenze formative che emergono in itinere.

In riferimento ai suddetti curricoli, i singoli docenti elaborano il proprio Piano di lavoro.

L’intero curricolo è disponibile online a [QUESTO LINK \(https://goo.gl/7Ndjzk\)](https://goo.gl/7Ndjzk); è necessaria la una connessione ad internet)

## 5.6 Regolamento di Istituto

L’intero regolamento è disponibile online a [QUESTO LINK \(https://goo.gl/QDhyFg\)](https://goo.gl/QDhyFg); è necessaria la una connessione ad internet)

## 5.7 Il tempo scuola

SCUOLA	INFANZIA		PRIMARIA		SECONDARIA di 1° grado		
SERINA			Da LUNEDI' a SABATO	30 h antimeridiane	Da LUNEDI' a SABATO	30 h antimeridiane	
BRACCA	Da LUNEDI' a VENERDI'	40h	Da LUNEDI' a VENERDI'	35 h Mattino e pomeriggio con mensa			
COSTA SERINA	Da LUNEDI' a VENERDI'	40h	Da LUNEDI' a VENERDI'	35 h Mattino e pomeriggio con mensa	Lunedì Mercoledì Venerdì	Mattino e pomeriggio con mensa	36h
					Martedì Giovedì Sabato	Mattino	
OLTRE IL COLLE			Da LUNEDI' a SABATO	30 h antimeridiane	Da LUNEDI' a SABATO	30 h antimeridiane	
ALGUA RIGOSA	Da LUNEDI' a VENERDI'	40h					

**L'ORARIO DELLE LEZIONI**

SCUOLA	INFANZIA			PRIMARIA			SECONDARIA di 1° grado				
SERINA				Da LUNEDI'	Entrata	Uscita	Da LUNEDI'	Entrata	Uscita		
				a SABATO	8,15	13,15	a SABATO	8,15	13,15		
BRACC A	Da LUNEDI'	Entrata	Uscita	Da LUNEDI'	Entrata	Uscita					
	a VENERDI'	8,00	16,00	a VENERDI'	8,20	15,20					
COSTA SERINA	Da LUNEDI'	Entrata	Uscita	Da LUNEDI'	Entrata	Uscita	Lunedì	Entrata	Uscita		
		8,10	16,10				8,10	15,10	Mercoledì	8,10	15,10
									Venerdì	8,10	13,10
	a VENERDI'			a VENERDI'			Martedì				
							Giovedì				
OLTRE IL COLLE				Da LUNEDI'	Entrata	Uscita	Da LUNEDI'	Entrata	Uscita		
				a SABATO	8,05	13,05	a SABATO	8,05	13,05		
ALGUA RIGOSA	Da LUNEDI'	Entrata	Uscita								
		8,05	16,05								
	a VENERDI'										

**5.8 Adempimenti dei docenti**

Gli adempimenti riguardanti i docenti sono:

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

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

## 5.9 Metodologie di insegnamento

Per favorire il raggiungimento degli obiettivi la didattica utilizzerà equilibratamente:

- la lezione frontale, come necessario momento pre-informativo e riepilogativo
- il lavoro individuale o per gruppi volto a consolidare nozione o abilità acquisite
- gli audiovisivi, le uscite didattiche, gli interventi di esperti come mezzi idonei a stimolare l'interesse e ad ampliare le cognizioni
- le attività di laboratorio scientifico tecnico e linguistico come momenti applicativi e di apprendimento
- la libera espressività (sia attraverso il linguaggio verbale orale e scritto sia attraverso le forme figurative, musicali e tecniche)
- metodo collegiale: partecipazione alle attività della classe
- metodo della ricerca guidata e della comunicazione
- metodo strutturale: avviamento alla conoscenza della struttura fondamentale delle discipline
- metodo dell'esperienza (dall'esperienza a principi, dai principi all'esperienza).

## 5.10 valutazione disciplinare e del comportamento

*La valutazione quadrimestrale*

### *SCUOLA DELL'INFANZIA*

Nella scuola dell'Infanzia la valutazione consiste nella stesura di una scheda per la conoscenza del percorso formativo del bambino.

Le schede sono differenti per le tre fasce d'età ed in esse vengono evidenziati:

- i dati personali;
- i processi di crescita;
- gli obiettivi raggiunti nei campi di esperienza.

### *SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO*

La valutazione è il processo che osserva la qualità del servizio scolastico con strumenti il più possibile oggettivi, al fine di favorire la riflessione, promuovere l'efficacia e puntare al successo formativo.

Prevede:

- L'analisi dell'insegnamento (esame analitico dei procedimenti e dei risultati dell'attività dei docenti);

- L'analisi dell'apprendimento degli alunni (verifica delle abilità competenze e processi di maturazione globale);
- L'analisi dell'organizzazione del sistema scuola (controllo e adeguamento degli indicatori di efficienza: livello di partecipazione, orari, modalità di comunicazione, strutture, ...).

Richiede:

- Una valutazione iniziale con funzione conoscitiva;
- Una valutazione in itinere con funzione formativa;
- Una valutazione finale con funzione sommativa.

Utilizza:

- Osservazioni sistematiche, verifiche scritte ed orali, per il processo di apprendimento degli alunni;
- Confronti fra insegnanti, fra insegnanti e alunni, fra insegnanti e genitori, fra insegnanti e operatori esterni, per la qualità dell'insegnamento e della organizzazione scolastica.



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituzione scolastica: BGIC87400A - ISTITUTO COMPRENSIVO**

Denominazione

**Via Palma il Vecchio, 48 - 24017**

Via/Piazza

Cap

**SERINA**

Comune

**(BERGAMO)**

Provincia

Primaria/secondaria di 1° grado

statale/paritaria

denominazione

Frazione

Via/Piazza

## DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Anno scolastico 2015-2016

dell'alunno.....

nato a..... il.....

iscritto alla classe..... Sezione .....

### ATTESTATO

Visti gli atti d'ufficio e la valutazione dei docenti della classe si attesta che

l'alunno.....

..... è stato ammesso alla classe.....

Serina, li \_\_\_\_\_

timbro  
della  
scuola

Il Dirigente Scolastico

**VALUTAZIONE PERIODICA E ANNUALE  
DEGLI APPRENDIMENTI NELLE DISCIPLINE E NELLA CONVIVENZA CIVILE**

<b>Italiano</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		

<b>Lingua Inglese:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		

<b>Storia - (Cittadinanza e Costituzione):</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		

<b>Geografia:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		

<b>Matematica:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		

<b>Scienze:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		

<b>Musica:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		

**VALUTAZIONE PERIODICA E ANNUALE  
DEGLI APPRENDIMENTI NELLE DISCIPLINE E NELLA CONVIVENZA CIVILE**

**Arte e Immagine:**

	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		

**Scienze Motorie e Sportive:**

	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		

**VALUTAZIONE PERIODICA E ANNUALE DEL COMPORTAMENTO**

	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Giudizio sintetico		

Utilizzare: Ottimo, Distinto, Buono, Sufficiente, Non Sufficiente.

**VALUTAZIONE PERIODICA E ANNUALE DEGLI  
INSEGNAMENTI LABORATORIALI**

Descrizione	Periodo	Giudizio sintetico
	Dal..... Al .....	
	Dal..... Al .....	
	Dal..... Al .....	

Utilizzare: Ottimo, Distinto, Buono, Sufficiente, Non Sufficiente





**ISTITUTO COMPRENSIVO**

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)  
☎ 0345/66067 – ☎ 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A  
Cod. Fiscale: 85003170165 - E-mail: [bgic87400a@istruzione.it](mailto:bgic87400a@istruzione.it)

**Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca**

**Istituzione scolastica: BGIC87400A - ISTITUTO COMPRENSIVO**

Denominazione

**Via Palma il Vecchio, 48 - 24017**

Via/Piazza

Cap

**SERINA**

Comune

**(BERGAMO)**

Provincia

**Secondaria di 1° grado**

Primaria/secondaria di 1° grado

**Statale**

statale/paritaria

**COSTA SERINA**

denominazione

**Ascensione**

Frazione

**Viale Europa, 12**

Via/Piazza

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE**

Anno scolastico 2015-2016

dell'alunno.....

nato a..... il.....

iscritto alla classe..... Sezione .....

