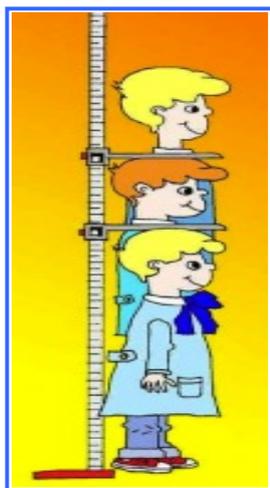


# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“ Giuliano Giorgi ”

**MONTORIO ROMANO**

**Dirigente Scolastico**  
**MARIANGELA FRANCUCCI**

**A.S. 2013-2014**

**P IANO**



**O FFERTA**



**F ORMATIVA**



# INDICE

<b>Premessa</b> .....	4
<b>Piano dell'offerta formativa</b> .....	6
<b>Identità dell'istituto comprensivo</b> .....	7
<b>Analisi del contesto territoriale</b> .....	8
<b>Analisi dei bisogni</b> .....	10
<b>Offerta formativa anno scolastico 2013-2014</b> .....	11
<b>Principi e finalità dell'offerta formativa</b> .....	13
<b>Obiettivi generali del nostro istituto</b> .....	14
<b>Curricolo verticale e unità didattiche per competenze</b> .....	16
<b>Finalità del POF</b> .....	20
<b>Risorse professionali</b> .....	21
La dirigenza, lo staff di direzione, l'area amministrativa e dei servizi generali ausiliari.....	21
I docenti.....	22
<b>Organigramma d'istituto</b> .....	23
<b>Come si lavora nel nostro istituto</b> .....	24
<b>Scelte educative</b> .....	25
<b>Tempo scuola</b> .....	26
Infanzia.....	26
Primaria.....	27
Secondaria di I grado.....	29
<b>Quanti siamo</b> .....	30
Elenco docenti .....	30
Elenco alunni.....	34
Elenco collaboratori scolastici.....	35
<b>I punti di forza del progetto educativo di istituto</b> .....	36
<b>La continuità educativo-didattica</b> .....	37
<b>Orientamento</b> .....	38
<b>Integrazione alunni disabili e in difficoltà</b> .....	39
<b>Integrazione alunni stranieri</b> .....	40
<b>Lavoro scolastico: attività e progetti</b> .....	41
Attività.....	42
Piano uscite didattiche.....	45
<b>Attività progettuali</b> .....	51
<b>Ampliamento dell'offerta formativa</b> .....	53
<b>Gruppi di lavoro e incarichi organizzativi</b> .....	54
Funzioni strumentali.....	54
Referenti di plesso.....	57
Commissione invalsì.....	57
Referente orientamento.....	57
Coordinatori e segretari.....	58

Comitato di valutazione.....	59
Docenti neo-immessi in ruolo.....	59
Organo interno di garanzia.....	59
RSU.....	60
Dirigenti responsabili della sicurezza.....	60
Preposti alla sicurezza.....	60
Servizio di sicurezza dell'istituto.....	60
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.....	60
Addetti servizio protezione e prevenzione.....	61
Responsabile del servizio primo soccorso e salvataggio.....	61
Responsabile del servizio antincendio e gestione emergenza.....	61
Rappresentanti dei genitori.....	62
<b>Scelte organizzative</b> .....	64
<b>Validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione degli alunni</b> .....	68
<b>Curricoli disciplinari</b> .....	70
Finalità della scuola dell'infanzia.....	70
Finalità del primo ciclo (primaria e secondaria di primo grado).....	71
<b>Valutazione degli apprendimenti</b> .....	72
Tabella descrizione degli indicatori di apprendimento (Primaria).....	74
Tabella descrizione degli indicatori di apprendimento ( Secondaria di I grado).....	75
Tabella descrizione degli indicatori del comportamento.....	76
<b>Calendario scolastico regionale</b> .....	77

## ALLEGATI

- Regolamento d'istituto
- Protocollo BES
- Schede progettuali

## PREMESSA

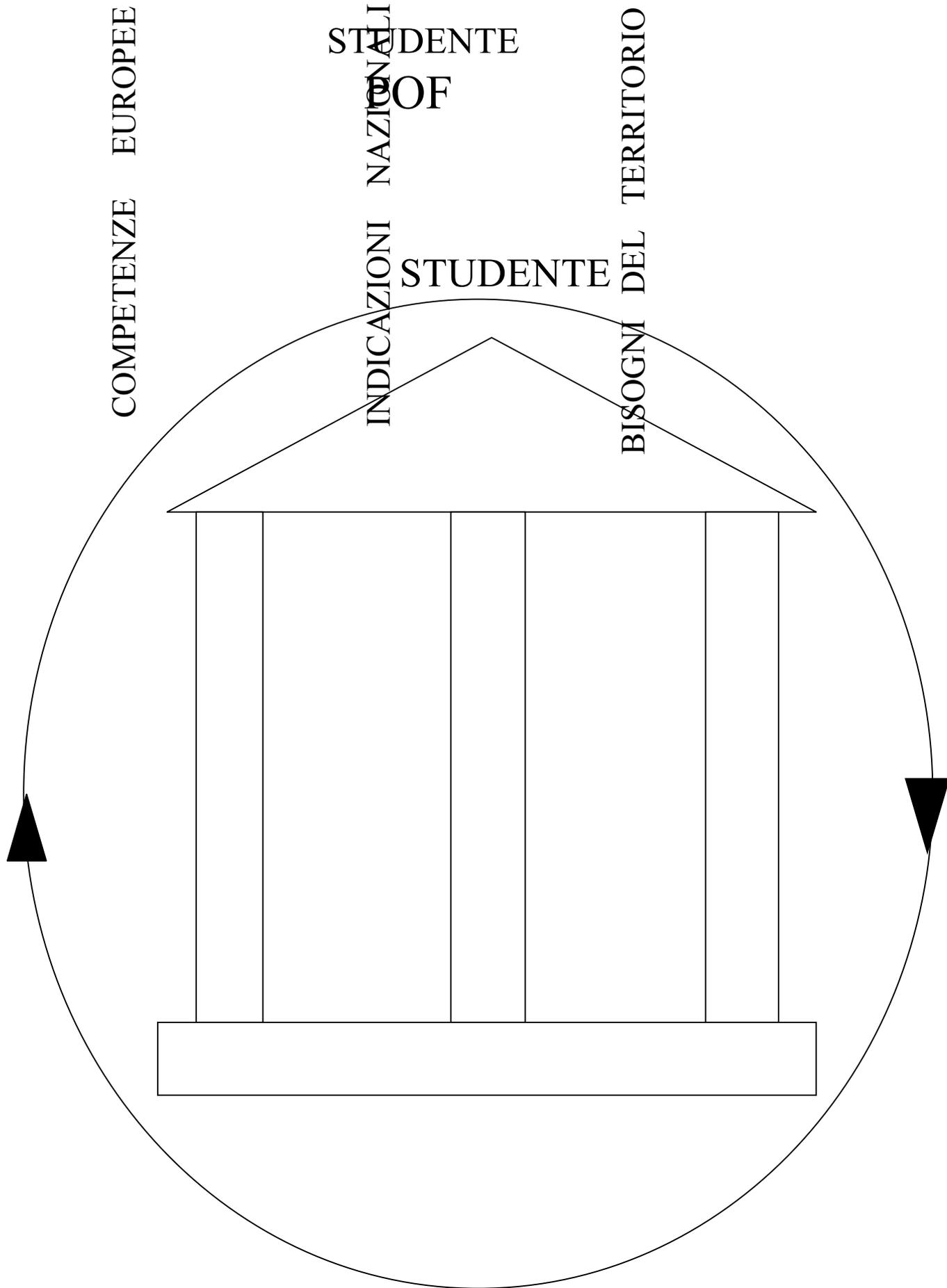
L'autonomia delle istituzioni scolastiche, introdotta dall'art.21, comma 4, della legge 59/97 ed esplicitata nel DPR 275/99 ha permesso ad ogni Istituto di diventare soggetto protagonista nel progettare percorsi educativi, rinnovativi, qualitativamente elevati per corrispondere a domande di formazione diversificate e costantemente mutevoli.

La natura e lo scopo del P.O.F. sono fissati dall'articolo 3 del REGOLAMENTO IN MATERIA DI AUTONOMIA che così recita:

**“Il Piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche, ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa, che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia”.**

Il progetto dell'Istituto Comprensivo “G. Giorgi”, è il risultato di un'organizzazione educativa e didattica avente come riferimento la CENTRALITA' DELL'ALUNNO e quindi promuove le condizioni per favorirne gli apprendimenti e affermare le potenzialità, pertanto:

- Costruisce percorsi culturali in verticale, dalla scuola dell'infanzia alla primaria fino alla secondaria.
- Presta particolare attenzione alla continuità per le classi ponte.
- Tiene conto delle innovazioni didattiche e metodologiche (utilizzo della LIM e dell'aula multimediale).
- Fa della **progettualità** una prassi didattica condivisa
- Ristruttura il **curriculum** verticale, tenendo conto delle nuove indicazioni ministeriali , rinnovando la metodologia didattica che punta alla **competenza**



## POF

Il POF è il documento che la scuola adotta nell'ambito dell'autonomia scolastica; approvato dal collegio dei docenti e adottato dal consiglio d'Istituto rende pubblica l'identità culturale e progettuale dell'Istituto, i percorsi formativi in relazione alle capacità degli studenti, al diritto di ogni alunno all'apprendimento e allo "star bene a scuola".

E' un contratto che va inteso come garanzia formativa perchè:

### ESPLICITA

- L'offerta formativa dell'Istituto
- Il sistema degli impegni reciproci
- Le modalità di collaborazione tra gli operatori scolastici, alunni e genitori.
- Le modalità di collaborazione con il territorio, gli enti, le associazioni e i genitori

### COINVOLGE

- Tutti i soggetti operanti nella scuola

### RACCOGLIE

- Le proposte dei diversi componenti presenti nel territorio, salvaguardando le funzioni e le competenze specifiche.

### RIFLETTE

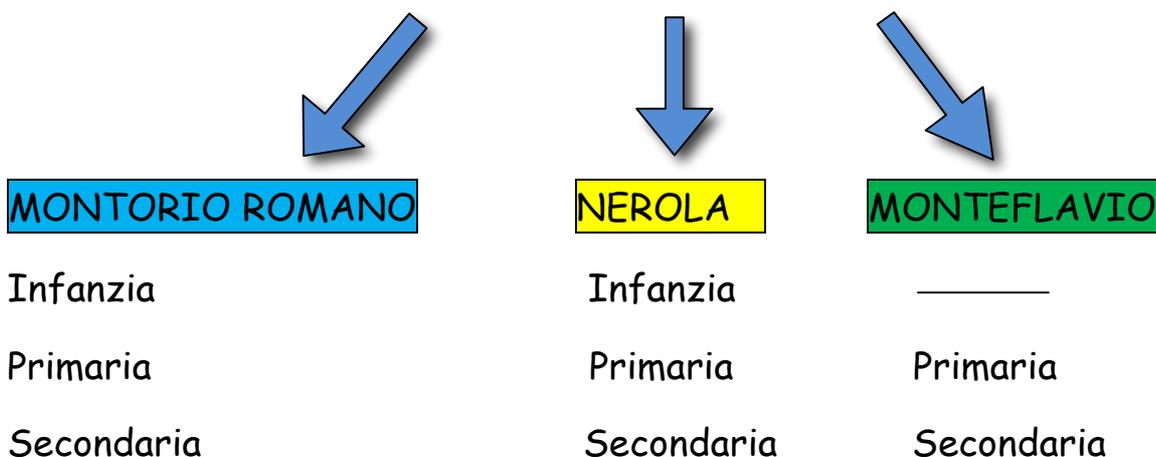
- Le esigenze della realtà culturale sociale ed economica del territorio in cui il nostro Istituto opera

**DEVE ESSERE CONDIVISO DA TUTTI COME  
"FILOSOFIA DELLA SCUOLA"**

**IDENTITA' DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO**

Il primo settembre 2000, nasce l'ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTORIO ROMANO " Giuliano Giorgi", come risultato di una politica scolastica, tesa alla razionalizzazione del servizio ed al progressivo miglioramento dell'offerta formativa.

- La verticalizzazione ha consentito di sperimentare da subito forme di autonomia organizzativa e didattica, ai sensi del D.M. 251/98, rivelandosi una scelta efficace sul piano dell'organizzazione e della progettualità.
- L'I.C. vede così riunite, le istituzioni scolastiche di tre Comuni della Sabina Romana:



## ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE

Il territorio, nel quale è ubicato l'ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTORIO ROMANO, è nella Sabina Romana e si estende, nell'interno dell'area metropolitana di Roma, dai Monti Lucretili, nell'omonimo parco alla riva sinistra del Tevere, fino a Passo Corese e Monterotondo.

Terra antica e di grandi tradizioni con importanti vestigia soprattutto dell'epoca romana e medievale, il nostro territorio è a vocazione rurale con il suo prodotto più nobile e conosciuto, l'olio extravergine di oliva, la cui produzione condiziona in qualche modo tutta la vita della popolazione.

La prossimità a Roma reca vantaggi indiscutibili per l'occupazione ed un mercato irrinunciabile per il prodotto stesso ed anche per i prodotti ortofrutticoli, che rappresentano la parte più importante della nostra economia, ma anche grossi problemi derivanti soprattutto da continui flussi di migrazioni, specie dalle zone più marginali e degradate della metropoli.

Queste famiglie trovano, nei nostri paesi, alloggi e costi di vita inferiori a quelli della grande città; oggi però si è aggiunto il flusso degli extracomunitari, che crea problematiche diverse: di lingua, di religione, di usi, costumi e tradizioni.

Questo fenomeno ha incrementato la popolazione scolastica ed, insieme al pendolarismo, ha portato l'istituzione scolastica a soddisfare la richiesta del servizio scuolabus, presente nel plesso di Nerola, che attualmente, insieme alla secondaria di I grado dislocata ad Acquaviva di Nerola, ha il numero più elevato di alunni che vengono dai paesi limitrofi come Campomaggiore, Borgo Quinzio, Scandriglia...

Rari sono i casi di dispersione scolastica che si cerca di recuperare, grazie anche all'opera di sensibilizzazione della scuola, che si impegna con propri progetti per sopperire alla carenza o addirittura alla mancanza di centri di interesse culturale ( biblioteche, musei, teatri...) e ricreativo

(cinema, circoli sportivi, oratori...).

Dal punto di vista prettamente scolastico, una volta terminato il primo ciclo di studi, i nostri alunni, per proseguire il loro processo culturale e formativo, si devono recare nei centri limitrofi più grandi come Passo Corese, Tivoli, Monterotondo, Palombara Sabina, Rieti e Roma.