**ATTESTATO**

- Visti gli atti d'ufficio e accertato che l'alunno, ai fini della validità dell'anno scolastico (comma 1 art. 11, decreto legislativo 19 febbraio 2004, N. 59), ..... ha frequentato le lezioni e le attività didattiche per almeno  $\frac{3}{4}$  dell'orario personale previsto;

- Vista la valutazione del Consiglio di Classe

**si attesta che l'alunn** \_\_\_\_

**è stato ammesso** .....

Serina, Li \_\_\_\_\_



timbro  
della  
scuola

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Prof. Franco BONZI

**VALUTAZIONE PERIODICA E ANNUALE DEGLI APPRENDIMENTI NELLE DISCIPLINE E  
NELLA CONVIVENZA CIVILE**

<b>Italiano</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
***/** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>Lingua Inglese:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
***/** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>Seconda lingua comunitaria: FRANCESE</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
***/** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>Storia – (Cittadinanza e Costituzione):</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
***/** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>Geografia:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
***/** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>Matematica:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
***/** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>Scienze:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
*** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>Tecnologia:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
*** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>Musica:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
*** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>Scienze Motorie e Sportive:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
*** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>Arte ed Immagine:</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
*** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

<b>VALUTAZIONE PERIODICA E ANNUALE DEL COMPORTAMENTO</b>		
	1° quadrimestre:	2° quadrimestre:
Voto numerico		
*** Voto attribuito dal Consiglio di Classe (* media disciplinare 5; ** media disciplinare 4)		

**VALUTAZIONE SUL LIVELLO GLOBALE DI MATURAZIONE  
VALUTAZIONE ANNUALE**

Relazione	<input type="checkbox"/>	Ha avuto difficoltà ad accettare gli altri
	<input type="checkbox"/>	A volte ha avuto difficoltà ad accettare gli altri
	<input type="checkbox"/>	In genere ha rispettato tutti
	<input type="checkbox"/>	Ha rispettato gli altri ed è stato disponibile a collaborare con i compagni
	<input type="checkbox"/>	Ha rispettato i compagni e ha collaborato con tutti
	<input type="checkbox"/>	È stato sempre rispettoso, attento ai bisogni altrui, collaborando costruttivamente con compagni ed insegnanti
Partecipazione	<input type="checkbox"/>	Non ha partecipato alle attività
	<input type="checkbox"/>	Ha partecipato in modo selettivo
	<input type="checkbox"/>	Ha partecipato in quasi tutte le attività
	<input type="checkbox"/>	Ha partecipato in tutte le attività
	<input type="checkbox"/>	Ha partecipato con serietà e continuità in tutte le attività
	<input type="checkbox"/>	Ha partecipato in modo attivo e propositivo in tutte le attività
Impegno	<input type="checkbox"/>	L'impegno è stato scarso
	<input type="checkbox"/>	L'impegno è stato limitato allo stretto necessario
	<input type="checkbox"/>	L'impegno non è stato costante
	<input type="checkbox"/>	L'impegno è stato costante
	<input type="checkbox"/>	L'impegno è stato costante e proficuo
	<input type="checkbox"/>	L'impegno è stato lodevole
Rispetto delle Regole	<input type="checkbox"/>	Non ha rispettato le regole d'istituto e di classe
	<input type="checkbox"/>	Ha avuto difficoltà a rispettare le regole d'istituto e di classe
	<input type="checkbox"/>	Non sempre ha rispettato le regole d'istituto e di classe
	<input type="checkbox"/>	È stato attento alle regole d'istituto e di classe
	<input type="checkbox"/>	Ha rispettato le regole d'istituto e di classe
	<input type="checkbox"/>	Ha sempre e ovunque rispettato le regole, mantenendo un atteggiamento responsabile in ogni situazione
Osservazioni Finali	<b>A GIUDIZIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE I RISULTATI RAGGIUNTI SONO:</b> <input type="checkbox"/> Eccellenti <input type="checkbox"/> Pienamente soddisfacenti <input type="checkbox"/> Soddisfacenti <input type="checkbox"/> Più che accettabili <input type="checkbox"/> Accettabili <input type="checkbox"/> Parzialmente accettabili <input type="checkbox"/> Limitati e carenti	

**VALUTAZIONE PERIODICA**

Per i Docenti del Consiglio di Classe  
Classe

IL COORDINATORE

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**VALUTAZIONE ANNUALE**

Per i Docenti del Consiglio di

IL COORDINATORE

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**OBIETTIVI FORMATIVI QUADRIMESTRALI A. S. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>VOTO</b>	L'alunno:
<b>RELAZIONE</b>	5	Ha avuto difficoltà ad accettare gli altri
	6	A volte ha avuto difficoltà ad accettare gli altri
	7	In genere ha rispettato tutti
	8	Ha rispettato gli altri ed è stato disponibile a collaborare con i compagni
	9	Ha rispettato i compagni e ha collaborato con tutti
	10	E' stato sempre rispettoso, attento ai bisogni altrui, collaborando costruttivamente con compagni ed insegnanti
<b>PARTECIPAZIONE</b>	5	Non ha partecipato alle attività
	6	Ha partecipato in modo selettivo
	7	Ha partecipato in quasi tutte le attività
	8	Ha partecipato in tutte le attività
	9	Ha partecipato con serietà e continuità in tutte le attività
	10	Ha partecipato in modo attivo e propositivo in tutte le attività

<b>IMPEGNO</b> <i>(L'impegno è da intendere sia a scuola, sia nel lavoro di casa)</i>	5	L'impegno è stato scarso
	6	L'impegno è stato limitato allo stretto necessario
	7	L'impegno non è stato costante
	8	L'impegno è stato costante
	9	L'impegno è stato costante e proficuo
	10	L'impegno è stato lodevole

<b>RISPETTO DELLE REGOLE</b>	5	Non ha rispettato le regole d'istituto e di classe
	6	Ha avuto difficoltà nel rispettare le regole d'istituto e di classe
	7	Non sempre ha rispettato le regole d'istituto e di classe
	8	E' stato attento alle regole d'istituto e di classe
	9	Ha rispettato le regole d'istituto e di classe
	10	Ha sempre e ovunque rispettato le regole, mantenendo un atteggiamento responsabile in ogni situazione

<b>COMPORAMENTO</b>	5	Il voto è determinato dalla media degli obiettivi trasversali
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	

<b>OSSERVAZIONI FINALI i risultati raggiunti sono:</b>	4	limitati e/o carenti
	5	parzialmente accettabili
	6	accettabili
	7	più che accettabili
	8	soddisfacenti
	9	pienamente soddisfacenti
	10	eccellenti

<p><b>1) <u>Relazione</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avere un buon rapporto con tutti</li> <li>• essere collaborativi con coetanei e adulti</li> <li>• non sottolineare gli errori degli altri</li> <li>• usare un linguaggio rispettoso con tutti</li> </ul>	<p><b>1) <u>Relazione</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rotazione dei posti e degli incarichi</li> <li>• stimolare la socializzazione coinvolgendo l'alunno in gruppi di lavoro diversi con mansioni diverse</li> <li>• favorire l'inserimento dell'alunno nei momenti meno strutturati</li> </ul>
<p><b>2) <u>Partecipazione</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• essere responsabile nel lavoro di gruppo</li> <li>• intervenire nelle attività in modo pertinente</li> <li>• chiedere spiegazioni</li> <li>• documentarsi</li> <li>• prestare attenzione alle lezioni</li> <li>• lavorare in classe con serietà e senza perdere tempo</li> </ul>	<p><b>2) <u>Partecipazione</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dare ruoli organizzativi e di aiuto</li> <li>• fornire indicazioni chiare e strutturate</li> <li>• incoraggiare e valorizzare gli interventi spontanei e pertinenti</li> </ul>
<p><b>3) <u>Impegno</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eseguire i compiti</li> <li>• studiare la lezione</li> <li>• portare il materiale</li> <li>• informarsi sul lavoro/compito quando si è assenti</li> </ul>	<p><b>3) <u>Impegno</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilizzare l'alunno ad un impegno costante</li> <li>• incentivare e gratificare l'alunno</li> <li>• controllare i compiti assegnati</li> <li>• programmare interrogazioni e prove di verifica</li> </ul>
<p><b>4) <u>Rispetto delle regole</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispettare le regole d'istituto e di classe</li> <li>• rispettare tempi e modi delle comunicazioni scuola/famiglia</li> <li>• rispettare i tempi richiesti e le consegne</li> <li>• non interrompere chi sta parlando</li> <li>• alzare la mano per chiedere la parola</li> <li>• ascoltare gli altri</li> <li>• rispettare il materiale</li> </ul>	<p><b>4) <u>Rispetto delle regole</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• esplicitare l'importanza delle norme</li> <li>• verificare se gli alunni hanno il materiale e gli strumenti di lavoro</li> <li>• verificare l'uso corretto degli strumenti di comunicazione scuola/famiglia</li> <li>• coinvolgere la famiglia nell'intervento educativo</li> <li>• affidare incarichi di responsabilità (a rotazione)</li> </ul>

## **CRITERI GENERALI PER ESPRIMERE LA VALUTAZIONE FINALE**

Nella valutazione finale i docenti terranno conto dei seguenti fattori:

- della situazione di partenza
- dell'impegno
- della partecipazione
- dei progressi o regressi compiuti rispetto alla situazione di partenza
- del profitto
- dei fattori socio-culturali che possono condizionare l'apprendimento

Il risultato finale, a completamento dell'anno scolastico, sarà dato dalla valutazione del comportamento e dalla valutazione nelle singole discipline.