Attualmente sul nostro territorio, sono presenti:

- Associazioni culturali
- centri-visita del Parco Regionale Naturale dei Monti Lucretili;
- parrocchie;
- pro-loco;
- polisportiva;
- centri di aggregazione giovanile;
- majorettes;
- banda musicale;
- azienda faunistica venatoria;
- centri sociali-anziani.
- una biblioteca

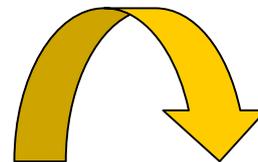
In questo contesto si configurano buone opportunità di raccordo, di collaborazione, di reperimento delle risorse umane e finanziarie per i progetti dell'istituto.

## ANALISI DEI BISOGNI

Ogni scuola deve essere attenta ai bisogni degli alunni, del territorio in cui opera e dare risposte adeguate alle loro necessità

### BISOGNI DEGLI ALUNNI

- Clima accogliente
- Disponibilità affettiva
- Comunicazione e ascolto
- Costruzione della propria identità
- Riconoscere le proprie attitudini e valorizzarle
- Sicurezza
- Autonomia
- Apprendimento diversificato
- Utilizzo di altri linguaggi comunicativi

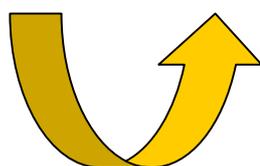


### RISPOSTE DELLA SCUOLA

- Favorire il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici istituzionali
- Valorizzare attività formative culturali
- Creare interessi positivi: lettura, arte, musica, sport, informatica
- Promuovere il successo formativo per tutti gli alunni
- Far acquisire comportamenti sociali rispettosi di se stessi e degli altri
- Far acquisire conoscenze e competenze

### BISOGNI DEL TERRITORIO

- Stimoli culturali
- Integrazione famiglie e ragazzi stranieri
- Forme associative
- Apertura e confronto con altre realtà



## OFFERTA FORMATIVA anno scolastico 2013-2014

Quest'anno il nostro istituto ha deciso di potenziare l'offerta formativa tenendo conto delle sollecitazioni derivate dalla lettura delle **Nuove indicazioni ministeriali**, dalle esigenze di **accoglienza e inclusione**, dalla volontà di dare risposte alle esigenze del **territorio** in cui la scuola opera, nella necessità e convinzione che le **competenze in uscita** si realizzano con una molteplicità di linguaggi e di stimoli, sul cammino ormai sperimentato della **continuità** educativa e didattica, sia verticale che orizzontale.

Per questo motivo la **progettualità** entrerà come modalità didattica nella nostra scuola, come metodologia di lavoro ed esigenza di sperimentazione.

Un **progetto** nasce da bisogni individuati, da scelte condivise attraverso cui insegnanti e alunni entrano in relazione e si confrontano, attiva

processi di dialogo, di crescita, di trasformazione, di dispiegamento delle possibilità individuali; esalta le diversità.

Fa scaturire energie positive e propositive, fa nascere percorsi diversi e ricchi professionalmente riconducibili ad un comune filo conduttore .

Arricchisce alunni , docenti e famiglie.

Un progetto coniuga finalità e obiettivi stabiliti e ben delineati con una progettualità in situazione, che considera desideri, risorse, valori, potenzialità e attitudini e che esplora percorsi non previsti.

E' terreno d'incontro dei vari ordini di scuola nella continuità.

Pensiamo che **tutti gli alunni** del territorio debbano avere le stesse opportunità di crescita e di fruizione di esperienze e che il loro curriculum scolastico, dalla materna alla fine della terza media, debba essere scandito da una progressione e dalla stessa scansione di esperienze disciplinari e culturali in senso lato, di approfondimento e di potenziamento .

Progettare significa privilegiare **l'attività laboratoriale** come scelta metodologica, unione di *rigore* ( percorsi euristici delle discipline, precisione lessicale e concettuale) e *creatività*, intesa come padronanza delle competenze e abilità nel trasferirle.

Attività laboratoriale come punto di forza dei contenuti disciplinari, il *saper fare* che conduce inevitabilmente al *saper essere* dell'individuo.

E' a **scuola** che bambini e ragazzi devono vivere attività in cui impegno e studio individuale si accompagnano all'esercizio di esperienze che potenziano la coscienza di sé in quanto cittadini che stanno crescendo.

E' a scuola che devono acquisire gli strumenti del "prender parte", maturare le motivazioni e la volontà di "intervenire" . Qui e altrove.

### BISOGNI FORMATIVI:

- Ampliare lo sguardo con una molteplicità di esperienze nel tempo e nello spazio
- Valorizzare l'ambiente come territorio vicino e come prospettiva futura
- Comprendere e ampliare il lessico

- Condurre ragazzi/e ad amare la lettura, o meglio, far scoprire il piacere di leggere.(dal Manifesto dell'UNESCO:"Creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla più tenera età").
- Favorire la competenza informatica
- Favorire il pensiero divergente.

## PRINCIPI E FINALITA' DELL'OFFERTA FORMATIVA

Dalla lettura e dall'analisi del territorio, risulta evidente che la scuola deve attivarsi per rispondere in modo adeguato ai bisogni formativi individuati.

Consapevole dell'incisività del proprio compito, la scuola, che accompagna il bambino dai tre ai tredici anni, non può non considerare di essere uno dei fattori principali che concorrono allo sviluppo e alla formazione della persona, insieme alla famiglia, in primo luogo, all'ambiente circostante e agli stimoli locali e globali. Essa ha l'obbligo di guidare l'alunno ad impossessarsi delle competenze necessarie per crescere ed inserirsi nella realtà circostante, per operare scelte consapevoli in una società complessa. L'individualizzazione dei percorsi formativi, l'introduzione di nuove metodologie, saranno mirati non solo al recupero del disagio

scolastico e della motivazione all'apprendimento ma anche alla promozione della consapevolezza e alla valorizzazione delle potenzialità e delle abilità.

Il nostro istituto intende:

- Rispondere alle esigenze degli alunni dei tre ordini di scuola, con un'attenzione ai diversi aspetti della persona, considerando che il pieno sviluppo si realizza anche nel rapporto con gli altri e con la consapevolezza del proprio ruolo sociale.
- Promuove occasioni per valorizzare le risorse del territorio al fine di diffondere la cultura della difesa del proprio ambiente naturale.

L'Istituto Comprensivo "G. Giorgi" per l'attuazione del suo compito istituzionale si ispira ai seguenti principi:

- Accoglienza
- Imparzialità
- Solidarietà
- Integrazione
- Uguaglianza delle opportunità educative.

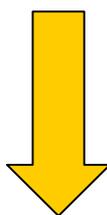
## OBIETTIVI GENERALI DEL NOSTRO ISTITUTO

Dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di I grado, il nostro obiettivo è quello di promuovere la crescita e la valorizzazione dei bambini e dei ragazzi che ci vengono affidati dalle famiglie, ponendo attenzione affinché questa crescita sia la più equilibrata possibile e non dimenticando che il **"SAPER"**, anche nella forma strumentale di **"SAPER FARE"** deve diventare un **"SAPER ESSERE"**.

Nella consapevolezza della formazione integrale della persona, gli obiettivi prefissati dalla nostra azione educativa sono:

- Contribuire all'educazione e allo sviluppo affettivo, cognitivo e sociale degli alunni

- Educare alla convivenza democratica nel rispetto delle regole comuni
- Educare alla solidarietà, all'accoglienza e al rispetto della diversità, intesa come valore positivo
- Promuovere lo sviluppo della persona
- Educare alla tutela dell'ambiente e della salute
- Favorire la conoscenza di sé e delle proprie attitudini per un reale processo di orientamento
- Favorire l'acquisizione di un metodo di studio e delle competenze di base
- Garantire la continuità del processo educativo
- Promuovere il successo formativo e prevenire fenomeni di dispersione scolastica
- Agevolare il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro
- Promuovere il corretto inserimento degli alunni disabili
- Favorire l'integrazione degli alunni stranieri
- Promuovere rapporti di collaborazione con le famiglie



### **SAPERE**

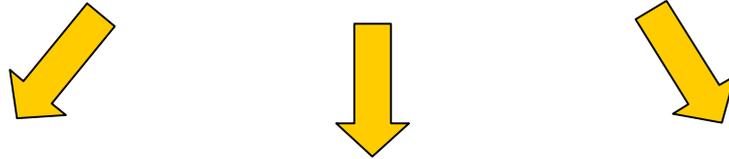
Padronanza delle abilità  
e delle conoscenze  
fondamentali  
dei linguaggi  
comunicativi delle  
singole discipline.

### **SAPER FARE**

Acquisizione e  
interiorizzazione delle  
Competenze.

## **SAPERE ESSERE**

Maturazione delle capacità di azione di esplorazione, di progettazione per capire ed operare responsabilmente nel contesto della scuola, della famiglia e della società.



### **Sviluppo di competenze**

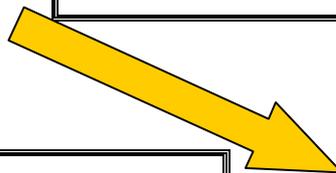
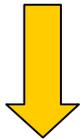
- Cognitive
- Comunicative ed espressive
- Psicomotorie
- Tecnico-operative
- Affettivo-relazionali

### **Sviluppo dell'identita' personale**

- Conoscenza di sé
- Integrazione
- Autostima
- Sicurezza ed autonomia

### **Sviluppo delle interazioni Sociali**

- Superamento dell'egocentrismo
- Rispetto degli altri e dell'ambiente
- Gestione dei conflitti
- Senso della legalità



### **Competenze europee**

- Comunicazione nella madrelingua
- Comunicazione nelle lingue straniere
- competenza matematica, scientifica e tecnologica
- Competenza digitale
- imparare ad imparare
- Competenze sociali e civiche
- Spirito di iniziativa e imprenditorialità
- Consapevolezza ed espressione culturale

### **Competenze di cittadinanza**

- Imparare ad imparare
- Progettare
- Comunicare
- Collaborare e partecipare
- Agire in modo autonomo e responsabile
- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire ed interpretare l'informazione

## CURRICOLO VERTICALE E UNITA' DIDATTICHE PER COMPETENZE

La strutturazione del NUOVO curricolo verticale terrà impegnato il Collegio dei docenti, che lavorerà per dipartimenti o per gruppi probabilmente l'intero anno scolastico 2013-2014, senza trascurare gli incontri con le classi ponte su come articolare ciò che è traguardo nella scuola in uscita, in pre-requisito della scuola successiva. Il documento ministeriale fissa i traguardi per lo sviluppo delle competenze per la classe quinta della scuola primaria e per la classe terza della scuola secondaria di primo grado, quindi per gli altri anni sono chiamati gli insegnanti, in un atto di responsabilità e di intervento mirato, a prevedere i traguardi formativi, tenuto conto delle esigenze del territorio e dell'utenza. Gli insegnanti dovranno definire le scelte educative proprio per gli alunni di uno specifico territorio, con quei bisogni e quelle richieste, quei problemi, coprire carenze e progettare stimoli, operare scelte funzionali al raggiungimento di traguardi *uguali per tutto il territorio nazionale*. Sarà *il percorso della nostra scuola, dall'infanzia alla terza media, un percorso a cui far riferimento* per i traguardi, mentre le modalità di raggiungimento verranno affidate a scelte metodologiche condivise che puntano a definire e certificare competenze -

LA DETERMINAZIONE DEL CURRICOLO, LE ATTIVITA' DIDATTICHE E LA VALUTAZIONE SONO TRE DECLINAZIONI CHE AFFERISCONO ALLA COMPETENZA.

La competenza e' concetto complesso e dinamico che comporta non *solo conoscenze* ma fattori meta conoscitivi, essa va ascritta non all'insegnante ma allo *studente* che diventa così protagonista del proprio apprendimento.

Le competenze indicano la comprovata capacità *di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e metodologiche in situazioni di lavoro o di studio*. Le competenze sono descritte in termini di responsabilità ed autonomia.

**Le conoscenze indicano i contenuti.**

**Le abilità indicano la capacità di applicare le conoscenze apprese per svolgere compiti o risolvere problemi.**

( naturalmente le abilità non girano a vuoto e vengono continuamente rinforzate dalla conoscenza)

La didattica per competenze pone l'attenzione non sul *cosa* ma sul *come* e sul *perché*, l'insegnante deve organizzare e creare situazioni d'apprendimento tali da mettere in atto tutte le dimensioni dell'intelligenza, da quella cognitiva a quella affettiva. Il necessario corollario della didattica per competenze basato sullo studente attore protagonista è **l'educazione al gusto**.

Gusto inteso come assunzione di responsabilità nel processo di costruzione, gusto alla sfida, gusto alla valutazione quasi autonoma dei risultati, gusto alla spendibilità delle competenze raggiunte a scuola e fuori .

E' evidente che questo tipo di didattica prevede una stretta *collaborazione fra docenti* poiché le competenze hanno carattere interdisciplinare e dovranno essere individuate quelle ritenute necessarie. La valutazione ha il compito di verificare i gradi di sviluppo di aspetti di competenza in ogni disciplina.

La valutazione avrà lo scopo di verificare la capacità dell'allievo di mobilitare conoscenze e abilità, combinandole con le risorse personali e ambientali per affrontare problemi e trovare soluzioni. Le prove di competenza devono quindi riprodurre *contesti autentici e partire sempre da una situazione-problema*; possono avere tempi variabili e prevedere anche lavori di gruppo o cooperative learning. Tutte le prove prevedono una produzione, cioè un compito, orale, scritto, figurativo o digitale. La valutazione delle competenze avviene a tre livelli da articolare tenendo conto del grado di autonomia, di trasferibilità dal noto al meno noto e di scelta creativa e autonoma, misurabili da griglie di osservazione con indicatori.

## VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

La valutazione è un atto fondamentale del processo di insegnamento/apprendimento, è finalizzata alla revisione del lavoro svolto ed ha per gli alunni un grande valore orientativo e metacognitivo, potendo consentire la maturazione dell'autocritica e sviluppare capacità individuali di miglioramento. Tutto questo vale sia per la verifica e valutazione degli obiettivi disciplinari che per le competenze.

**livello non raggiunto**

**1 livello base** Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note. Mostra di saper applicare conoscenze e abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali. E' un livello puramente esecutivo, in cui lo studente applica strategie di soluzione meccaniche e ripetitive, senza margini di interpretazione e creatività.

**2 livello intermedio.** Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mobilitando in modo proficuo conoscenze e abilità acquisite. Questo livello evidenzia le capacità dello studente di risolvere problemi con interpretazioni che richiedono la scelta autonoma di strategie e sa applicarle, anche se in contesti noti, cioè anche se già applicate nel corso dell'attività didattica.

**3 livello avanzato** Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi anche in situazioni non note e mostra padronanza nella mobilitazione di conoscenze e abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni, fa scelte autonome e responsabili. Questo livello denota la capacità di affrontare e interpretare anche situazioni mai affrontate nel corso dell'attività didattica e di porsi in modo critico di fronte alle stesse. Lo studente che raggiunge questo livello di competenza è in grado di formarsi delle opinioni in modo autonomo, mostrando anche una notevole capacità di riflessione. ( comprende voti da 8 a 10 in base i livelli di autonomia e responsabilità, il 10 è la piena consapevolezza, trasferibilità e personale rielaborazione)

Andranno predisposti 2 tipi di registri valutativi, 1 griglia per l'insegnante con indicatori di competenza per ricavare dati per valutare il percorso operativo attraverso il quale l'alunno ha portato a termine il suo compito, 2 il questionario di autovalutazione dello studente che va da una percezione legata al gradimento a valutazioni più meta cognitive ( questo lavoro mi è servito per, mi ha reso evidente che...ecc.)

## COSTRUIRE UNITA' DI APPRENDIMENTO

titolo

**A** selezionare conoscenze e abilità delle singole discipline previste dal curriculum in vista della competenza finale che si vuole raggiungere

**B** evidenziare le competenze europee che si intendono , in maniera trasversale, far acquisire o potenziare

**C** declinare gli obiettivi formativi previsti per la classe, per il gruppo, per il singolo alunno, formulando con chiarezza ciò che l'alunno deve

# SCUOLA

essere in grado di saper fare ( per matematica e italiano tener conto anche dei quadri di riferimento invalsi )

**D** chiarire il tipo di approccio metodologico, se disciplinare , laboratoriale o trasversale, per quest'ultimo segnalare le discipline con le quali affrontare l'unità didattica o parte di essa. Tener conto della metodologia imperniata sull'allievo, input iniziale, attività, prodotto , valutazione e autovalutazione

**E** valutazione : predisporre griglie di osservazione con indicatori da cui

**TERRITORIO** e i livelli di competenza e un questionario di autovalutazione

**DOCENTI E PERSONALE**

Essere riferimento, stimolo culturale, punto di aggregazioni mirate

**F** Predisporre i compiti significativi con i quali certificare le competenze.

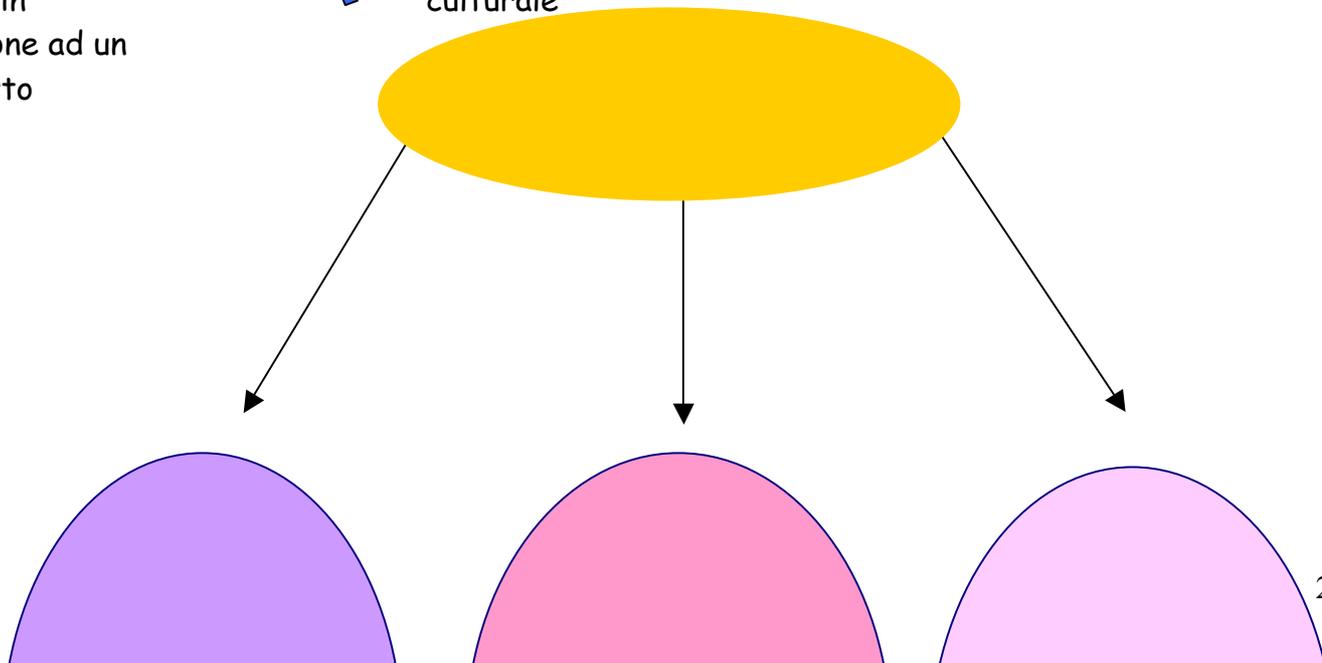
**ALUNNI**  
Formare l'uomo e il cittadino per dargli accesso ad una cittadinanza consapevole e ad un apprendimento permanente attraverso:

Avvicinare, armonizzare, con i linguaggi e gli strumenti comuni i tre ordini di scuola.

Prima consapevolezza del sé in relazione ad un contesto

## FINALITA' DEL P.O.F.

Prima alfabetizzazione culturale



## La Dirigenza

attività del Dirigente Scolastico che è il rappresentante legale dell'istituto.

### **sicurezza**

coordinamento dell'unità scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia

attività

gestione unitaria

coordinazione, il coordinamento, la valorizzazione delle risorse umane

### **risorse**

gestione sul piano gestionale e didattico

rispetto dei diritti costituzionalmente tutelati

### **responsabile**

gestione delle risorse finanziarie, strumentali e dei risultati del servizio

sicurezza nei luoghi di lavoro

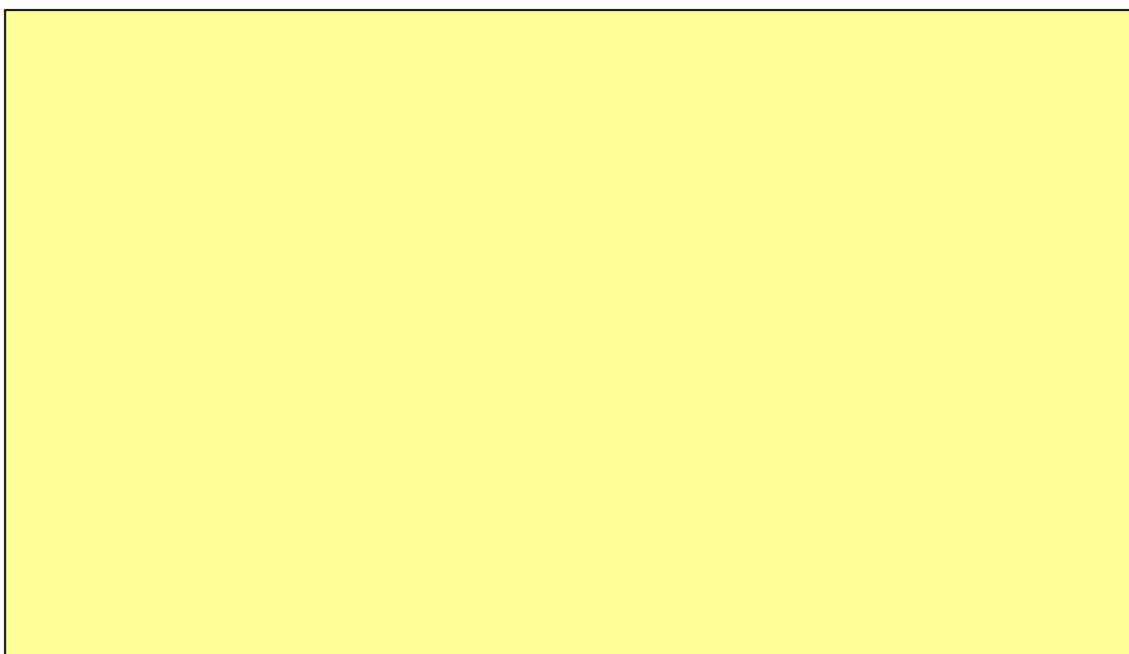
### **titolare**

relazioni sindacali

**scuola dell'infanzia**

**scuola primaria**

## **RISORSE PROFESSIONALI**



## 2a Amministrativa e dei Servizi generali ausiliari

### Lo staff di direzione

ita dal **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)** che

na l'attività amministrativa dell'istituto e il **Dirigente Scolastico** assistenti

**strativi e dei collaboratori scolastici:**

- dai due **Docenti Collaboratori (individuati da Dirigente Scolastico),**

**istenti Amministrativi**

attività di supporto al DSGA;

settore alunni;

settore del personale.

**laboratori scolastici:**

**14** assegnati nei vari plessi e responsabili delle attività e della vigilanza.

- dai **Docenti responsabili di plesso**
- dai **Docenti designati con Funzioni Strumentali**

**Lo staff collabora con il Dirigente Scolastico per gli aspetti organizzativi e gestionali dei vari settori e delle varie sedi, in cui l'Istituto Comprensivo è articolato.**

La funzione docente si realizza attraverso il processo di insegnamento/apprendimento, volto a promuovere l'educazione e l'istruzione degli alunni. Essa si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti.

Attività di insegnamento		Attività di non insegnamento per tutti i docenti	
<b>DOCENTI DI SCUOLA INFANZIA</b>	N° 25 ore frontali	Preparazione delle lezioni. Correzione dei compiti.	I docenti sviluppano il loro profilo professionale

**CONSIGLIO**  
**ISTITUTO**

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

**FUNZIONI STRUMENTALI**

**D.S.G.A.**

**Presidente:** De Paolis Massimo  
**Vice presidente:** Zingaretti Antonio  
**Segretario:** Ugolini Romina

1) **Francesca Mariangela**  
 2) **Paolantoni Amanda**

**Componenti consiglio**  
 Tiballi Paola  
 Felice Anna  
 Caridi Alba  
 Cordani Sabrina  
 Giustizieri M. Cristina  
 Lupari Pierina  
 Scarelli Giuseppe  
 Scisciocchi Catia  
 Scissimi Lorenza  
 Sciani Antonella  
 Scastasio Romana  
 Scatenzi Elisabetta  
 Sciantoni Amanda  
 Scatriccia Antonio  
 Scibini Ester  
 Sciolini Romina  
 Scingaretti Antonio

**Dirigente esecutivo:**  
 Scingente Scolastico  
 Scinga

Cordani Sabrina  
 Lupari Pierina  
 Scissimi Lorena  
 Scibini Ester

**DOCENTI DI  
 SCUOLA  
 PRIMARIA**

**DOCENTI DI  
 SCUOLA  
 SECONDARIA DI  
 I GRADO**

N° 22 di ore  
 Frontali sulla  
 Classe

N° 2 ore  
 di  
 programmazione

N° 18 ore  
 frontali  
 sulla classe

**Compilazione**  
**documenti**  
 Benanni Elisabetta, Mastropasqua  
 Michelangeli Paola (Area 2)  
 Sciantoni Amanda, Scatriccia Antonio (Area 3)  
 Giustizieri M. Cristina, Ponzanelli  
 Scibini Ester (Area 4)  
 Sciani Antonella (Area 5)

Partecipazione  
 organi collegiali.  
 Incontro con  
 esperti.

Partecipazione a  
 commissioni,  
 per la  
 preparazione e  
 l'attuazione dei  
 progetti.

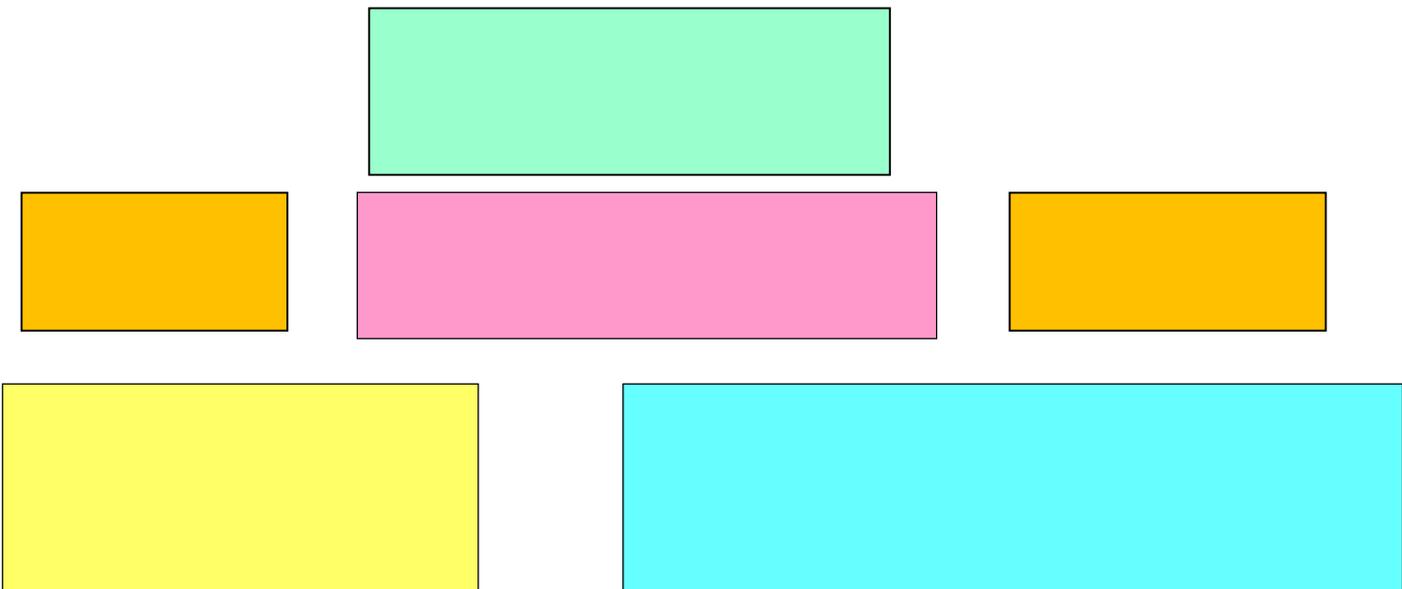
Svolgimento di  
 attività  
 Extra-scolastiche  
 (visite  
 e viaggi  
 d'istruzione)

Sostituzione dei  
 colleghi  
 assenti per brevi  
 periodi

Daniela Patricca  
 attraverso  
 l'aggiornamento delle  
 conoscenze e delle  
 competenze.  
 Esso costituisce  
 un vero e proprio  
 diritto/dovere  
 che coinvolge la  
 formazione permanente  
 di ogni educatore.