### *Criteria di valutazione dell'Esame conclusivo del primo ciclo*

La valutazione finale degli alunni scaturirà dalla media aritmetica derivante dal giudizio di ammissione, espresso in decimi (calcolato come media tra i risultati raggiunti da ogni allievo nel corso dell'intero percorso formativo - I, II e III anno) e dalla media delle valutazioni di ciascuna prova d'esame (Italiano, Inglese, Francese, Matematica, Prova Nazionale di Italiano e Matematica, Colloquio Orale). Tutti i valori espressi in decimi, saranno arrotondati all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5. La sottocommissione si riserva la possibilità, qualora si presentasse la necessità, di incrementare la valutazione complessiva.

L'esito dell'esame conclusivo del primo ciclo sarà accompagnato da una certificazione analitica dei traguardi di competenza e del livello globale di maturazione raggiunti dall'allievo.

## **5.11 La progettazione extracurricolare**

Per richiedere di effettuare attività, progetti e uscite sono state predisposte apposite schede:

- Scheda progetto o attività,
- Scheda monitoraggio progetto o attività,
- Scheda uscite.

## MODELLO VIAGGI, VISITE D'ISTRUZIONE E ATTIVITÀ SPORTIVE

ANNO SCOLASTICO 20\_\_ / 20\_\_

**Visita GUIDATA**  **Viaggio di Istruzione**  **Attività Sportive**

- CLASSE/I \_\_\_\_\_ PLESSO/I \_\_\_\_\_
- DATA \_\_\_\_\_ DURATA \_\_\_\_\_
- ALUNNI PARTECIPANTI PREVISTI N. \_\_\_\_\_
- DOCENTE RESPONSABILE \_\_\_\_\_
- DOCENTI ACCOMPAGNATORI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- DOCENTE DI RISERVA \_\_\_\_\_
- META \_\_\_\_\_
- MOTIVAZIONE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- ITINERARIO DI MASSIMA PREVISTO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- MEZZO DI TRASPORTO RICHIESTO \_\_\_\_\_
- DITTA (riservato alla Segreteria) \_\_\_\_\_
- COSTO (riservato alla Segreteria) \_\_\_\_\_
- EVENTUALI COSTI AGGIUNTIVI
  - a) GUIDE - n. \_\_\_\_\_ COSTO €. \_\_\_\_\_
  - b) PRANZO - luogo \_\_\_\_\_ costo €. \_\_\_\_\_
  - c) INGRESSI- 1. \_\_\_\_\_ costo €. \_\_\_\_\_  
- 2. \_\_\_\_\_ costo €. \_\_\_\_\_  
- 3. \_\_\_\_\_ costo €. \_\_\_\_\_
  - d) ALTRO \_\_\_\_\_
- COSTO PER ALUNNO (riservato alla Segreteria) €. \_\_\_\_\_
- APPROVATO DAL CONSIGLIO DI CLASSE IL \_\_\_\_\_

IL DOCENTE RESPONSABILE

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**Istituto Comprensivo della Valle Serina.**

**SCHEDA di PRESENTAZIONE PROGETTO/ATTIVITÀ Anno scolastico \_\_\_\_\_**

<b>Progetto / Attività</b>	..... .....
<b>Ordine di scuola Plesso / classe/ sezione</b>	..... .....
<b>Insegnante referente docenti coinvolti</b>	..... ..... .....
<b>Obiettivi con riferimento al P.O.F. , programmazione di attività: curricolari / opzionali o extracurricolari</b>	..... ..... ..... ..... .....
<b>Contenuti</b>	..... .....
<b>Risultati previsti / Prodotti</b>	..... ..... .....
<b>Modalità di attuazione</b>	..... ..... .....
<b>Durata e organizzazione (tempo/orario/luogo)</b>	..... ..... .....
<b>Collaborazione esterna (qualifica )</b>	..... .....
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Modello viaggi e visite d'istruzione</b>	.....
<b>Preventivo di spesa:</b> <input type="checkbox"/> FONDO DI ISTITUTO <input type="checkbox"/> DIRITTO ALLO STUDIO <input type="checkbox"/> CONTRIBUTO GENITORI <input type="checkbox"/> AUTONOMIA  <input type="checkbox"/> ALTRO (specificare) .....	Ore aggiuntive di insegnamento.....x 35.00 € lordi Tot. € ..... Ore aggiuntive non di insegnamento.....x17.50 € lordi Tot. € ..... Presenza di esperti: <b><u>preventivo dettagliato indispensabile allegato</u></b> ( €..... x n° ore.....) Tot. €..... <b>Materiale ... (vedi preventivo/i allegato / i )</b> Tot. € .....

Data .....

Firma .....

## Istituto Comprensivo di Serina.

SCHEDA di MONITORAGGIO PROGETTO/ATTIVITÀ Anno scolastico .....

<b>Progetto / Attività</b>	.....
<b>Ordine di scuola plesso / classi /sezione</b>	..... .....
<b>Referente docenti coinvolti</b>	..... .....
<b>Obiettivi raggiunti</b>	..... ..... .....
<b>Prodotti realizzati o ricaduta</b>	..... ..... .....
<b>Tempo utilizzato n° ore</b>	..... .....
<b>N° ore da retribuire con F.I.</b>	.....
<b>Valutazione finale dell'esperienza</b>	..... ..... ..... .....
<b>Difficoltà incontrate</b>	..... ..... .....
<b>Miglioramenti da proporre</b>	..... ..... ..... .....

Data .....

Firma ..... 66 .....

## 5.12 Il libretto scolastico



### ISTITUTO COMPRENSIVO

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A

Cod. Fiscale: 85003170165 - @ [www.icserinanet.it](http://www.icserinanet.it) - E-mail: [bgic87400a@istruzione.it](mailto:bgic87400a@istruzione.it)

ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# LIBRETTO SCOLASTICO PERSONALE

Alunno / a \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_

Residente nel Comune di \_\_\_\_\_

In Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Recapito Telefonico: \_\_\_\_\_

## AVVERTENZE IMPORTANTI

**Il presente libretto costituisce un importante strumento operativo che l'alunno deve sempre avere con sé durante lo svolgimento delle lezioni.**

**L'alunno deve esibire il libretto tutte le volte che i docenti e/o il dirigente scolastico ne facciano espressamente richiesta.**

**Si richiede all'alunno la massima cura nel mantenere il presente libretto in uno stato decoroso e funzionale all'uso.**

**L'accertamento di eventuali episodi di manomissione o alterazione del contenuto delle comunicazioni sarà oggetto di valutazione del Consiglio di classe che ha la facoltà di comminare eventuali sanzioni disciplinari a carico dell'alunno.**

**Detti episodi saranno tenuti in considerazione nella formulazione del giudizio globale relativo al comportamento.**

**Nel caso in cui un docente accertasse l'avvenuto smarrimento del libretto, verrà tempestivamente informato il Dirigente Scolastico che provvederà a convocare il genitore dell'alunno.**

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

N°	Nome e Cognome (in stampatello)	Grado di parentela	Firma Leggibile
1			
2			

**Visto: Il Dirigente Scolastico**







## GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

<b>N°</b>	<b>DATA</b>	<b>Motivo</b>	<b>Firma genitore</b>	<b>Firma docente</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

## 5.13 Bisogni educativi speciali

### *Organizzazione interna e territoriale per l'inclusione*

In data 21 novembre 2013 è stato presentato un accordo di programma finalizzato alla riorganizzazione territoriale complessiva della rete dei centri territoriali di supporto.

Il C.T.I. (Centro Territoriale Inclusione) comprende gli istituti comprensivi e istituti superiori dell'Isola Bergamasca e Bassa Val S. Martino, Valle Brembana, Valle Imagna e Villa d'Almé.

Le finalità del C.T.I. sono:

- Sostenere e qualificare il processo di integrazione di tutti gli alunni con disabilità frequentanti le sezioni e le classi delle scuole di ogni ordine e grado.
- Fornire risposte concrete alle esigenze poste dalla presenza nelle classi comuni di alunni con disabilità di vario livello e BES.
- Favorire la collaborazione e le sinergie tra le scuole con lo scambio di esperienze e strumenti favorendo l'incontro periodico delle figure operanti nelle scuole preposte all'integrazione (Funzioni Strumentali...).
- Costituire un punto di riferimento per le famiglie, le persone con disabilità, i Dirigenti Scolastici e gli insegnanti, gli operatori delle diverse istituzioni, delle associazioni, del volontariato coinvolti nel processo di integrazione scolastica e sociali.
- Favorire la collaborazione tra istituzioni, associazioni, no profit e volontariato.
- Propone attività di informazione, studio, formazione e ricerca nell'area prioritaria dell'integrazione scolastica.
- Raccoglie e diffonde significative esperienze di integrazione.
- Coordina lo scambio di sussidi, attrezzature e ausili tra le scuole diverse.
- Costruisce ed aggiorna la mappa delle risorse presenti sul territorio.
- Mantiene un collegamento in rete con tutte le agenzie territoriali (Piani di Zona, NPI, associazioni...)
- Fornisce consulenza in merito alle problematiche relative all'inclusione ed alla costruzione del progetto di vita.