Ognuno ha l'obbligo  
 di informarsi  
 e di formarsi su tutte  
 le novità  
 che investono  
 la vita della scuola  
 comprese le norme che  
 si riferiscono  
 al proprio stato  
 giuridico.

**ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO**



RESPONSABILE PER LA  
RAPPRESENTANTE DEI  
SICUREZZA (RSPP):  
ADDETTI PER LA  
SICUREZZA (RLS):

Impiegati nei consigli di classe,  
interclasse, intersezione.

- Commissioni.
- Collegio docenti di settore.
- Collegio docenti unitario.
- Staff di direzione.
- Consiglio d'istituto.

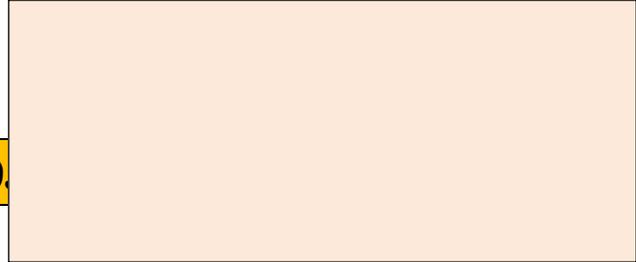
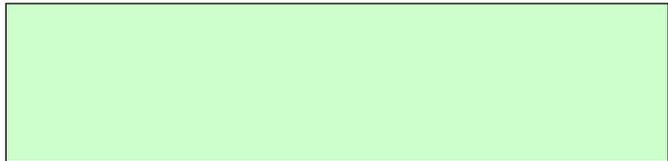
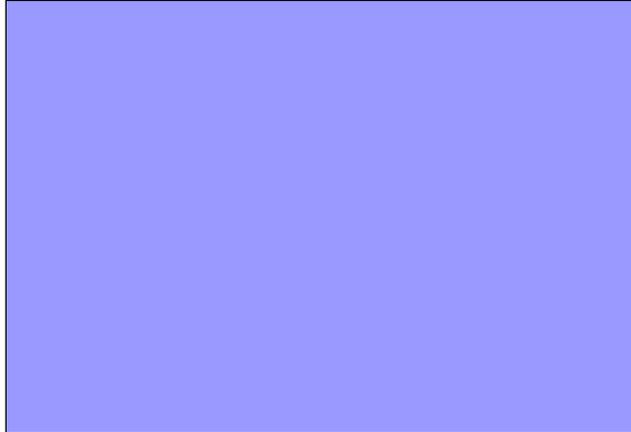
ASSOCIATI DI CLASSE  
COLLABORATORI SCOLASTICI  
D'AGOSTINI MARIA CLASSA Loredana  
Montorio P. n. 6  
SCUOLA DI INTERSEZIONE  
Mottelavio n. 2  
N. 10 Docenti  
Nerola n. 5

**SCUOLA PRIMARIA:**  
Acquaviva n. 1  
N. 33

**SCUOLA SECONDARIA DI I**

**GRADO:**

N. 27



RA NEL NO.

## PROGETTAZIONE

La progettazione in team avviene per aree:

- Disciplinari
- Continuità
- Recupero, consolidamento, potenziamento
- Italiano per stranieri

## AGGIORNAMENTO

### Corso per D.S.A e BES

Alla luce delle nuove disposizioni per la certificazione dei bambini affetti da DSA, i docenti stanno seguendo in sede, un corso di formazione per acquisire competenze necessarie al fine di garantire a tutti il successo formativo.

Corso sull'utilizzo del registro elettronico (introdotto nel corrente a.s. nella scuola secondaria)

Corso sulla sicurezza (D.Lgs 81/08)

Corso sull'aggiornamento e trattamento dei dati (D.Lgs 196/02)

Autoaggiornamento per dipartimenti su curricolo e UDA

Corso fra scuole in rete su nuove indicazioni, curricolo e UDA, con progetto: "InnovAzione e curricolo". Vedi scheda progetto.

Corso su COOPERATIVE LEARNING ( in fase di organizzazione)

## COLLABORAZIONI

- Enti territoriali
- ASL RMG2
- Università "La Sapienza" per attività di tirocinio

## INTEGRAZIONE

- Si cerca di favorire la collaborazione con le famiglie, gli enti, le associazioni, utilizzando al meglio le risorse del territorio.

## LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE

- Verifiche sistematiche delle attività disciplinari e controllo dei risultati.
- Prove di verifica quadrimestrali comuni per classi parallele
- Verifiche dei progetti.
- Autovalutazione d'istituto

## SCELTE EDUCATIVE

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

La famiglia riveste un ruolo primario nel processo di crescita e di maturazione dei ragazzi. Una serena e fattiva collaborazione tra scuola e famiglia è condizione indispensabile per un armonico intervento educativo.

Pertanto gli incontri con le famiglie si effettuano con le seguenti modalità:

- assemblee dei genitori
- assemblee di classe
- colloqui individuali nei due quadrimestri
- eventi della scuola
- orario di ricevimento (per la secondaria di I grado)

## **COMUNICAZIONE DEI RISULTATI**

La valutazione si esprime per periodi quadrimestrali attraverso documenti predisposti, illustrati in appositi incontri con le famiglie. In questi incontri la scuola ed i genitori concordano le azioni necessarie per favorire il successo scolastico.

## **RESPONSABILITA' DELLA SCUOLA**

La scuola nell'ambito del progetto educativo, sostiene l'apprendimento attraverso strategie e modalità d'insegnamento finalizzato alla costruzione dell'identità personale, sociale e culturale degli alunni.

## **RESPONSABILITA' DELLA FAMIGLIA**

Per garantire all'alunno un percorso formativo coerente, integrato e organico è fondamentale che la famiglia:

- riconosca le diversità e specificità dei ruoli
- sia da supporto all'attività didattica
- si impegni a collaborare nella gestione delle situazioni comportamentali difficili concordando con la scuola azioni educative
- partecipi agli incontri e alle iniziative culturali programmate dalla scuola.

**TEMPO SCUOLA**

## INFANZIA

La scuola dell'infanzia, presente nei plessi di Montorio e di Nerola, accoglie bambini, dai tre ai cinque anni.

Nel plesso di Montorio sono divisi per fasce di età e formano tre classi omogenee. L'organizzazione delle attività didattiche è strutturata in 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì con il seguente orario funzionale:

### PLESSO DI MONTORIO

Sez. A bambini di 3 anni  
Sez. B bambini di 5 anni  
Sez. C bambini di 4 anni

Entrata h 8,15-9,00  
Uscita h 16,00-16,15

COMPRESENZA  
h 11,15- 13,15

MENSA  
h 12,30-13,30



### PLESSO DI NEROLA

Le due sezioni, presenti nel plesso di Nerola, sono invece eterogenee e così suddivise:

- 2 sezioni tempo pieno:  
sez A bambini di 3 anni e 4 anni  
sez. B bambini di 5 anni e 3 anni

Entrata h 8,15-9,00  
Uscita: h 16,15

MENSA  
h 12,00-13,00

COMPRESENZA  
h 12,15-14,15

SERVIZIO SCUOLABUS

## PRIMARIA

MONTORIO ROMANO

MONTEFLAVIO

E

NEROLA

Nell' Istituto sono presenti due scuole primaria a tempo normale nei plessi di Montorio R. e Monteflavio e una a tempo pieno nel plesso di Nerola.  
L'attività didattica si svolge in cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

Nelle scuole a tempo normale si effettuano, due rientri pomeridiani nei giorni di martedì e giovedì, per un tempo scuola di 31 ore settimanali

LUNEDI'- MERCOLEDI' - VENERDI h 8,30-13,30  
MARTEDI' - GIOVEDI' h 8,30-16,30 MENSA h 13,30-14,30

La scuola a tempo pieno effettua 40 ore settimanali con il seguente orario giornaliero:  
DAL LUNEDI' AL VENERDI' h 8,30- 16,30  
MENSA  
h 13,30-14,30

### ORARIO DISCIPLINARE DI BASE DELLA SCUOLA PRIMARIA

#### **Monte ore settimanale delle discipline**

Lo stesso regolamento in materia di autonomia scolastica (DPR n. 275/99) consente alle istituzioni scolastiche di definire oltre ai curricoli, le quote orarie riservate alle diverse discipline in modo autonomo e flessibile sulla base delle reali esigenze formative degli alunni. Le Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo per la scuola primaria non prevedono più il raggruppamento di discipline in aree.

Le discipline previste sono:

Italiano, Lingue comunitarie, Musica, Arte e immagine, corpo movimento e sport. Storia, (Cittadinanza e Costituzione) Geografia,, Matematica, Scienze naturali e sperimentali, Tecnologia e informatica, Religione Cattolica/Attività alternativa.

E' demandata all'autonomia organizzativa e didattica delle singole scuole la concreta articolazione dell'orario, ad eccezione di:

Religione Cattolica/Attività alternativa: 2ore settimanali.

Inglese: 1 ora settimanale in classe prima.

2 ore settimanali in classe seconda

3 ore settimanali nelle classi terza, quarta e quinta.

Definizione orario settimanale delle discipline classe I

MONTE ORE	NEROLA (40)	MONTORIO-MONTEFLAVIO (31)
Ed. al suono e alla musica	2	1
Scienze motorie e sportive	2	1
Ed. all'immagine	2	1

Storia	2	2
Geografia	2	2
Scienze	2	2
Italiano	10	9
Matematica, informatica	9	8
Inglese	1	1
Religione	2	2
Mensa	5	2

Definizione orario settimanale delle discipline classe II

MONTE ORE	NEROLA (40)	MONTORIO-MONTEFLAVIO (31)
Ed. al suono e alla musica	2	1
Scienze motorie e sportive	2	1
Ed. all'immagine	2	1
Storia	2	2
Geografia	2	2
Scienze	2	2
Italiano	9	8
Matematica, informatica	9	7+1
Inglese	2	2
Religione	2	2
Mensa	5	2

Definizione orario settimanale delle discipline classe III- IV- V

MONTE ORE (31)	NEROLA (40)	MONTORIO-MONTEFLAVIO
Ed. al suono e alla musica	2	1
Scienze motorie e sportive	2	1
Ed. all'immagine	2	1
Storia	3	2
Geografia	2	2
Scienze	2	2
Italiano	9	8
Matematica, informatica	8	6+1
Inglese	3	3
Religione	2	2
Mensa	5	2

## SECONDARIA DI I GRADO

La scuola secondaria di I grado presente nei tre plessi attua l'orario previsto dalla L. 53/2003 cioè **30 ore settimanali** di lezione frontale distribuita su cinque giorni, dal lunedì al venerdì con il seguente orario giornaliero:

Plesso di MONTORIO R. E MONTEFLAVIO

Entrata: h 8,05

Uscita: h 14,05

Plesso di ACQUAVIVA DI NEROLA

Entrata 7,50

Uscita: h 13,50

**SCHEMA ORARIO**

Italiano, storia e geografia.....	9+1 h (Approfondimento letterario)
Matematica e scienze.....	6 h
Lingua Inglese.....	3 h
Spagnolo.....	2 h
Francese.....	2 h
Tecnologia.....	2 h
Musica.....	2 h
Arte e immagine.....	2 h
Attività motoria.....	2 h
Religione\ attività alternativa.....	1 h

**MONTE ORE ANNUALI 990**

**QUANTI SIAMO ?**



## ELENCO DOCENTI

### SCUOLA DELL'INFANZIA

SEDE DI MONTORIO ROMANO		
DOCENTE	CLASSI	CAMPI D'ESPERIENZA
LELLI TERESA	SEZIONE B	1 il sé e l'altro 2 il corpo e il movimento 3 immagini, suoni, colori 4 i discorsi e le parole 5 la conoscenza del mondo
MASCIOCCHI CATIA	SEZIONE A	
MASCIOCCHI ANNA MARIA	SEZIONE B	
MORELLI PIERA	SEZIONE A	
PETRONI LUISA	SEZIONE C	
LO GIUDICE ROSSANA	SEZIONE C	
DI GIOVANBATTISTA ALESSIA	SEZIONI A, B, C	IRC
SEDE DI NEROLA		
DOCENTE	CLASSI	CAMPI D'ESPERIENZA
BORGIA ANNA MARIA	SEZIONE B	1 il sé e l'altro 2 il corpo e il movimento 3 immagini, suoni, colori 4 i discorsi e le parole 5 la conoscenza del mondo
D'ANTICO GENOVEFFA	SEZIONE B	
PEZZOTTI DIANA	SEZIONE A	
TOSI ROSANNA	SEZIONE A	
DI GIOVANBATTISTA ALESSIA	SEZIONI A, B	
		IRC

**TOTALE DOCENTI INFANZIA 11**

### SCUOLA PRIMARIA

SEDE DI MONTORIO ROMANO		
DOCENTE	CLASSI	AMBITO DISCIPLINARE
CUCCAGNA MELISSA	II	ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA, MUSICA, IMMAGINE, SCIENZE, MOTORIA INGLESE
FIORAVANTI FRANCESCA	III	MATEMATICA, INFORMATICA
	V	ITALIANO, SCIENZE, IMMAGINE, INFORMATICA, MOTORIA
GIACOMELLI ALESSANDRA	IV	MATEMATICA, SCIENZE, TECNOLOGIA, MUSICA, MOTORIA, INFORMATICA
IMPERI PIERINA	I	MATEMATICA, INFORMATICA
	IV	ITALIANO, IMMAGINE, STORIA, GEOGRAFIA
LUCARELLI BARBARA	III	ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA, MUSICA, IMMAGINE, SCIENZE, MOTORIA