### *Sede*

Il centro ha sede presso la scuola secondaria di primo grado di Suisio.



## ISTITUTO COMPRENSIVO di SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – ☎ 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A

Cod. Fiscale: 85003170165 - E-mail: icserina@icserinanet.it

# PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (per alunni con DSA)

ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

PLESSO: \_\_\_\_\_

CLASSE: \_\_\_\_\_  PRIMARIA  SECONDARIA di 1° gr.

ALLIEVO/A: \_\_\_\_\_

### DATI SCOLASTICI

- Diagnosi Specialistica di DSA: SI  NO
- Se SI, aggiornata al \_\_\_\_\_
- Alunni presenti in classe nel corrente A.S. n.: \_\_\_\_\_
- Responsabile diagnosi/specialista di riferimento:  
\_\_\_\_\_

Logopedista: \_\_\_\_\_

### RIFERIMENTI NORMATIVI

#### § 1. PREMESSA

Riferimenti normativi per la definizione di un Piano Educativo Personalizzato per allievi con Disturbo Specifico dell'Apprendimento NON certificati ai sensi della Legge 104/92, sulla base delle indicazioni normative vigenti. Al fine di facilitare il percorso scolastico dell'alunno con D.S.A. e predisporre le condizioni che gli favoriscano il successo formativo si giustifica l'attivazione di un Piano Educativo Personalizzato.

La normativa precisa che:

- Il termine piano "Personalizzato" implica l'adozione di tutte le misure dispensative e compensative, appropriate all'entità ed al profilo della difficoltà propria di ogni singolo caso, coerentemente con quanto indicato della nota M.I.U.R. n. 4099/A/4 del 5.10.2004;
- La valutazione delle prove (verifiche orali e scritte) dovrà essere fatta, in coerenza con i provvedimenti dispensativi e compensativi adottati, in tutte le fasi del percorso scolastico (Nota MIUR n. 26/A/4 del 5.01.2005) sulla base del Piano Personalizzato predisposto per l'alunno;
- Riguardo alle prove d'esame, poiché esse costituiscono la condizione di valutazione di un percorso scolastico, le Commissioni esaminatrici sono invitate ad adottare, "nel quadro e nel rispetto delle regole generali che disciplinano la materia degli esami, ogni opportuna iniziativa, idonea a ridurre il più possibile le difficoltà degli studenti" (nota MIUR n. 1787 del 1.03.2006).

## § 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 517/77 art. 2 e 7
- Legge 59/9:
- DPR 275/99 art. 4
- Legge 53/03
- Nota MIUR 4099/A/4 del 5.10.04: Iniziative relative alla Dislessia
- Nota MIUR n. 26/A/4 del 5.10.2005: Iniziative relative alla Dislessia
- Nota MIUR n. 1787 del 1.03.2005: Esami di Stato 2004-2005. Alunni affetti da Dislessia
- Nota MIUR n. 4798 del 27.07.05: Coinvolgimento della famiglia
- C.M. n. 4674 del 10 Maggio 2007: Disturbi di apprendimento: indicazioni operative
- C.M. n. 54 del 26 Maggio 2008: Esami Stato istruzione secondaria di primo grado A.S. 2007/2008 – prova scritta a carattere nazionale - C.M. n. 32 del 14 marzo 2008 - istruzioni integrative
- DPR n. 122 del 22 Giugno 2009: Regolamento recante coordinamento norme vigenti per la valutazione degli alunni, art. 10
- Legge 170 ottobre 2010
- D.M. 12 Luglio 2011: Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento.

I genitori sono invitati a visionare e sottoscrivere il Piano Educativo Personalizzato, redatto per l'alunno/a \_\_\_\_\_ nel rispetto degli obiettivi minimi ministeriali, previsti dalla legge sull'autonomia.

## § 3. AMBIENTE DIDATTICO

Nelle attività didattiche, per ciascuna delle sotto indicate discipline saranno adottati misure e criteri seguenti:

Disciplina	Mis. Compensative	Mis. Dispensative	Criteri di verifica	Valutazione

## CRITERI E MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Si concordano:

- l'organizzazione di interrogazioni programmate
- la compensazione con prove orali di compiti scritti non ritenuti adeguati
- l'uso di mediatori didattici durante le interrogazioni
- valutazioni più attente ai contenuti che non alla forma

---

---

---

---

---

### §4. AMBIENTE EDUCATIVO

Nelle attività domestiche l'allievo/a:

- E' seguito/a da un Tutor nelle seguenti discipline:

---

---

---

- Non è seguito/a da un Tutor e la famiglia si dichiara impegnata nel seguirlo nelle seguenti discipline:

---

---

---

- Non è seguito da un Tutor né dalla famiglia.

Per ciascuna delle sottoindicate discipline, i docenti titolari del relativo insegnamento per l'anno scolastico 2011/12 hanno definito le misure compensative e dispensative, i criteri di verifica e il sistema di valutazione da adottare in ambito scolastico (cfr. sopra § 3, Ambiente didattico), nei quali riconoscono le strategie opportune per favorire all'alunno/a il successo formativo, in quanto corrispondenti con le informazioni provenienti dallo specialista, dai genitori e/o dal logopedista, ai fini dell'individuazione di un percorso didattico coerente con lo stile di apprendimento dell'alunno/a.

### §5. PATTO CON LA FAMIGLIA

Si concordano:

- i compiti a casa
- le modalità di aiuto: chi, come, per quanto tempo, per quali attività/discipline
- gli strumenti compensativi utilizzati a casa
- le dispense
- la riduzione di compiti
- le interrogazioni
- altro

---

---

---

---

## SCHEDA DI SINTESI DEL PROGETTO EDUCATIVO PERSONALIZZATO

Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

Frequentante la classe \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_

### Strumenti compensativi e misure dispensative adottate dal Consiglio di Classe:

#### *Strumenti compensativi*

- Tabella dell'alfabeto e dei vari caratteri;
- Tabella dei mesi;
- Linea dei numeri;
- Tavola pitagorica;
- Computer con programmi di video-scrittura con correttore ortografico ed eventualmente sintesi vocale;
- Audiolibri, libri parlati, ecc.;
- Calcolatrice;
- Tabella delle misure e delle formule geometriche;
- Fotocopie ingrandite e leggibili;
- Registratore/lettore mp3;
- Lettura dei testi da parte dell'insegnante e/o dei compagni;
- Tabelle grammaticali per analisi dei verbi (per italiano e per lingua straniera);
- Programmi per mappe concettuali, sintesi, schemi;
- Uso di mappe durante le interrogazioni.

#### *Misure dispensative*

- Dispensa dalla lettura ad alta voce e scrittura veloce sotto dettatura
  - Programmazione di tempi più lunghi per le prove scritte
  - Dispensa dal prendere appunti;
  - Dispensa dallo studio mnemonico delle tabelline;
  - Dispensa dal calcolo a mente;
  - Dispensa dallo studio delle lingue straniere in forma scritta;
  - Dispensa dal rispetto dei tempi standard;
  - Dispensa dalla scrittura in corsivo;
  - Dispensa dalla copiatura alla lavagna;
  - Interrogazioni programmate;
  - Valutazioni delle prove scritte e orali che tengano conto del contenuto e non della forma;
  - Altro
-

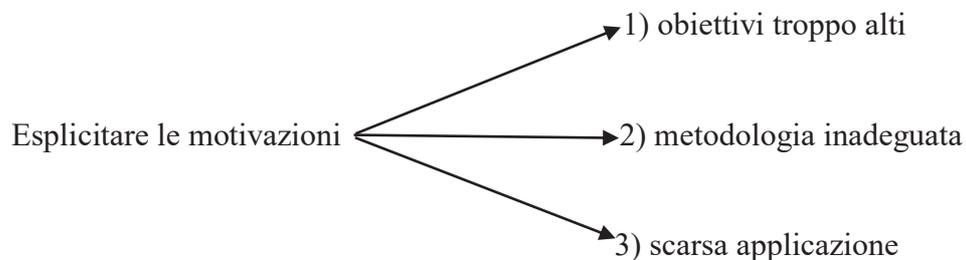


### VERIFICA AL (I/II Quadrimestre)

Riportare le valutazioni quadrimestrali.



In caso di insuccesso:



### VALUTAZIONE ALLA FINE DELL'ANNO SCOLASTICO

- Valutazione dell'alunno/a e del nostro lavoro (Difficoltà incontrate, facilitazioni ricevute, ostacoli ...)

---

---

---

---

---

---

---

---

- Previsioni e consigli per l'anno successivo.

---

---

---

---

---

## **INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE E ORALI PER L'ESAME DI STATO A CONCLUSIONE DEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE**

- Durante le prove d'esame possono essere impiegate misure dispensative e strumenti compensativi così come indicato nelle note ministeriali coerentemente con quanto utilizzato in corso d'anno:
  - Lettura ad alta voce da parte dei docenti delle prove
  - Presentazione del materiale scritto su formato digitale leggibile con sintesi vocale
  
- La relazione finale di presentazione della classe dovrà contenere il percorso scolastico dell'alunno, tutte le notizie relative al percorso triennale, agli strumenti compensativi, alle dispense messe in atto, alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo.
- I sistemi valutativi utilizzati nel corso del triennio sono utilizzabili anche in sede d'esame (nota MIUR 1787/05)
- Certificazioni delle Competenze: è opportuno tener conto delle caratteristiche e delle abilità dell'allievo con DSA

## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA**

# **PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO (PSP) PER ALUNNI STRANIERI**

Questo fascicolo comprende:

- A) dati anagrafici ed informazioni sull'alunno/a
- B) rilevazione dei prerequisiti
- C) interventi per l'alunno/a
- D) rilevazione delle competenze
- E) PSP
- F) allegato 2: Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue

Anno scolastico \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Docenti della classe:

---

---

---

Mediatore culturale:

---

Referente per l'intercultura:

---

**A) DATI ANAGRAFICI ED INFORMAZIONI SULL'ALUNNO/A**

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Sesso M F

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Cittadinanza \_\_\_\_\_

Composizione nucleo familiare

Madre	si	no
Padre	si	no
Fratelli/sorelle	si	no
Altri	si	no

L'alunno è in Italia dal \_\_\_\_\_

Abita a \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

In caso di necessità chiamare:

---

Tel. \_\_\_\_\_

Precedentemente scolarizzato nel paese d'origine      SI      NO

Paese: \_\_\_\_\_

Ha frequentato \_\_\_\_\_ anni, fino alla classe \_\_\_\_\_

Precedentemente scolarizzato in Italia/altri Paesi      SI      NO

Paese \_\_\_\_\_

Ha frequentato \_\_\_\_\_ anni, fino alla classe \_\_\_\_\_

Ha documentazione scolastica a riguardo      SI      NO

In famiglia usa la/le lingua/lingue \_\_\_\_\_

Usa le lingue indicate per parlare/scrivere/leggere \_\_\_\_\_

Altre lingue conosciute (specificare quando possibile se sono lingue di  
scolarizzazione) \_\_\_\_\_

Ha seguito laboratori di lingua italiana come L2      SI      NO

L'alunno ha particolari allergie, intolleranze o paure

Assume medicinali specifici \_\_\_\_\_

Ha particolari prescrizioni alimentari \_\_\_\_\_

L'alunno chiede di essere esonerato dall'insegnamento della religione

SI

NO

**B) RILEVAZIONE DEI PREREQUISITI**

	Sì	NO	IN PARTE
Schema corporeo			
Lateralizzazione			
Concetti topologici			
Sequenze di tempo e di causa e di effetto			
Orientamento spazio temporale			
Motricità fine			
Relazioni logiche			
Abbinamenti			
Seriazioni			
Classificazioni			
Memoria			
Percezione/attenzione			

**C) Visti i dati ottenuti dalla rilevazione dei prerequisiti, il Consiglio di Classe/ Team delibera per l'alunno i seguenti interventi:**

Laboratorio linguistico	Periodo	Giorni orario	Insegnante	Sede	Ore
Curricolare					
Extracurricolare					
Altri Enti					
					Totale

Discipline	Programmazione comune alla classe	Esonero temporaneo	Corso di recupero	Consulenza individuale	Altre attività

## **D) RILEVAZIONE DELLE COMPETENZE PER ALUNNI NEO-ARRIVATI**

(Da proporre all'alunno nei primi mesi di scuola, in lingua italiana, a cura degli insegnanti e del mediatore linguistico – apporre una X sul livello di competenza raggiunto)

### **AREA LINGUISTICA:**

#### **ITALIANO**

<b>COMPRESIONE ORALE (ASCOLTARE E COMPRENDERE)</b>			
Riesce a riconoscere parole che gli sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a se stesso, alla sua famiglia e al suo ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesce a comprendere espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che lo riguarda direttamente (per es. istruzioni e informazioni di base sulla sua persona e sulla sua famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e la scuola). Riesce ad afferrare l'essenziale di messaggi brevi, semplici e chiari.	Riesce a individuare e comprendere gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari relativi al contesto scolastico o privato/personale.	Riesce a comprendere discorsi di una certa lunghezza e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema gli sia relativamente familiare.
<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>

<b>COMPRESIONE SCRITTA (DECODIFICA e LETTURA)</b>			
Riesce a comprendere nomi e parole familiari e frasi molto semplici accompagnate da supporti visivi o sonori.	Riesce a leggere testi molto brevi e semplici e a individuare informazioni specifiche e prevedibili all'interno di testi di uso quotidiano.	Riesce a comprendere testi semplici relativi alla sfera quotidiana personale o alla scuola. Riesce a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri.	Riesce a leggere testi di vario tipo e ad identificare i punti essenziali con una lettura rapida.
<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>

<b>PARLATO (INTERAZIONE ORALE)</b>			
Riesce a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente e lo aiuta a formulare ciò che cerca di dire. Riesce a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesce a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesce a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisce abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesce a partecipare, senza essersi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per es. la famiglia, gli hobby, la scuola, le vacanze).	Riesce a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesce a partecipare attivamente a una discussione in contesti conosciuti, esponendo e sostenendo le sue opinioni, esprimendo sentimenti e vissuti.
<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>

<b>PARLATO (PRODUZIONE ORALE)</b>			
Riesce ad usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abita e la gente che conosce.	Riesce ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la sua famiglia ed altre persone, la scuola.	Riesce a descrivere, utilizzando semplici espressioni, esperienze e avvenimenti, i suoi sogni, le sue speranze e opinioni. Riesce a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le sue impressioni.	Riesce ad esprimere il proprio pensiero e ad argomentarlo in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che gli interessano.
<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>

<b>PRODUZIONE SCRITTA</b>			
Riesce a scrivere i saluti in un testo breve e informale. Riesce a compilare un modulo/format predefinito con dati personali scrivendo per es. il suo nome, la nazionalità e l'indirizzo.	Riesce a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati.	Riesce a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a lui noti o di suo interesse.	Riesce a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che gli interessano.
<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>

### **AREA LOGICO – MATEMATICA I E II CLASSE**

<b>L'alunno:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>IN PARTE</b>
Sa contare in senso progressivo e regressivo			
Legge e scrive i numeri naturali in base 10			
Sa eseguire un'addizione			
Sa eseguire una sottrazione			
Risolve situazioni problematiche con addizioni			
Risolve situazioni problematiche con sottrazioni			
Riconosce le principali forme geometriche			

### **AREA LOGICO – MATEMATICA III, IV E V CLASSE**

<b>L'alunno:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>IN PARTE</b>
Sa contare in senso progressivo e regressivo			
Legge e scrive i numeri naturali in base 10			
Sa eseguire un'addizione			
Sa eseguire una sottrazione			
Risolve situazioni problematiche con addizioni			
Risolve situazioni problematiche con sottrazioni			
Riconosce le principali forme geometriche			
Sa eseguire una moltiplicazione			
Sa eseguire una divisione			
Risolve situazioni problematiche con moltiplicazioni			
Risolve situazioni problematiche con divisioni			
Conosce le unità di misura			
Comprende il significato di frazione			
Sa operare con numeri decimali			
Ha il concetto di angolo			
Calcola il perimetro e area delle principali figure geometriche			

**AREA ANTROPOLOGICA I E II CLASSE**

<b>L'alunno:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>IN PARTE</b>
Rappresenta la successione delle attività della sua giornata			
Ha il concetto di contemporaneità			
Ha il concetto di ciclicità			
Sa rappresentare uno spazio vissuto			