MILANI ANTONELLA	I	ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA, MUSICA, IMMAGINE, SCIENZE, MOTORIA
ZUCCARETTI RITA	II	MATEMATICA, INFORMATICA
	V	MATEMATICA, INFORMATICA, MUSICA, STORIA, GEOGRAFIA
PIROZZI MARIA ROSARIA	I,III, IV, V	INGLESE
TRAVISANI MARIA CLARA	I, II, III, IV, V	IRC
ABBROGATI MARIA TERESA	V	SOSTEGNO
<b>SEDE DI MONTEFLAVIO</b>		
CATELLI ALESSANDRA	II	ITALIANO, IMMAGINE, STORIA
	III	ITALIANO, STORIA
CHERUBINI FAUSTA	II	SOSTEGNO
DE MICO CESIRA	I	MATEMATICA, MUSICA
	II	GEOGRAFIA, MUSICA, SCIENZE, MOTORIA
	IV	GEOGRAFIA, MUSICA, SCIENZE, MOTORIA
GIACOMELLI ALESSANDRA	I	STORIA, GEOGRAFIA, SCIENZE, MOTORIA
GIACOMELLI MARIA	I	INGLESE
	III	MATEMATICA INGLESE MOTORIA
	IV	MATEMATICA INGLESE
GILARDI ROSA	II	MATEMATICA INGLESE
	V	MATEMATICA INGLESE SCIENZE
MASTROPASQUA GABRIELLA	III	GEOGRAFIA, MUSICA, IMMAGINE, SCIENZE
	V	ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA, MUSICA, IMMAGINE, MOTORIA
ZINGARETTI RITA	I	ITALIANO IMMAGINE
	IV	ITALIANO IMMAGINE STORIA
TRAVISANI MARIA CLARA	I, II, III, IV, V	IRC
<b>SEDE DI NEROLA</b>		
AMADEI ANNA MARIA	III	ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA, IMMAGINE, MOTORIA
ANNIBALLI PAOLA	VA, VB	MATEMATICA, TECNOLOGIA
CANCELLIERI PAOLA	III, VA	SOSTEGNO
DE PAOLIS AURELIA	I, II	MATEMATICA, INFORMATICA
DI DOMENICO PETRONILLA	VA	STORIA, GEOGRAFIA, SCIENZE
	VB	IMMAGINE, MOTORIA
FERRARI FRANCESCA	IV B	ITALIANO, STORIA, IMMAGINE

	VA, VB	MUSICA
GIUSTIZIERI MARIA CRISTINA	VA, VB	ITALIANO
MATTEI RINA	IV A	STORIA, GEOGRAFIA, SCIENZE
	IV B	MUSICA, MOTORIA
MICHELANGELI PAOLA	II	INGLESE
	III	MATEMATICA, SCIENZE, TECNOLOGIA, MUSICA, INGLESE, INFORMATICA
MOSCATELLI CRISTINA	I, II	ITALIANO
PANGRAZI ANNA	IV A	SOSTEGNO
PETRICCA DONATELLA	I	STORIA, GEOGRAFIA, MOTORIA
	II	STORIA, GEOGRAFIA, IMMAGINE, MOTORIA, MUSICA, SCIENZE
PIROZZI MARIA ROSARIA	I	INGLESE, IMMAGINE, MUSICA, SCIENZE
	VA	INGLESE
TRECCIOLA LORENA	IVA, IVB	MATEMATICA, INFORMATICA
UGOLINI ROMINA	IVA	ITALIANO, INGLESE, IMMAGINE
	IVB, VB	INGLESE
MANSI EMANUELE	I, II, III, IVA, IVB, VA, VB	IRC

## **TOTALE DOCENTI PRIMARIA 32**

### **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

<b>SEDE DI MONTORIO ROMANO</b>		
DOCENTE	CLASSI	DISCIPLINA
BONANNI ELISABETTA	III A	SOSTEGNO
CONTI ANNALISA	IA	STORIA, GEOGRAFIA
	IIA	GEOGRAFIA
DANIELI VALENTINA	IA, IIA, IIIA	ARTE E IMMAGINE
IVALDI SIMONA	IA, IIA, IIIA	MUSICA
LOLLI GABRIELE	IA, IIA, IIIA	SCIENZE MOTORIE
LOPELLI VITA MARIA	IA, IIA, IIIA	MATEMATICA E SCIENZE
PAOLANTONI AMANDA	IA, IIA, IIIA	INGLESE
PETRUCCI SONIA	IA, IIA	SOSTEGNO
PONZANI CATERINA	IA	ITALIANO
PONZANI GIANSAnte	IIA	ITALIANO, STORIA
	IIIA	ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA
SERRECCHIA ELISA	IA, IIA, IIIA	TECNOLOGIA

NAPOLEONI CATIA	IA, IIA, IIIA	SPAGNOLO
PONZANI LAURA	IA, IIA, IIIA	IRC
<b>SEDE DI MONTEFLAVIO</b>		
CARUSO CONCETTA	IB, IIB, IIIB	MATEMATICA E SCIENZE
DANIELI VALENTINA	IB, IIB, IIIB	ARTE E IMMAGINE
DEL VECCHIO MARCO	IB, IIB, IIIB	SCIENZE MOTORIE
GILARDI ALBA	IB	ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA
	IIB	ITALIANO, STORIA
IMBROGNO MARCELLA	IB, IIB, IIIB	MUSICA
LUCARELLI MAURA		SOSTEGNO
LUPI LALLA	IB, IIB, IIIB	SPAGNOLO
MARGARITELLI CARLO	IIIB	ITALIANO
PAOLANTONI AMANDA	IB, IIB, IIIB	INGLESE
PASSI ALESSIA	IIB	GEOGRAFIA
	IIIB	STORIA, GEOGRAFIA
PONZANI LAURA	IB, IIB, IIIB	IRC
SERRECCHIA ELISA	IB, IIB, IIIB	TECNOLOGIA
<b>SEDE DI NEROLA</b>		
BOCCHIO CAROLE	IIC, IIIC	FRANCESE
COVAIS SILVANA	IC, IIC, IIIC	INGLESE
FARINELLI KATIUSCIA	IC, IIC, IIIC	SCIENZE MOTORIE
IVALDI SIMONA	IC, IIC, IIIC	MUSICA
LUCARELLI MAURA	IIC, IIIC	SOSTEGNO
LUPI LALLA	IC	SPAGNOLO
MARCHESINI PAOLA	IC, IIC, IIIC	MATEMATICA E SCIENZE
MUSCOLI MARIA GABRIELLA	IC	SOSTEGNO
PONZANI CATERINA	IIC	GEOGRAFIA
	IIIC	ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA
PONZANI LAURA	IC, IIC, IIIC	IRC
PORTONE FABIO	IC	ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA
	IIC	ITALIANO, STORIA

**TOTALE DOCENTI SECONDARIA 27**

**TOTALE DOCENTI 70**



## ELENCO ALUNNI PLESSO DI MONTEFLAVIO

PRIMARIA	SECONDARIA I GRADO
I 10 alunni	I B 9 alunni
II 11 alunni	II B 12 alunni
III 12 alunni	III B 13 alunni
IV 10 alunni	
V 9 alunni	

TOT. **52**

TOT. **33**

## PLESSO DI MONTORIO

INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA I GRADO
Sez. A 23 alunni	I 18 alunni	I A 17 alunni
Sez. B 18 alunni	II 26 alunni	II A 20 alunni
Sez. C 20 alunni	III 16 alunni	III A 12 alunni
	IV 14 alunni	
	V 24 alunni	

TOT. **61**

TOT. **98**

TOT. **49**

## PLESSO DI NEROLA

INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA I GRADO
Sez. A 24 alunni	I A 26 alunni	I C 20 alunni
Sez. B 20 alunni	IIA 25 alunni	II C 25 alunni
	III A 23 alunni	III C 23 alunni
	IV A 14 alunni	
	IVB 15 alunni	
	V A 13 alunni	
	V B 14 alunni	

TOT. **44**

TOT. **130**

TOT. **68**

**TOTALE ALUNNI 535**

# **ELENCO COLLABORATORI SCOLASTICI**

## **PLESSO DI MONTEFLAVIO**

GASBARRI ELISA  
CHERUBINI FAUSTA

## **PLESSO DI MONTORIO**

FIORAVANTI ANGELO  
FIORAVANTI FIORELLA  
GIACOMELLI DINA  
PETRICCA GISELLA  
TORRES MICHELINA  
ZINGARETTI ANGELA

## **PLESSO DI NEROLA**

DE ANGELIS SERGIO  
ONORI ELVIRA  
GILARDI SERGIO  
MASSIMI LORENZA  
MASSIMIANI DIANA (part-time fino all'avente diritto)

## **PLESSO DI ACQUAVIVA**

DI PAOLA GIUSEPPA

**TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI 14**

## I PUNTI DI FORZA DEL PROGETTO EDUCATIVO DI ISTITUTO

L'offerta formativa del nostro Istituto, tiene conto dei principi della Costituzione, del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e delle Indicazioni Nazionali ponendo al centro *l'alunno e il suo processo di crescita nella dimensione affettiva, sociale e culturale.*

Pertanto la scuola intende rispondere ai bisogni primari degli alunni e avvalorare i seguenti tratti educativi:

CONTINUITA'  
EDUCATIVO  
DIDATTICA

ATTIVITA'  
PROGETTUALI

ORIENTAMENTO

USCITE  
DIDATTICHE E  
VIAGGI  
D'ISTRUZIONE

INTEGRAZIONE  
ALUNNI  
DISABILI E IN  
DIFFICOLTA'

RECUPERO  
CONSOLIDAMENTO  
E  
POTENZIAMENTO

INTEGRAZIONE  
ALUNNI  
STRANIERI

## LA CONTINUITA' EDUCATIVO - DIDATTICA

L'azione educativo-didattica in continuità è condizione perché si affermi naturalmente l'educazione lungo l'arco della vita, perché l'educazione iniziale ed educazione continua siano parti di un'unica ispirazione e organizzazione del sistema educativo.

La costituzione degli Istituti Comprensivi, come il nostro, favorisce il superamento della divisione per cicli e gradi permettendo l'attuazione della continuità nel percorso scolastico. Infatti nei primi giorni di scuola i nuovi iscritti nella Scuola dell'Infanzia vengono inseriti gradualmente, con un orario ridotto e flessibile, nel contatto iniziale con il sistema scolastico ben diverso dall'ambiente familiare in cui sono vissuti fino ad allora; mentre gli alunni delle classi "prime" della Scuola Primaria sono aiutati nel superare il passaggio delicato da un ordine all'altro di scuola attraverso attività informali, tese a favorire la reciproca conoscenza (tra insegnanti e alunni) in un ambiente nuovo e disponibile. La continuità avviene attraverso due forme: organizzazione e didattica che in realtà sono i due aspetti fondamentali di ogni attività scolastica.

- **Dal punto di vista organizzativo si presta particolare attenzione al curricolo verticale.** Si propongono, inoltre, incontri periodici tra insegnanti per confrontarsi e scambiarsi idee, impressioni e riflessioni sugli alunni al fine di conoscerli meglio ed evitare "gaps", inutili ripetizioni o, peggio ancora, pericolose anticipazioni. Fondamentale è il confronto riguardo la metodologia relativa alle singole discipline che deve essere riconosciuta e condivisa da tutti gli insegnanti.
- **Dal punto di vista puramente didattico si propongono attività disciplinari o meglio ancora progettuali, che vedono gli alunni di età diverse lavorare in gruppo, dove il più piccolo apprende dal più grande** (può accadere che una spiegazione venga compresa meglio se a darla è un compagno al posto dell'insegnante, per affinità di linguaggio) **e il più grande affina e approfondisce i suoi saperi insegnando al più piccolo.**

In questo anno scolastico il progetto di continuità sarà il COMENIUS, visto che il 2013 rappresenta l'anno del cittadino europeo; abbiamo quindi il desiderio di utilizzare i parametri europei comuni delle competenze per far in modo che tutti i nostri studenti diventino realmente dei cittadini europei informati.

**Il progetto "Comenius"** coniugherà nell'istituto l'esigenza dell'apertura ad altri contesti europei e il rigore della continuità tra ordini di scuole (competenza-chiave: comunicare nelle lingue straniere, sviluppare una competenza plurilingue e pluriculturale e di acquisire i primi strumenti utili ad esercitare la cittadinanza attiva nel contesto in cui vive, anche oltre i confini del territorio nazionale. (Nuove Indicazioni):

-Diventare cittadini del mondo.

- Favorire la capacità di entrare in relazione con culture diverse dalla nostra, capacità di comprenderle, accettarle e rispettarle....Tante civiltà, una sola umanità.

- Educare alla pace intesa come condizione per star bene con se stessi e con gli altri.

## ORIENTAMENTO

La scuola è sia formativa che orientativa, per cui il docente, nel progettare la sua azione didattica, deve calibrare una programmazione idonea a sviluppare progressivamente tutte le capacità che concorrono al processo globale di maturazione della personalità dell'alunno e all'acquisizione delle competenze che consentano loro delle scelte responsabili non solo del corso di studi da seguire, ma anche del proprio futuro lavorativo.

L'attività di orientamento riguarda tutti gli insegnanti che dalla materna alla fine della scuola secondaria di I grado, seguono alunni e alunne nel loro percorso di crescita e di sviluppo delle loro potenzialità, nelle scelte che diventano via via più consapevoli, nella delineazione di gusti, predisposizioni. ORIENTARE significa aiutare l'alunno a fare una buona scelta intanto riducendo i metodi d'apprendimento trasmissivi, incrementando il protagonismo degli alunni, intuire lo stile d'apprendimento dei singoli alunni e curarlo con scelte metodologiche appropriate. (compito arduo e difficile sul quale dovremo prepararci meglio!) Il compito di guidare e di osservare lo stile cognitivo di ogni alunno/a è compito delicato che soprattutto in III media, al momento di scegliere la scuola d'istruzione di II grado coinvolge alunni, insegnanti e famiglie.

Il nostro Istituto ha predisposto due giornate dedicate all'Orientamento scolastico, una con i docenti delle scuole superiori del territorio che includano la maggior parte degli indirizzi scolastici, (OPEN DAY), del nostro bacino d'utenza, che presenteranno agli alunni la loro proposta formativa; una con i genitori degli alunni e il consiglio di classe, da tenersi a gennaio, prima delle iscrizioni.

Uno dei momenti di orientamento-autorientamento per alunni e insegnanti sarà costituito dal **questionario studente** proposto periodicamente, che prevedendo una riflessione di gradimento (mi piace/ non mi piace e perché) e una meta cognitivo (mi serve, mi è servito. Mi potrà aiutare a...), può rappresentare un valido strumento di aiuto per individuare predisposizioni ed interessi.

La nostra scuola ha attivato nel seguente anno scolastico una collaborazione con il centro AP- psicologia e psicosomatica (ente riconosciuto dal MIUR) per il progetto "ORIENTA STUDENTI".

Tale progetto prevede l'apertura di uno sportello on-line di autorientamento per studenti e famiglie, gratuito e la possibilità, per i genitori che lo desiderano, di svolgere un test on-line, a casa, finalizzato ad aiutare il ragazzo a mettere a fuoco le proprie capacità, a riflettere su attitudini e competenze a fare scelte mirate e consapevoli.

La scuola ha preso coscienza del proprio ruolo nella formazione e nella risposta alle esigenze orientative degli alunni, inteso come percorso continuo e personale che porta alla capacità di scelta motivata conoscendo la realtà, ma soprattutto se stessi.