**AREA ANTROPOLOGICA III, IV E V CLASSE**

<b>L'alunno:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>IN PARTE</b>
Rappresenta la successione delle attività della sua giornata			
Ha il concetto di contemporaneità			
Ha il concetto di ciclicità			
Sa rappresentare uno spazio vissuto			
Conosce la ciclicità dei giorni della settimana			
Conosce la ciclicità dei mesi dell'anno			
Documenta le tappe significative della sua crescita			
Legge carte geografiche			
Ha conoscenze della propria civiltà			
Ha conoscenze di altre civiltà antiche			

**E) PIANO STUDI PERSONALIZZATO**

I docenti \_\_\_\_\_

Dell'area/e \_\_\_\_\_ per

l'alunno/a \_\_\_\_\_

Della classe \_\_\_\_\_ a.s. \_\_\_\_\_

Predispongono per gli obiettivi relativi alle aree: linguistica, antropologica, logico-matematica.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Applicando metodologie/strumenti (materiale iconografico, testi semplificati, glossari bilingui, attività pratiche e di laboratorio, apprendimento cooperativo, lavoro in piccolo gruppo, in coppia) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Utilizzando modalità di verifica (test a scelta multipla, test vero-falso, tabelle, abbinamenti)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tempi previsti per l'adozione del piano

\_\_\_\_\_

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma docente

### **Allegato 2:**

Il grado di padronanza e le potenzialità di sviluppo della lingua italiana vanno espresse secondo i seguenti livelli previsti dal quadro di certificazione europea di riferimento (QCER):

- A1: PRINCIPIANTE (nessuna conoscenza o limitata a semplici espressioni)
- A2: ELEMENTARE (di sopravvivenza, introduttivo o di scoperta)
- B1: PRE-INTERMEDIO (soglia)
- B2: INTERMEDIO
- C1: PROGREDITO (autonomo)
- C2: AVANZATO (padronanza)

Il **Quadro comune di riferimento europeo** distingue tre ampie fasce di competenza ("Base", "Autonomia" e "Padronanza"), ripartite a loro volta in due livelli ciascuna per un totale di sei livelli complessivi, e descrive ciò che un individuo è in grado di fare in dettaglio a ciascun livello nei diversi ambiti di competenza: comprensione scritta (comprensione di elaborati scritti), comprensione orale (comprensione della lingua parlata), produzione scritta e produzione orale (abilità nella comunicazione scritta e orale).

#### **A - Base**

- **A1 - Livello base**

Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede. Interagisce in modo semplice, purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.

- **A2 - Livello elementare**

Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione). Comunica in attività semplici e di abitudine

che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Sa descrivere in termini semplici aspetti della sua vita, dell'ambiente circostante; sa esprimere bisogni immediati.

## **B - Autonomia**

### **•B1 - Livello pre-intermedio o "di soglia"**

Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese di cui parla la lingua. È in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. È in grado di esprimere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e di spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.

### **•B2 - Livello intermedio**

Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche sul suo campo di specializzazione. È in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile una interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore. Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.

## **C - Padronanza**

### **•C1 - Livello post-intermedio o "di efficienza autonoma"**

Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito. Si esprime con scioltezza e naturalezza. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali ed accademici. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.

### **•C2 - Livello avanzato o di padronanza della lingua in situazioni complesse**

Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge. Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.

I descrittori riportati possono trovare impiego in ogni lingua parlata in Europa e sono tradotti in ogni lingua.

## 5.14 Orientamento

Tutte le attività che si svolgono nei vari gradi di scuola devono mettere ciascun allievo nelle condizioni di scoprire le proprie capacità, le proprie attitudini, perché possa scegliere così la propria “strada”, sicuro di poter contare sulla propria autonomia di scelta. Dalle “Linee guida Nazionali per l’Orientamento Permanente” del 19/02/2014 si legge:

*“L’orientamento - quale attività istituzionale delle scuole di ogni ordine e grado - costituisce parte integrante dei curricoli di studio e, più in generale, del processo educativo e formativo sin dalla scuola dell’infanzia. Esso si esplica in un insieme di attività che mirano a formare e a potenziare le capacità delle studentesse e degli studenti di conoscere se stessi, l’ambiente in cui vivono, i mutamenti culturali e socio-economici, le offerte formative, affinché possano essere protagonisti di un personale progetto di vita, e partecipare allo studio e alla vita familiare e sociale in modo attivo, paritario e responsabile.” E ancora:” L’orientamento investe il processo globale di crescita della persona, si estende lungo tutto l’arco della vita, è presente nel processo educativo sin dalla scuola primaria ed è trasversale a tutte le discipline”*

Nell’ottica del cambiamento inclusivo nel corso del triennio si intende lavorare nell’ambito della più ampia progettazione triennale del P.T.O.F. e, continuando nel percorso già intrapreso negli anni precedenti, volto ad assumere i comportamenti e ad adottare le procedure necessarie per:

- Coordinare le azioni di contrasto con la dispersione scolastica
- Riattivare alcuni interventi delle scuole superiori che garantiscano l’informazione

Il percorso relativo all’orientamento scolastico-professionale costituisce parte integrante del curricolo di studio e si articola in una serie di attività per aiutare l’alunno ad elaborare una realistica immagine di sé in modo che possa scegliere con coerenza il corso di studi superiore.

## 6 VALUTAZIONE DELLA SCUOLA

### 6.1 Priorità ed obiettivi di processo indicati nel RAV

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

#### *PRIORITA'*

- Inserimento alunni stranieri
- Miglioramento dei risultati scolastici
- Impostare una collaborazione con gli istituti del comprensorio per acquisire con regolarità gli esiti degli scrutini delle classi prime.

#### *DESCRIZIONE OBIETTIVI DI PROCESSO*

- Preparazione di un piano di studi personalizzato
- Coordinamento della valutazione in itinere primaria e secondaria

### 6.2 Piani di miglioramento

#### *TRAGUARDO*

- Predisposizione di un piano di studi personalizzato per alunni stranieri
- Valutazione in itinere degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado

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

L'intero piano è disponibile online a [QUESTO LINK \(https://goo.gl/h76REk\)](https://goo.gl/h76REk); è *necessaria la una connessione ad internet*)

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

### 7.1 Fabbisogno risorse umane

#### 7.1.1 Organico docenti

*Organico scuola dell'infanzia e scuola primaria posti comuni e di sostegno (al 26/11/15)*

<u>ORGANICO POSTI COMUNI E SOSTEGNO: INFANZIA PRIMARIA</u>		
PLESSO DI SERINA		
SEZIONI	DOCENTI SCUOLA COMUNE	DOCENTI SOSTEGNO
PRIMARIA	6+(11ORE)	2+(5ORE)
	11 ORE IRC	
	9 ORE INGLESE	
PLESSO DI OLTRE IL COLLE		
SEZIONI	DOCENTI SCUOLA COMUNE	DOCENTI SOSTEGNO
PRIMARIA	3	11 ORE
	4 ORE IRC	
	5 ORE INGLESE	
PLESSO DI BRACCA		
SEZIONI	DOCENTI SCUOLA COMUNE	DOCENTI SOSTEGNO
PRIMARIA	2+ (4ORE)	18 ORE
	4 ORE IRC	
INFANZIA	2	0
	ORE 1,30 IRC	

PLESSO DI COSTA SERINA		
SEZIONI	DOCENTI SCUOLA COMUNE	DOCENTI SOSTEGNO
PRIMARIA	3+(11ORE)	11 ORE
	4 ORE IRC	
	5 ORE INGLESE	
INFANZIA	2	0
	ORE 1,30 IRC	
PLESSO DI RIGOSA		
SEZIONI	DOCENTI SCUOLA COMUNE	DOCENTI SOSTEGNO
INFANZIA	2	0
ORE 1,30 IRC		

*Organico generale scuola secondaria di primo grado e posti di sostegno (al 26/11/2015)*

- Italiano (4 Docenti + 16 Ore)
- Matematica e scienze (3 Docenti + 18 Ore)
- Francese (16 Ore)
- Inglese (1 Docente +6 Ore)
- Ed. Artistica (16 Ore)
- Ed. Musicale (14 Ore)
- Ed. Motoria (14 Ore)
- Tecnologia (14 Ore)
- Religione (13 Ore)
- Sostegno(2 Docenti + 9 Ore)

*Organico posti di sostegno (infanzia, primaria, secondaria)*

*Plesso di Serina*

- Primaria: 2 docenti + 4 ore
- Secondaria: 1 docente + 9 ore

*Plesso di Oltre il Colle*

- Primaria: 11 ore
- Secondaria: 0 ore

*Plesso di Bracca*

- Infanzia: 0 ore
- Primaria: 1 docente

*Plesso di Costa Serina*

- Infanzia: 0 ore
- Primaria: 11 ore
- Secondaria: 1 docente

*Plesso di Rigosa*

- infanzia: 0 ore

### 7.1.2 Organico ATA (al 26/11/2015)

PERSONALE ATA		
	A.S. 2015-2016	
	Assistenti Amministrativi	Collaboratori Scolastici
<b>PERSONALE ATA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 organico di diritto</li> <li>• 1 organico di fatto</li> </ul>	11

## 7.2 Organico per il potenziamento dell'offerta formativa

### 7.2.1 Organico docenti

Nei sottostanti prospetti vengono evidenziati il fabbisogno dei docenti nel triennio di riferimento

*Parte rivedibile annualmente dopo le iscrizioni*

Plesso	A.S. 2016-2017			A.S. 2017-2018			A.S. 2018-2019		
	Posti comuni	Sostegno	Potenziato	Posti comuni	Sostegno	Potenziato	Posti comuni	Sostegno	Potenziato
Plesso Scuola Infanzia di Rigosa	2			2			2		
Plesso Scuola Infanzia di Bracca	2			2			2		
Plesso Scuola Infanzia di Costa Serina	2			2			2		

Piano triennale offerta formativa - Istituto Comprensivo Valle Serina

Plesso Scuola Primaria di Oltre il Colle	3	11 ore	1 + 11ore	4 + 11ore	1 + 11ore	1 + 11ore	4 + 11ore	1 + 11ore	1 + 11ore
Plesso Scuola Primaria di Serina	6 + 11ore	2	4 + 11ore	6 + 11ore	2	1 + 11ore	6 + 11ore	2	1 + 11ore
Plesso Scuola Primaria Costa Serina	4 + 11ore	11 ore	1 + 11ore	4 + 11ore	11ore	1 + 11ore	4 + 11ore	11ore	1 + 11ore
Plesso Scuola Primaria Bracca	3 + 6ore	1	1 + 11ore	3 + 6ore	1	1 + 11ore	3 + 6ore	1	1 + 11ore

Personale docente (Scuola secondaria)									
	A.S. 2016-2017			A.S. 2017-2018			A.S. 2018-2019		
	Posti comuni	Sostegno	Potenziato	Posti comuni	Sostegno	Potenziato	Posti comuni	Sostegno	Potenziato
cl. concorso AD00		4			4 + 9ore			4 + 9ore	
cl. concorso A028	16ore			16ore			16ore		
cl. concorso A030	14ore			14ore			14ore		
cl. concorso A032	14ore		1	14ore		1	14ore		1
cl. concorso A033	14ore			14ore			14ore		
cl. concorso A043	5		2	5		2	5		2
cl. concorso A059	3		2	3		2	3		2
cl. concorso A245	16ore			16ore			16ore		
cl. concorso A345	1 + 6ore			1 + 6ore			1 + 6ore		
Religione Cattolica	8 ore			8 ore			8 ore		

### 7.2.2 Organico ATA

Nel sottostante prospetto viene evidenziato il fabbisogno del personale ATA nel triennio di riferimento

*Parte rivedibile annualmente*

Plesso	A.S. 2016-2017		A.S. 2017-2018		A.S. 2018-2019	
	Assistenti Amministrativi	Collaboratori Scolastici	Assistenti Amministrativi	Collaboratori Scolastici	Assistenti Amministrativi	Collaboratori Scolastici
Sede Centrale	3	12	3	12	3	12

## 8 INFRASTRUTTURE ED ATTREZZATURE

### 8.1 Infrastrutture attuali

SITUAZIONE ATTUALE INFRASTRUTTURE													
PLESSI E ZEZIONI	AULE CLASSI	AULA MUSICA	AULA INFORMATICA	AULA ARTISTICA	AULA LINGUE	AULA H.	AULA PROIETTORE	PALESTR A	MENS A	AULA DOC.			
<b>PL. SERINA</b>		1	1	1			1	1					
PRIMARIA	5												1
SECONDARIA	3									1			1
<b>PL. OLTRE IL COLLE</b>			1				1						
PRIMARIA	2									1			
SECONDARIA	2									1			
<b>PL. COSTA SERINA</b>													
INFANZIA	4							1	1				
PRIMARIA	2		1				1						
SECONDARIA	3			1		1				1			
<b>PL. BRACCA</b>													
INFANZIA	1								1				
PRIMARIA	2		1						1	1			
<b>PL. RIGOSA</b>													
INFANZIA	2								1				

## 8.2 Infrastrutture da incrementare

SITUAZIONE ATTUALE INFRASTRUTTURE (DA INCREMENTARE)													
PLESSI E ZEZIONI	AULE CLASSI	AULA MUSICA	AULA INFORMATICA	AULA ARTISTICA	AULA LINGUE	AULA H.	AULA PROIETTORE	PALESTR A	MENSA	AULA DOC.			
<b>PL. SERINA</b>		1	1	1	1		1	1					
PRIMARIA	5										1		1
SECONDARIA	3										1		1
<b>PL. OLTRE IL COLLE</b>			1		1		1	1					
PRIMARIA	2								1		1		
SECONDARIA	2								1		1		
<b>PL. COSTA SERINA</b>								1					
INFANZIA	4								1	1			
PRIMARIA	2		1		1		1			1	1		
SECONDARIA	3			1				1					
<b>PL. BRACCA</b>													
INFANZIA	1						1	1	1	1			
PRIMARIA	2		1			1	1	1	1	1			
<b>PL. RIGOSA</b>													
INFANZIA	2						1	1	1	1			

### 8.3 Fabbisogno attrezzature

*Parte rivedibile annualmente*

FABBISOGNO ATTREZZATURE				
PLESSI E ZEZIONI	AULE CLASSI	REGISTRO ELETTRONICO	POTENZIAMENTO AULA INFORMATICA	LIM
<b>PL. SERINA</b>		PREDISPOSIZIONE REGISTRO ELETTRONICO IN OGNI AULA	5 COMPUTER	3
PRIMARIA	5			
SECONDARIA	3			
<b>PL. OLTRE IL COLLE</b>		PREDISPOSIZIONE REGISTRO ELETTRONICO IN OGNI AULA	2 COMPUTER	2
PRIMARIA	2			
SECONDARIA	2			
<b>PL. COSTA SERINA</b>			5 COMPUTER	2
INFANZIA	4			
PRIMARIA	2	PREDISPOSIZIONE REGISTRO ELETTRONICO IN OGNI AULA		
SECONDARIA	3			
<b>PL. BRACCA</b>				
INFANZIA	1		1 COMPUTER	
		PREDISPOSIZIONE REGISTRO ELETTRONICO IN OGNI AULA	2 COMPUTER	1
PRIMARIA	2			
<b>PL. RIGOSA</b>				
INFANZIA	2		1 COMPUTER	

Il fabbisogno risulta evidenziato con il rosso

## 9 ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL POTENZIAMENTO

### 9.1 Progetto recupero, consolidamento e potenziamento italiano e matematica scuola primaria e secondaria

#### *FINALITA'*

Favorire il successo formativo di ciascun alunno attraverso interventi individualizzati di recupero - consolidamento e potenziamento delle abilità di base già possedute.

#### *DISCIPLINE INTERESSATE:*

- **Italiano**/area linguistica: recupero ortografico, lessicale, abilità della lettura, esercizi di rielaborazione, riordino logico dei contenuti con l'aiuto di schemi guidati.
- **Matematica**/area logico-matematica: recupero delle tecniche di calcolo, attività di osservazione e confronto, problemi e quesiti con difficoltà progressive.

#### *OBIETTIVI*

L'attività di **recupero** si proporrà di:

- stimolare gli alunni a una maggiore motivazione allo studio, attraverso l'individualizzazione dei percorsi
- rafforzare le abilità linguistiche e logico- matematiche
- innalzare il tasso di successo scolastico.

L'attività di **consolidamento** sarà finalizzata a:

- potenziare le abilità linguistiche e logico- matematiche
- migliorare la capacità di riconoscimento delle strutture linguistiche
- sviluppare le capacità critiche.

L'attività di **potenziamento** avrà lo scopo di:

- innalzare le capacità dei singoli attraverso l'approccio a testi sempre più elaborati
- sviluppare le capacità critiche.

Quanto descritto verrà svolto attraverso:

- lavori in gruppi di livello
- rotazione dei gruppi sulle attività
- recupero delle competenze per gli alunni in difficoltà
- consolidamento e potenziamento per gli alunni che hanno già raggiunto gli obiettivi in modo discreto e ottimale.

## AZIONI E TEMPI

**Scuola Primaria:** per realizzare il progetto sono necessari 4 docenti per tutta la scuola primaria dell'istituto.

**Scuola Secondaria:** un docente di matematica più un docente di italiano in ogni plesso; per la scuola secondaria un docente di matematica più un docente di italiano in ogni plesso.

I docenti in equipe studieranno le modalità organizzative più efficaci, tenendo conto del numero di alunni che potrebbero trarre vantaggio da azioni di recupero, consolidamento e potenziamento.