Acquisire una competenza comunicativa, imparare a trovare le informazioni necessarie, continuare a formarsi, saper usare le proprie conoscenze, appare fondamentale per avviare quel processo di autoanalisi che rende l'alunno in grado di delineare un personale progetto che prevederà verifiche e correzioni che matura in un processo continuo.

**E' IMPORTANTE CONOSCERSI, SCOPRIRE E POTENZIARE LE PROPRIE CAPACITA' ACQUISIRE CONSAPEVOLEZZA DI SE'..... PER ESSERE ARTEFICE DEL PROPRIO PROGETTO DI VITA.**

## **INTEGRAZIONE ALUNNI DISABILI E IN DIFFICOLTA'**

Ogni alunno ha i suoi tempi di apprendimento e di rielaborazione delle conoscenze. La presenza di alunni nelle classi, con abilità diverse costituisce un'opportunità per tutti, per conoscere ed accettare la diversità e per orientare alla collaborazione reciproca.

I docenti di sostegno specializzati, in servizio presso il nostro Istituto sono sette, quattro nella scuola secondaria di primo grado e tre nella scuola primaria, seguono gli alunni nelle attività di apprendimento e di socializzazione e stabiliscono contatti con le famiglie.

Per ogni alunno vengono elaborati dai consigli di classe e di intersezione in collaborazione con le strutture socio-sanitarie di riferimento, il relativo PEI e PDF, con un modello comune a tutti e tre gli ordini di scuola.

È previsto ad inizio anno un GLH d'Istituto/GLI per garantire una equa distribuzione delle ore di sostegno nelle classi dove sono presenti alunni disabili.

Per ogni alunno saranno effettuati nel corso dell'anno due GLH operativi, uno ad inizio anno scolastico, per effettuare l'analisi della situazione iniziale al fine di realizzare una migliore integrazione scolastica, l'altro nel mese di Aprile o Maggio, per verificare il raggiungimento o meno degli obiettivi educativi e didattici previsti nel PEI.

Per gli alunni con DSA adeguatamente certificati, è prevista l'elaborazione, da parte del Consiglio di Interclasse e Classe di un piano didattico personalizzato (P.D.P.) nel quale sono riportati in maniera dettagliata le strategie d'intervento e le metodologie più idonee per il raggiungimento del successo formativo di ciascun alunno. Tali piani saranno supervisionati dal GLI.

Inoltre è previsto che, per gli stessi alunni, la valutazione e la verifica degli apprendimenti effettuati in sede di esame conclusivo della scuola secondaria di I grado, devono tener conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni. Nello

svolgimento di prove d'esame verranno adottati strumenti metodologico/didattici compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

Nel diploma finale rilasciato al termine dell'esame non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove (DPR 22 Giugno 2009 n. 122).

La scuola, inoltre secondo quanto stabilito dalla L. 170/2010 organizza screening didattici nelle classi 2 primaria, 1 secondaria I grado e ultimo anno scuola infanzia, per l'individuazione precoce dei segnali di disturbo. Attività di screening vengono effettuate anche per alunni di altre classi che ne presentino necessità. L'Istituto collabora con esperti esterni (Dott. Mauro Spezzi) per la formazione dei docenti, la supervisione dei PDP e per incontri di consulenza per famiglie e docenti.

Si allega protocollo BES.

## **INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI**

La presenza sempre più numerosa di bambini e ragazzi stranieri a scuola rappresenta una occasione importante di crescita culturale e di educazione ai valori della tolleranza e della solidarietà per tutti.

L'attuazione del diritto - dovere all'istruzione rientra in un preciso quadro legislativo esplicitato nel D.P.R. N° 394 del 31 / 08 /1999 che, nell'art. 45 comma 4, richiede "il necessario adeguamento dei programmi in base al livello di competenze dell'alunno e l'adozione di specifici interventi individualizzati".

Il percorso scolastico viene così personalizzato ed adeguato anche al "quadro comune europeo di riferimento per le lingue" che pone come obiettivo generale l'acquisizione dell'italiano, scritto e orale, per comunicare e per studiare.

La valutazione dello studente sarà perciò relativa ai piani formativi individualizzati e ai conseguenti percorsi formativi.

L'Istituto Comprensivo ritiene che:

- L'educazione al rispetto delle differenze, sia un punto di partenza importante per l'integrazione degli alunni stranieri.
- La diversità sia un punto di forza, di curiosità e di allargamento degli orizzonti culturali, per motivare ed ampliare l'apprendimento dell'alunno straniero e di tutta la classe.
- L'insegnamento, con l'intento di allargare l'orizzonte culturale di ciascuno, la riflessione sul passato, il presente e il futuro di ogni popolo per l'eliminazione dei pregiudizi, siano tematiche fondamentali per sensibilizzare la persona all'apertura verso culture diverse.
- La solidarietà, che nasce nei confronti di chi appare più svantaggiato, sia un arricchimento per tutti e l'inserimento degli alunni stranieri concorre a favorire un clima di crescita e rappresenta un investimento per l'integrazione.

- L'inserimento delle famiglie degli alunni all'interno della comunità cittadina sia fonte di arricchimento per la cittadinanza.

Per la presenza di numerosi alunni stranieri, il nostro istituto attiva corsi specifici e mirati alle esigenze di ciascuno, dall'acquisizione delle abilità linguistiche di base, a corsi di recupero in orario curriculare ed extra.

## LAVORO SCOLASTICO: ATTIVITA' E PROGETTI

competenze Progetti	Comunica- zione madrelingu a	Comunica- zione lingua straniera	Matematica Scienze e tecnologia	digitale	Imparare ad imparare	Socia- li e civi- che	Spirito di iniziativa e imprendi- torialità	Consapevo- lezza espressione culturale
Comenius	x	x		x	x	x	x	x
English for children	x	x			x	x		
Magia opera	x				x	x		x
Latino	x				x	x		x
Danza nella sabina	x	x			x	x		x
Si- viaggiare	x				x	x		x
Note incantate	x				x	x		x
Trinity	x	x			x	x		
Libriamoci	x				x	x		x
Orientamento	x			x	x			
Cineforum	x				x	x		x
Territorio/ comuni	x				x	x		x
Creative lab	x		x		x	x	x	x
Coni miur	x				x	x		x
Sicurezza ovunque	x				x	x		x
Ed sessuale/ edulife	x		x		x	x		x
Unplugged	x		x		x	x		x

	INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA I GRADO	Curricolare	Extracurricolare
Comenius	X	X	X	X	
English for children	X			X	
Magia opera	X	X		X	
Danza nella sabina	X	X	X		X
Si viaggiare	X	X	X	X	X
Note incantate			X		X
Trinity			X		X
Latino			X		X
Creative lab		X		X	
Coni miur		X		X	
Sicurezza ovunque		X		X	
Libriamoci		X	X	X	
Orientamento			X	X	X
Ed sessuale/ edulife			X	X	
Unplugged			X	X	
Cineforum			X	X	
Territorio/comuni/enti		X	X	X	

## LE ATTIVITA'

### 1- LIBRIAMOCI

"Particolare importanza assume la biblioteca scolastica , anche in una prospettiva multimediale,da intendersi come luogo privilegiato per la lettura e la scoperta di una pluralità di libri e di testi, che sostiene lo studio autonomo e l'apprendimento continuo..."

Questa è la proposta di un gruppo di ragazzi di terza media nell'ambito del progetto "Consiglio comunale dei ragazzi" di qualche anno fa:

#### *BIBLIOTECA MULTIFUNZIONALE, ovvero NON SOLO LIBRI*

*Noi ragazzi del Consiglio Comunale dei ragazzi vorremmo proporre di costruire una biblioteca che abbia molte funzioni, non solo quella tradizionale di luogo in cui ci sono libri e dove si va a leggere o a consultare, ma che sia soprattutto un luogo che dia la possibilità a tutti i ragazzi di stare bene insieme.*

*Con una biblioteca lo studio potrebbe essere più piacevole, perché lì tutti i ragazzi si possono incontrare anche per poter parlare e confrontarsi e approfondire le conoscenze e gli interessi.*

*La biblioteca dovrebbe essere multifunzionale, non solo libri, ma anche leggere riviste e fumetti per divertirsi, scegliendo i momenti in cui ci si vuole immergere nella lettura ma anche momenti più leggeri per un fumetto o un giornale e una rivista adatti..*

*Con l'istallazione di computer nella biblioteca si potrebbero cercare notizie ed informazioni indispensabili per le richieste della scuola verso un sapere allargato e globale. Sapere che non sempre è accessibile a tutti.*

*Le enciclopedie multimediali, inoltre, potrebbero contribuire per costruire nuove conoscenze anche per quegli adulti che vogliono sperimentare questo nuovo modo di conoscere.*

*Nella biblioteca si potrebbero mettere anche enciclopedie per la ricerca manuale di notizie e informazioni.*

*Si potrebbero anche vedere video e videocassette su vari argomenti che aiutano a maturare e a crescere . Per questo scopo sappiamo che molte persone cederebbero le video cassette di film o di documentari, comunque si potrebbe tentare questa raccolta.*

*Uno spazio andrebbe riservato alla ludoteca .dove i ragazzi potrebbero stare insieme in maniera diversa.*

*Si potrebbero fare giochi da tavola come:il gioco degli scacchi, la dama, i puzzle, libri da colorare e molti giochi di carte.*

*Questi giochi potrebbero stimolare la memoria dei ragazzi, e la loro abilità nel gioco.Si potrebbero anche fare giochi tipo video-giochi, se si potenzia l'uso dei computers. Non tutti i video-giochi sono violenti, anzi alcuni sono creativi ed educativi. E questo luogo potrebbe essere un'alternativa alla sala giochi.*

*Gli edifici per realizzare questa iniziativa non sappiamo se ci sono, comunque noi proponiamo che vengano costruiti nel prato di San Martino, un luogo che avevamo già scelto per un precedente progetto che poi ci ha delusi. Speriamo che questa volta noi ragazzi veniamo ascoltati.*

Leggere è una passione e non può essere insegnata, semmai trasmessa. Trasmessa perché **leggere fa bene**, aiuta a capire le proprie emozioni , a diventare più sensibili alle ragioni degli altri, ad avere orizzonti più vasti. I ragazzi stanno male quando non riescono più a raccontarsi, a percepire la loro vita come una storia, a pensarsi protagonisti. E' sicuramente un fatto positivo quando riescono a simbolizzare, a raccontare, a capire, a trasformare in parole e pensieri conflitti e paure. Perciò sicuramente leggere aiuta a capire. Leggere è utile non solo per lo sviluppo dell'intelligenza, ma soprattutto per la *formazione sentimentale*: nei libri si può trovare molto riguardo ai sentimenti e spesso affiorano soluzioni interessanti, almeno dal punto di vista della comprensione. I ragazzi e i bambini hanno fame di identificarsi con i protagonisti. Identificarsi con il protagonista di un racconto o di un romanzo, riconoscersi in lui, pedinarlo nelle soluzioni che escogita al medesimo problema che occupa la mente in quel periodo della crescita. A volte si riesce a capire qualcosa di sé pedinando il proprio doppio nelle pagine di un libro.

## OBIETTIVI

- *Arricchire la biblioteca della scuola*
- *Creare momenti di condivisione tra lettori*
- *Favorire l'ascolto e la narrazione*
- *Potenziare le capacità linguistico-espressive*
- *Coinvolgere i genitori ed enti del territorio, (biblioteche, ludoteche, librerie, ecc) creando occasioni culturali*

## Metodologia

Gli alunni leggeranno libri delle biblioteche scolastiche, libri personali, contributi delle famiglie o di associazioni, compileranno una semplice scheda di lettura con frasi scelte dal libro; all'interno di un momento scelto, possibilmente a cadenza mensile, parleranno di quello che hanno selezionato. La lettura non sarà valutativa, saranno gli alunni stessi, guidati, a parlare delle impressioni personali. Si possono creare cartelloni o pannelli all'ingresso delle scuole con le frasi più belle scelte dagli alunni. Si possono prevedere 5 incontri all'anno ( uno ogni giorno della settimana (Lunedì martedì mercoledì giovedì venerdì, -se piace questo è il nome) , a classi aperte, in cui gli alunni organizzano attività , grafiche, pittoriche , multimediali da condividere tra alunni dei due ordini e con i genitori, su un argomento che si sceglierà tra docenti. Pensiamo soltanto che a fine anno, i nostri alunni potrebbero aver letto dai sette ai nove libri! Come valutazione della competenza acquisita si propone di creare testi lavorando sulle quarte di copertina dei libri e redicendone di apposite.

In vista della giornata della lettura( aprile) ogni plesso o ordine di scuola potrà programmare semplici attività, anche in apertura con il territorio.( cartellone delle frasi più belle, la quarta di copertina,ecc)

Ogni insegnante potrà contribuire nel corso dell'anno con la condivisione delle proprie modalità di approccio alla lettura e con gli scambi di strategie o di stimoli.

Nel progetto Libriamoci è inserita la **Giornata della memoria- 27 gennaio- "Io mi ricordo"** che prevede, a vari livelli di complessità e consapevolezza, la riflessione su quanto è accaduto in tempi recenti.

"Lo studio della storia , insieme alla memoria delle generazioni viventi, alla percezione del presente e alla visione del futuro , contribuisce a formare la coscienza storica dei cittadini..." Indicazioni nazionali.

In quel giorno ci sarà la visione del film " Concorrenza sleale" di Ettore Scola (per la scuola media, oppure "La vita è bella" di Benigni) e una mostra dei lavori prodotti. "Io mi ricordo..." potrebbe essere il titolo di un breve testo, una cosa che non posso in nessun modo dimenticare.

Possibili attività: lavorare sulla vita di Anna Frank, scegliendo filmati o pagine del suo Diario

## 2- "SI' VIAGGIARE"

Da quest'anno le uscite didattiche costituiranno parte integrante del CURRICOLO VERTICALE, articoleranno bisogni formativi e approfondimenti, ampliamenti dell'aula scolastica, costituiranno un ambiente ideale di apprendimento. Sono stati scelti percorsi ritenuti essenziali per tutti gli alunni dell'Istituto, al termine della scuola dell'obbligo la loro formazione avrà sperimentato tutti gli ambienti diversificati dell'apprendimento che sono i luoghi, diversi dall'aula, in cui gli alunni/e fanno lezione.