## 9.2 Progetto: laboratorio d'informatica

### SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Il progetto ha lo scopo di attivare abilità e consolidare capacità legate a diverse discipline scolastiche e a diversi aspetti dell'apprendimento.

L'approccio ai mezzi informatici consente agli alunni di riesaminare il proprio modo di pensare e rielaborare il sapere, di progettare e di realizzare; inoltre fornisce nuove occasioni per lo sviluppo della creatività, dell'elasticità mentale e dell'apprendimento.

Il mezzo informatico è uno strumento "trasversale" che può spaziare in ogni area conoscitiva ed intersecarsi con discipline diverse, dall'aritmetica alla lingua straniera, dalla lingua alla geometria, dalla geografia alla storia...

### SVILUPPO DEL PROGETTO

Formazione di tre gruppi di livello

- **PRIMO LIVELLO:** accendere il computer - usare il mouse e la tastiera in programmi già aperti - uscire da Windows e spegnere il computer  
AREE DI LAVORO: word - Paint - cd rom - altri programmi
- **SECONDO LIVELLO:** avviare un programma e salvare files in cartelle predisposte  
AREE DI LAVORO: menù a barre - gestire risorse
- **TERZO LIVELLO:** creare e gestire cartelle e sottocartelle, gestire i files, utilizzare più programmi.  
AREE DI LAVORO: gestione risorse - gestire scanner e immagini - gestire la stampante

Vengono quindi proposti cinque nuclei di lavoro trasversali a diverse discipline

- Creazione, elaborazione, utilizzo di immagini
- Elaborazioni testi ed impaginazione
- Ipertesti ed ipermedia
- Consultazioni di opere multimediali
- Esercitazioni logiche, matematiche e geometriche

## *METODOLOGIA*

Si prevede un prevalente utilizzo del laboratorio, data la buona propensione degli alunni per l'attività al computer; in particolare viene privilegiato il lavoro a coppie in modo che i bambini possano consultarsi a vicenda. Ogni nuovo argomento viene presentato e illustrato in classe, dove gli alunni possono intervenire per eventuali chiarimenti o per portare il loro contributo; i bambini vengono poi accompagnati in laboratorio dove hanno a disposizione un numero adeguato di computer su cui potersi esercitare.

## *AZIONI E TEMPI*

Per la realizzazione del progetto è necessario che nel plesso di Serina vi sia un docente che segua i tre gruppi di livello per un totale di 22 ore la settimana.

Per i plessi di Oltre il Colle, Bracca e Costa Serina dove vi è un numero inferiore di alunni, un docente più 11 ore.

Nella scuola secondaria di primo grado viene richiesto un docente di tecnologia su tutto l'istituto per lavorare con i ragazzi sul terzo livello del progetto.

## **9.3 Progetto: sport di classe**

### *SCUOLA PRIMARIA*

**Sport di Classe** è il progetto nato dall'impegno congiunto del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR), del Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI) e della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per promuovere l'educazione fisica fin dalla scuola primaria per le sue valenze trasversali e per la promozione a stili di vita corretti e salutari; favorire lo star bene con se stessi e con gli altri nell'ottica dell'inclusione sociale.

Il Progetto prevede:

- **Insegnamento dell'educazione fisica** per due ore settimanali impartite dall'insegnante titolare della classe;
- **Inserimento** della figura del **Tutor Sportivo** all'interno del Centro Sportivo Scolastico della scuola primaria;
- **Informazione/formazione iniziale ed in itinere** dell'insegnante titolare della classe;
- **Realizzazione dei Giochi invernali e di fine anno** con l'obiettivo di motivare gli alunni a praticare attività motorie propedeutiche a diverse discipline sportive;
- **Diffusione tra i ragazzi dei valori educativi dello sport**(inclusione, integrazione, fair play, etc);
- **Coinvolgimento degli Enti Locali** per possibili implementazioni del progetto

**9.4 Attività connesse all'utilizzo dei docenti di organico potenziato**

Numero docenti	Classe concorso	Sede di servizio	Motivazione della scelta	Attività
1	EEEE (scuola primaria)	Scuola Primaria di Serina	Copertura delle ore di docenza del primo collaboratore del Dirigente Scolastico	Docente curricolare
4	EEEE (scuola primaria)	Scuola Primaria plessi di: Oltre il Colle, di Bracca, di Costa Serina e di Serina	Necessità di rinforzo dell'organico dei plessi per effettuare attività didattiche in gruppi di livello per italiano e matematica Disponibilità per supplenza in caso di assenza dei docenti della scuola secondaria.	Attività di docenza per la realizzazione del progetto al <b>punto 9.1</b> relativo alle attività di: recupero, rinforzo e potenziamento; inoltre i docenti effettueranno le supplenze dei docenti curricolari mancanti.
2	EEEE (scuola primaria)	Scuola Primaria Plessi di: Oltre il Colle, di Bracca, di Costa Serina e di Serina	Attività di lavoro per gruppi di livello per informatica. Disponibilità per supplenza in caso di assenza dei docenti della scuola secondaria.	Realizzazione del progetto al <b>punto 9.2:</b> gruppi di livello attività informatica
4	Scuola Secondaria 2 docenti di A059; 2 docenti di A043;	Scuola Secondaria Plessi di: Serina, Costa Serina, Oltre il Colle	Effettuare attività didattiche in gruppi di livello per italiano e matematica Disponibilità per supplenza in caso di assenza dei	Attività di docenza per la realizzazione del progetto al <b>punto 9.1</b> relativo alle attività di: recupero, rinforzo e

			docenti della scuola secondaria.	potenziamento; inoltre i docenti effettueranno le supplenze dei docenti curricolari mancanti.
1	Scuola Secondaria 1 docente di A032 (già assegnato in fase C)	Scuola Secondaria Plessi di: Serina, Costa Serina, Oltre il Colle	Attività di lavoro per gruppi di livello per informatica. Disponibilità per supplenza in caso di assenza dei docenti della scuola secondaria. (Docente A032 assegnato in fase C)	Realizzazione del progetto al <b>punto 9.2:</b> gruppi di livello attività informatica

### 9.5 Attività da svolgere in relazione agli esiti dei test invalsi

Le attività proposte per incrementare gli esiti delle prove invalsi sono elencate nel progetto al punto 9.1

### 9.6 Attività relative a partecipazioni a reti di scuole

Sono poste in essere le seguenti attività:

- Rete S.O.S.
- Adesione all'associazione temporanea di scopo in rete per percorso di formazione per docenti "Non c'è due punto zero senza tre punto zero".
- Affidamento in rete per l'incarico del medico competente.
- Centro territoriale per l'inclusione (CTI) per consulenza: funzione strumentale handicap/BES/DSA e funzione strumentale stranieri

### 9.7 Attività relative ad iniziative e progetti realizzati con soggetti esterni

Il nostro Istituto accoglie tutti gli elementi innovativi che realmente possono migliorare ed ulteriormente qualificare l'offerta formativa maggiormente rispondente alle esigenze del territorio, in accordo con gli Enti locali.

Per questo motivo ogni anno vengono sviluppati progetti che coinvolgono le associazioni ed enti del territorio, interagendo così con la realtà della valle in cui si trova il nostro istituto. Tra le varie associazioni ed enti vi sono: l'Avis, l'Ana, il Centro

per anziani, lo sci club, la Biblioteca, la Banca Credito Cooperativo e il Banco Popolare Cooperativo, Corpo Musicale di Serina e Oltre il Colle.

## 9.8 Attività extracurricolari rivolte agli alunni

*Parte rivedibile annualmente*

L'intero prospetto è disponibile online a [QUESTO LINK \(https://goo.gl/gJphvV\)](https://goo.gl/gJphvV); è necessaria la una connessione ad internet)

## 9.9 Attività formative rivolte ai docenti e al personale ATA

Si prevedono, per il triennio di riferimento, le seguenti attività:

- Formazione specifica per l'utilizzo dei software relativi alle Lavagna interattive multimediali per i **docenti della scuola primaria e secondaria**.
- Aggiornamento obbligatorio per **tutto il personale scolastico** relativamente agli adempimenti per la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Corso per **DSGA** su normativa ed adempimenti derivanti dall'applicazione del Codice dell'Amministrazione digitale.
- Corso per **docente** referente dei laboratori di informatica sulla gestione e manutenzione di piccole reti digitali.
- Progetti di formazione ed autoformazione per la figura dell'animatore digitale (**personale docente**).
- Corso di formazione per pratiche previdenziali e pensionistiche (**assistenti amministrativi**).
- Corso per la gestione e l'utilizzo del materiale di pulizia (**collaboratori scolastici**)
- Corso di formazione sull'accoglienza ed i rapporti con l'utenza (**collaboratori scolastici**)

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

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