## PIANO USCITE DIDATTICHE SCUOLA PRIMARIA MONTORIO

Itinerario	Classi	Periodo	Costo	Durata	Obiettivo	Accompagnatori
Teatro Brancaccio (RM)	Prima- Seconda- Terza- Quarta Quinta	Febbraio	Biglietto- Pullman	Mezza giornata	La fiaba	Docenti di classe
Campo Scuola Gubbio- Assisi-Parco Fluviale del Nera	Quarta	2gg (29,30/04/2 014) 3gg (2 8,29,30/04/2 014)	Trasporto- Soggiorno	Due/Tre gio rni	Storia- Ambiente- Arte- Religione	Docenti di classe
Moschea e Sinagoga	Quinta	Maggio	Biglietto- Pullman	Intera giornata	Storia- Religione	Docenti di classe

## PIANO USCITE DIDATTICHE SCUOLA PRIMARIA MONTEFLAVIO

Itinerario	Classi	Periodo	Costo	Durata	Obiettivo	Accompagnatori
Teatro Brancaccio (RM)	Prima- Seconda- Terza- Quarta Quinta	Febbraio	Biglietto- Pullman	Mezza giornata	La fiaba	Docenti di classe
Campo Scuola Gubbio- Assisi-Parco Fluviale del Nera	Quinta	2gg (29,30/04/2 014) 3gg (2 8,29,30/04/2 014)	Trasporto- Soggiorno	Due/Tre gio rni	Storia- Ambiente- Arte- Religione	Docenti di classe
Moschea e Sinagoga	Quinta	Maggio	Biglietto- Pullman	Intera giornata	Storia- Religione	Docenti di classe

## PIANO USCITE DIDATTICHE SCUOLA PRIMARIA NEROLA

Itinerario	Classi	Periodo	Costo	Durata	Obiettivo	Accompagnatori
Greccio (RI) Mostra Presepi	Prima Seco nda	Dicembre	Pullman	Mezza giornata	Natale	Moscatelli-De Paolis-Giustizieri- Ferrari
Teatro Brancaccio (RM)	Prima- Seconda- Terza- Quarta A- B Quinta A- B	Febbraio	Biglietto- Pullman	Mezza giornata	La fiaba	Moscatelli-De Paolis-Petricca- Amadei- Michelangeli- Ferrari-Trecciola- Mattei-Ugolini- Anniballi- Giustizieri-Di

						Domenico
Campo Scuola Gubbio-Assisi-Parco Fluviale del Nera	Quarta A-B Quinta A-B	2gg (29,30/04/2014) 3gg (28,29,30/04/2014)	Trasporto-Soggiorno	Due/Tre giorni	Storia-Ambiente-Arte-Religione	Ugolini-Trecciola-Mattei-Anniballi-Giustizieri-Mansi
Moschea e Sinagoga	Quinta A-B	Maggio	Biglietto-Pullman	Intera giornata	Storia-Religione	Docenti di classe

## PIANO USCITE DIDATTICHE SCUOLA INFANZIA NEROLA

Itinerario	Classi	Periodo	Costo	Durata	Obiettivo didattico	Accompagnatori
Greccio (RI) Mostra Presepi	Sez. A e B (4-5 anni)	Dicembre	Biglietto+ pullman	Mezza giornata	Natale	D'Antico-Tosi-Pezzotti
Teatro Brancaccio Roma	Sez. A e B	Marzo	Biglietto+ pullman	Mezza giornata	La fiaba	D'Antico-Borgia Tosi-Pezzotti
Cinema	Sez. A e B	Aprile	Biglietto+ pullman	Mezza giornata	La fiaba	D'Antico-Borgia Tosi-Pezzotti

## PIANO USCITE DIDATTICHE SCUOLA INFANZIA MONTORIO ROMANO

Itinerario	Classi	Periodo	Costo	Durata	Obiettivo didattico	Accompagnatori
Teatro Brancaccio Roma	Sez B-C.	Febbraio	Biglietto-pullman	Mezza giornata	La fiaba	Masciocchi A.M.-Lelli-Petroni
Cinema	Sez. B-C	Marzo	Biglietto-pullman	Mezza giornata	La fiaba	Masciocchi A.M.-Lelli-Petroni
Bioparco (RM)	Sez. A-B-C	Maggio	Biglietto-pullman	Mezza giornata	Gli animali	Masciocchi A.M.-Lelli-Petroni-Morelli-Masciocchi C.

**Scuola secondaria di I° grado. Uscite didattiche I CLASSE SECONDARIA I GRADO**

ITINERARIO	DURATA	PERIODO	CLASSI COINVOLTE	OBIETTIVI DIDATTICI	DOCENTI ACCOMPAGNATORI
FORO ROMANO FORI IMPERIALI E COLOSSEO	INTERA GIORNATA	DICEMBRE	I A IB IC	Storia di Roma, soprattutto quella imperiale. Le classi preparano la guida	Napoleoni, Petrucci, Ivaldi Gilardi, Serrecchia Santivetti, Muscoli
SIENA	INTERA GIORNATA	MARZO	I A IB IC	La nascita del Comune. Le attività della città attraverso l'analisi dell'affresco del Lorenzetti "Il buongoverno"	Conti, Ponzani, Petrucci Gilardi, Danieli Covais, Muscoli
ATTIVITA' PRESSO IL CENTRO DI ATLETICA DI PASSO CORESE	MEZZA GIORNATA	APRILE	IA IB IC		Lolli-Petrucci Gilardi-Del Vecchio Marchesini-Muscoli
CAMPO SCUOLA RAVENNA	2 GIORNI	APRILE	I A IB IC	L'Italia Bizantina. L'esarcato di Ravenna. L'arte bizantina e la tecnica del mosaico.(con laboratorio)	Ponzani L., Lolli, Napoleoni Gilardi, Danieli

Scuola secondaria di I° grado. Uscite didattiche II CLASSE SECONDARIA I GRADO

ITINERARIO	DURATA	PERIODO	CLASSI	OBIETTIVI DIDATTICI	DOCENTI ACCOMPAGNATORI
MUSEI VATICANI ROMA CENTRO	INTERA GIORNATA	GENNAIO	II A IIB IIC	Viaggio nell'arte attraverso le sale del Museo, in particolare l'arte del Rinascimento. Michelangelo, la Cappella Sistina. San Pietro tra Riforma e Controriforma. Roma, soprattutto Barocca con visita a San Luigi dei Francesi	Petrucci-Ivaldi Danieli Lupi-Danieli Lucarelli-Santivetti
REGGIA DI CASERTA	INTERA GIORNATA	MARZO	II A IIB IIC	Il Barocco italiano, I Borboni, i giardini e le fontane.	Lopelli, Napoleoni, Petrucci Lupi-Danieli Bocchio-Santivetti
ATTIVITA' PRESSO IL CENTRO DI ATLETICA DI PASSO CORESE	MEZZA GIORNATA	APRILE	II A IIB IIC		Lolli-Petrucci Paolantoni- Lucarelli Marchesini Bocchio
CAMPO SCUOLA FIRENZE	2 GIORNI	APRILE	II A IIB IIC	Viaggio nella storia dai comuni alla signoria. Arte e architettura. Museo degli Uffizi, in particolare i pittori del Rinascimento	Lopelli-Conti Lolli Passi-Danieli Ponzani-Santivetti

Scuola secondaria di I° grado. Uscite didattiche III CLASSE SECONDARIA I GRADO

ITINERARIO	DURATA	PERIODO	CLASSI	OBIETTIVI DIDATTICI	DOCENTI ACCOMPAGNATORI
EMOZIONI OLIMPICO	MEZZA GIORNATA	NOVEMBRE	IIC IIIC		Farinelli-Covais Marchesini-Lucarelli
GALLERIA BORGHESE ROMA CENTRO	INTERA GIORNATA	GENNAIO	III A IIIB IIIC	Itinerario nell'arte, in particolare Canova, il'600 fino al xx secolo.	Lopelli-Napoleoni Caruso-Danieli Santivetti-Lucarelli Ponzani
SENATO O CAMERA	MEZZA GIORNATA	MARZO	III A IIIB IIIC	I luoghi istituzionali	Lolli-Danieli Del vecchio-Danieli
PLANETARIO	MEZZA GIORNATA		III A IIIB IIIC	Magia del cielo, conoscenza astronomica	Lopelli-Napoleoni Caruso-Danieli Santivetti-Lucarelli Ponzani
ATTIVITA' PRESSO IL CENTRO DI ATLETICA DI PASSO CORESE	MEZZA GIORNATA	APRILE	III A IIIB IIIC		Lolli-Bonanni Lupi Ponzani-Lucarelli
CAMPO SCUOLA TRIESTE O TORINO	3 GIORNI	APRILE	III A IIIB IIIC	luoghi della Prima Guerra mondiale Luoghi e percorsi del Risorgimento italiano (compresa la reggia della Venaria e il museo egizio)	Bonanni-Napoleoni Lolli Margaritelli Ponzani-Lucarelli

### 3- CREATIVE - LAB

L'edizione 2013/2014 si propone di avvicinare i bambini al mondo dell'arte, della moda e dell'ecologia stimolando creatività e senso critico.

Il progetto *Kids Creative Lab* coinvolgerà tutti i bambini delle Scuole Primarie, infatti l'edizione 2013/2014 è l'occasione per applicare la creatività del mondo dell'arte e della moda ad altre materie scolastiche e temi quali: geometria, geografia, storia, storia del mosaico, tecniche di tessitura, ecologia e natura. Il tutto lavorando con i materiali ecologici d'eccezione inclusi nel kit gratuito. L'attività è stata ideata da artisti ed educatori della Collezione Peggy Guggenheim per garantire una modalità didattica di qualità e un processo creativo significativo. Allo stesso tempo, per consentire all'insegnante di gestire *Kids Creative Lab* in maniera facile e immediata, il laboratorio è stato strutturato con una formula semplice, simile a un manuale di istruzioni. Le *Tessere* sono lo strumento attraverso il quale gli alunni delle Scuole Primarie potranno esprimere il proprio talento creativo. Ogni bambino avrà a disposizione 25 tessere per realizzare un mosaico unico e personale che andrà ad assemblarsi, attraverso semplici schemi simili al gioco del domino e moduli optical, a quelli realizzati dagli altri compagni. Tutti i lavori di classe saranno parte del gigantesco mosaico collettivo oggetto dell'esposizione. I colori delle tessere di mosaico saranno assegnati alle varie regioni d'Italia in base agli elementi naturali che le caratterizzano. Tutti gli elaborati saranno parte di una grande opera collettiva che sarà esposta alla Collezione Peggy Guggenheim di Venezia dal 25 aprile al 4 maggio 2014.

### 4- RECUPERO E POTENZIAMENTO

L'attività di recupero e consolidamento risponde alla finalità della prevenzione al disagio e vuole offrire risposte ai bisogni differenziati degli alunni, per garantire loro pari opportunità formative, nel rispetto dei tempi e delle modalità diverse di apprendimento.

Obiettivo è l'acquisizione di un metodo di studio, insieme al recupero e al rafforzamento delle abilità linguistiche e logico-matematiche, con un percorso didattico diversificato, individualizzato e attuato con apposite strategie. Attività di recupero relative alle varie discipline verranno effettuate sistematicamente durante le ore curricolari, coinvolgendo tutti gli alunni. La scuola inoltre organizzerà specifici interventi sempre in orario curricolare, all'inizio del secondo quadrimestre della durata di una settimana, che prevedono un intervento il più possibile mirato al miglioramento e al potenziamento delle abilità individuali.

Sono previste attività di potenziamento anche per latino e la lingua inglese (Trinity). Questi corsi si svolgeranno in sede centrale a partire dal secondo quadrimestre svolti da docenti interni.

## 5 - ATTIVITA' DI PREVENZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLO STUDENTE

Su sollecitazione del Consiglio d'Istituto, la scuola ha aderito al progetto UNPLUGGED, all'attività sull'educazione sessuale e al progetto EDULIFE sull'uso di droga, fumo e alcol, presentate dalla asl RMG2. Sempre in collaborazione con la ASL, il nostro istituto fa attività di prevenzione per il *papilloma virus* e per la microcitemia.

### ATTIVITA' PROGETTUALI

TITOLO PROGETTO	DOCENTE REFERENTE	SCUOLA/ PLESSO
"COMENIUS"	PAOLANTONI AMANDA	INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
"CREATIV LAB"		INFANZIA E PRIMARIA DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
ORIENTAMENTO	PONZANI LAURA	SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
MAGIA DELL'OPERA	MARCHESINI PAOLA	INFANZIA E PRIMARIA DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
ED. SESSUALE ASL RMG2	GILARDI ALBA	SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA CLASSI III
EDULIFE	GILARDI ALBA	SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA CLASSI III
UNPLUGGED	GILARDI ALBA	SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA CLASSI II

<b>SICUREZZA OVUNQUE</b>	<b>IMPERI PIERINA</b>	INFANZIA E PRIMARIA DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
<b>CINEFORUM</b>	<b>GILARDI ALBA</b>	SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
<b>TERRITORIO/ COMUNI</b>	<b>MILANI ANTONELLA</b>	INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
<b>"MIUR-CONI ALFABETIZZAZIONE MOTORIA"</b>		PRIMARIA DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
<b>ENGLISH FOR CHILDREN</b>	<b>D'ANTICO GENOVEFFA</b>	INFANZIA E PRIMARIA DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
<b>LIBRIAMOCI</b>	<b>GILARDI ALBA</b>	INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA

## AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

TITOLO PROGETTO	DOCENTE REFERENTE	SCUOLA /PLESSO
"CORSO DI LATINO"	PORTONE FABIO	SECONDARIA I GRADO, CLASSI III MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
TRINITY	LUCARELLI MAURA	SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
LA DANZA NELLA SABINA ROMANA	PAOLA MARCHESINI	INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA
"NOTE INCANTATE"	IVALDI SIMONA	SECONDARIA I GRADO MONTORIO ROMANO, MONTEFLAVIO, NEROLA
Sì- VIAGGIARE	GIUSTIZIERI M. CRISTINA PONZANI CATERINA	INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO DI MONTORIO ROMANO MONTEFLAVIO E NEROLA

# INCARICHI ORGANIZZATIVI E GRUPPI DI LAVORO

## FUNZIONI STRUMENTALI

### AREA 1 ► PROGETTAZIONE

<p><b>Gilardi Alba</b> Scuola Secondaria di I grado</p> <p><b>Marchesini Paola</b> Scuola Secondaria di I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Raccordarsi con il Dirigente e con le altre FF.SS</li><li>◦ Coordinare, organizzare e raccordare le proposte progettuali a.s. corrente e le attività di ampliamento dell' offerta formativa (corsi di recupero, potenziamento, ecc.)</li><li>◦ Curare la raccolta dei materiali prodotti dai docenti ed il loro inserimento nel POF</li><li>◦ Organizzare e coordinare la rendicontazione finale delle attività/progetti</li><li>◦ Curare i rapporti con gli eventuali soggetti esterni proponenti attività progettuali curriculari ed extracurriculari</li><li>◦ Diffondere la cultura della progettazione nell'Istituto</li><li>◦ Proporre iniziative di formazione attinenti la progettazione</li><li>◦ Curare, in raccordo con le altre FFSS, i lavori del Curriculum d'Istituto</li><li>◦ Curare la formazione e l'autoaggiornamento sulla normativa di settore</li></ul>
---	--

### AREA 2 ► VALUTAZIONE

<p><b>Michelangeli Paola</b> Scuola Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Raccordarsi con il Dirigente e con le altre FF.SS</li><li>◦ Coordinare, organizzare e raccordare i processi valutativi all'interno dell'istituto</li><li>◦ Predisporre la documentazione relativa ai processi valutativi periodici (scrutini, griglie, criteri, ecc.)</li><li>◦ Organizzare e coordinare le operazioni relative all'INVALSI e alla prova nazionale</li><li>◦ Diffondere nell'Istituto la cultura della valutazione, soprattutto in senso migliorativo</li><li>◦ Curare l'autovalutazione d'Istituto (Vales, monitoraggio, questionari qualità, ecc.)</li><li>◦ Proporre iniziative di formazione attinenti la progettazione</li><li>◦ Curare, in raccordo con le altre FFSS, i lavori del Curriculum d'Istituto</li><li>◦ Curare, in raccordo con le altre FF.SS, la parte del POF relativa alla valutazione</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Curare la formazione e l'autoaggiornamento sulla normativa relativa alla valutazione</li> </ul>
--	--

### AREA 3 ► BISOGNI DEGLI ALUNNI

<p><b>Bonanni Elisabetta</b> Scuola secondaria di i grado</p> <p><b>Mastropasqua Gabriella</b> Scuola primaria</p> <p><b>Ugolini Romina</b> Scuola Primaria</p>	<p><u>Obiettivi comuni alle tre sotto-aree:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Raccordarsi con il Dirigente e con le altre FF.SS</li> <li>◦ Curare la formazione e l'autoaggiornamento sulla normativa di settore</li> <li>◦ Proporre, organizzare e coordinare iniziative di formazione attinenti l'inclusione e l'inclusività e diffondere materiale fra colleghi</li> <li>◦ Curare, in raccordo con le altre FF.SS, i lavori del Curriculum d'Istituto</li> <li>◦ Curare, in raccordo con le altre FF.SS, la parte del POF relativa all'inclusione</li> <li>◦ Coordinare e raccordare, anche con le altre FF.SS, ogni iniziativa (progettuale e non) volta all'inclusione</li> <li>◦ Elaborare PAI e diffusione nell'Istituto</li> <li>◦ Prestare consulenza ai colleghi</li> </ul> <p><u>DISABILITA'</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Organizzare e coordinare i GLH d'istituto e operativi</li> <li>◦ Predisporre e curare i rapporti con la ASL e con gli EE.LL</li> <li>◦ Predisporre, organizzare e coordinare la documentazione relativa agli alunni disabili (PEI, verbali GLH, relazioni per avvio valutazione, ecc.)</li> </ul> <p><u>BES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Predisporre, organizzare e coordinare l'elaborazione dei PDP</li> <li>◦ Predisporre e curare i rapporti con la ASL , gli EE.LL, gli esperti esterni</li> </ul> <p><u>ALUNNI STRANIERI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Elaborare un protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri</li> <li>◦ Approfondire l'insegnamento dell'italiano come L2</li> <li>◦ Coordinare le fasi di inserimento degli alunni stranieri nelle classi</li> <li>◦ Coordinare i progetti e le iniziative di inserimento e di miglioramento per gli alunni stranieri</li> </ul>
---	--

### AREA 4 ► USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

<p><b>Giustizieri Maria Cristina</b> Scuola Primaria</p> <p><b>Ponzani Caterina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Raccordarsi con il Dirigente e con le altre FF.SS</li> <li>◦ Raccogliere e raccordare le proposte dei vari consigli di intersezione, interclasse, classe relative a viaggi e uscite</li> </ul>
---	---

<p><b>Scuola Secondaria di I grado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Predisporre e coordinare i rapporti con i soggetti/Enti proponenti iniziative e attività</li> <li>◦ Organizzare le uscite didattiche ed i viaggi in collaborazione con gli uffici di segreteria</li> <li>◦ Predisporre e distribuire nelle sedi la modulistica relativa alle uscite/viaggi (adesioni, incarichi, ecc.)</li> <li>◦ Raccogliere al rientro di ogni uscita/viaggio la relazione del docente capogruppo</li> <li>◦ Curare, in raccordo con le altre FF.SS, la parte del POF relativa alle uscite</li> <li>◦ Elaborare un protocollo delle uscite/viaggi</li> <li>◦ Curare, in raccordo con le altre FF.SS, i lavori del Curriculum d'Istituto</li> </ul>
--	---

## **AREA 5 ► TECNOLOGIE**

<p><b>Serrecchia Elisa</b> Scuola Secondaria di I grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Raccordarsi con il Dirigente e con le altre FF.SS</li> <li>◦ Coordinare e curare ogni attività relativa al registro elettronico</li> <li>◦ Gestire ed aggiornare il sito dell'istituto</li> <li>◦ Tenere i rapporti con i soggetti/Enti produttori del software</li> <li>◦ Tenere i rapporti con il servizio tecnico ed organizzare gli interventi secondo le necessità</li> <li>◦ Curare iniziative di formazione e consulenza verso i colleghi</li> <li>◦ Curare, in raccordo con le altre FF.SS, i lavori del Curriculum d'Istituto, soprattutto per la formattazione e digitalizzazione dei contenuti</li> <li>◦ Curare, in raccordo con le altre FF.SS, la stesura del POF in formato digitale</li> <li>◦ Supportare i processi d'Istituto che richiedono competenza informatica (Es: INVALSI e prova nazionale)</li> </ul>
---	---

## REFERENTI DI PLESSO

MONTEFLAVIO	MONTORIO ROMANO	NEROLA
	<b>Petroni Luisa</b> scuola dell'infanzia	<b>Borgia A.Maria</b> scuola dell'infanzia
<b>Catelli Alessandra</b> scuola primaria	<b>Milani M.Antonella</b> scuola primaria	<b>Giustizieri M.Cristina</b> scuola primaria
<b>Gilardi Alba</b> scuola secondaria di I grado	<b>Paolantoni Amanda</b> scuola secondaria di I grado	<b>Portone Fabio</b> scuola secondaria di I grado

## COMMISSIONE INVALSI

CATELLI ALESSANDRA, FIORAVANTI FRANCESCA, GIUSTIZIERI M. CRISTINA, LOPELLI VITA MARIA, MARCHESINI PAOLA, MASTROPASQUA M. GABRIELLA, MOSCATELLI CRISTINA, PORTONE FABIO.

## REFERENTE ORIENTAMENTO

LAURA PONZANI

## COORDINATORI E SEGRETARI

### INFANZIA

MONTORIO	NEROLA
<b>Coordinatore</b> Lelli Maria Teresa	<b>Coordinatore</b> Borgia Anna Maria
<b>Segretario</b> Masciocchi Anna Maria	<b>Segretario</b> D'Antico Genni

### PRIMARIA

MONTEFLAVIO	MONTORIO ROMANO	NEROLA
<b>Coordinatore</b> Milani M. Antonella	<b>Coordinatore</b> Giacomelli Maria	<b>Coordinatore</b> Giustizieri M. Cristina
<b>Segretario</b> Imperi pierina	<b>Segretario</b> Catelli Alessandra	<b>Segretario</b> Ugolini Romina

### SECONDARIA DI I GRADO

MONTEFLAVIO		
Classi	Coordinatori	Segretari
I B	Caruso Concetta	Lupi Lalla
II B	Gilardi Alba	Passi Alessia
III B	Margaritelli Carlo	Serrecchia Elisa

MONTORIO ROMANO		
Classi	Coordinatori	Segretari

<b>I A</b>	Paolantoni Amanda	Conti Annalisa
<b>II A</b>	Lopelli Vita Maria	Petrucci Sonia
<b>III A</b>	Ponzani Giansante	Danieli Valentina

<b>NEROLA</b>		
<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>	<b>Segretari</b>
<b>I C</b>	Portone Fabio	Muscoli Maria Gabriella
<b>II C</b>	Marchesini Paola	Santivetti Fabiola
<b>III C</b>	Ponzani Caterina	Lucarelli Maura

<b>COMITATO VALUTAZIONE</b>	
<b>MEMBRI EFFETTIVI</b>	PONZANI CATERINA MICHELANGELI PAOLA IMPERI PIERINA BONANNI ELISABETTA
<b>MEMBRI SUPPLENTI</b>	ANNIBALLI PAOLA TOSI ROSANNA

<b>DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO</b>	<b>DOCENTI TUTOR</b>

<b>ORGANO INTERNO DI GARANZIA</b>	
FRANCUCCI MARIANGELA  MILANI MARIA ANTONELLA PONZANI GIANSAANTE  D'AGOSTINI MARIO  <b>DA INDIVIDUARE</b>	<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>  <b>DOCENTI</b>  <b>A.T.A.</b>  <b>GENITORE</b>

**R. S. U.**

1. D'AGOSTINI MARIO
2. MILANI M. ANTONELLA
3. ANNIBALLI PAOLA

**DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA SICUREZZA**

MILANI M. ANTONELLA  
PETRICCA DANIELA

**PREPOSTI ALLA SICUREZZA**

**MONTORIO**

MILANI M. ANTONELLA  
PETRICCA DANIELA  
PAOLANTONI AMANDA  
PETRONI LUISA

**NEROLA**

BORGIA ANNAMARIA  
GIUSTIZIERI M. CRISTINA  
PORTONE FABIO

**MONTEFLAVIO**

GILARDI ALBA  
CATELLI ALESSANDRA

**SERVIZIO DI SICUREZZA DELL'ISTITUTO**

RSPP D'AGOSTINI MARIO

**RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

RLS IMPERI PIERINA

## **ADDETTI SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE**

IMPERI PIERINA - MASCIOCCHI A. MARIA - GIACOMELLI DINA	Sede MONTORIO
GIACOMELLI MARIA	Sede MONTEFLAVIO
UGOLINI ROMINA-GILARDI SERGIO	Sc. Primaria NEROLA
BORGIA A. MARIA	Sc. Infanzia NEROLA
PORTONE FABIO	Sc. Secondaria di 1° NEROLA

## **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO E SALVATAGGIO**

FIORAVANTI FIORELLA - GIACOMELLI DINA D'AGOSTINI MARIO - ZINGARETTI ANGELA	Sede MONTORIO
GASBARRI ELISA	Sede MONTEFLAVIO
GILARDI SERGIO	Sc. Primaria NEROLA
MASSIMI LORENZA	Sc. Infanzia/primaria NEROLA
DI PAOLA GIUSEPPA	Sc. Secondaria di 1° NEROLA

## **RESPONSABILE DEL SERVIZIO ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZA**

D'AGOSTINI MARIO- FIORAVANTI ANGELO FIORAVANTI FIORELLA - GIACOMELLI DINA	Sede MONTORIO
GASBARRI ELISA	Sede MONTEFLAVIO
MASSIMI LORENZA - GILARDI SERGIO	Sc. Primaria e Infanzia NEROLA
DI PAOLA GIUSEPPA	Sc. Secondaria 1°gr. NEROLA

**RAPPRESENTANTI DEI GENITORI  
CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE**

**PLESSO DI MONTEFLAVIO**

<b>PRIMARIA</b>		<b>SECONDARIA</b>	
<b>CLASSE</b>	<b>COMPONENTE GENITORI</b>	<b>CLASSE</b>	<b>COMPONENTE GENITORI</b>
<b>I A</b>	VALERI LUANA	<b>I B</b>	POLI IVANA CALVITTI BARBARA
<b>II A</b>	PERUGINI MARA	<b>II B</b>	PIZZOLI ANNA CERVELLI MAURIZIO
<b>III A</b>	DE LUCA ROBERTA	<b>III B</b>	GIACOMELLI ANNALISA GILARDI PATRIZIA
<b>IV A</b>	DE MICO LORI		
<b>V A</b>	GILARDI SESTILIA		

**PLESSO DI MONTORIO ROMANO**

<b>INFANZIA</b>	
<b>SEZIONE</b>	<b>COMPONENTE GENITORI</b>
<b>A</b>	SPINA ALESSIA
<b>B</b>	MILANI LORENA
<b>C</b>	CIFERRI EMANUELA

<b>PRIMARIA</b>		<b>SECONDARIA</b>	
<b>CLASSE</b>	<b>COMPONENTE GENITORI</b>	<b>CLASSE</b>	<b>COMPONENTE GENITORI</b>
<b>I A</b>	FARRIS BARBARA	<b>I A</b>	FIORONI ANGELA MARIA CUTERI MARCELLINA
<b>II A</b>	APOSTU ANA MARIA	<b>II A</b>	CORRADI LUIGINA TOMASETTI ROMINA
<b>III A</b>	DI FELICE LAURA	<b>III A</b>	ZINGARETTI ANNA RITA QUATTROCCHI RITA
<b>IV A</b>	D'AGOSTINI FABIANA		
<b>V A</b>	DE MARINO PAOLA		

## PLESSO DI NEROLA

<b>INFANZIA</b>
-----------------

SEZIONE	COMPONENTE GENITORI
<b>A</b>	DESIDERI SERENA
<b>B</b>	LELLI ROBERTA

<b>PRIMARIA</b>	<b>SECONDARIA</b>
-----------------	-------------------

CLASSE	COMPONENTE GENITORI	CLASSE	COMPONENTE GENITORI
<b>I A</b>		<b>I C</b>	BRUGNOLI SABRINA LUPI AGNESE DE ANGELIS CINZIA
<b>II A</b>	GIORDANI SABRINA	<b>II C</b>	FALCONI LUCILLA QUAGLIA LUCIANA LELLI MARIA RUBINI ESTER
<b>III A</b>	RAIMONDI ANNALISA	<b>III C</b>	LEONORI ANGELO MOSCILLO ANNAMARIA SALEGGIA ANNA
<b>IV A</b>	CENERE KATIUSCIA		
<b>V A</b>	DI FELICE ANNA		
<b>IV B</b>	TROVATO SERAFINA		
<b>V B</b>	SERPETTI PIERLUIGI		

## **SCELTE ORGANIZZATIVE**

### **SUDDIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO**

Il Collegio dei Docenti ha deliberato la suddivisione dell'anno scolastico in 2 quadrimestri, per consentire una valutazione a medio termine e finale che rispetti i tempi di apprendimento degli alunni e il loro percorso formativo.

Al termine di ogni quadrimestre il documento di valutazione riporterà:

- una valutazione relativa agli apprendimenti in ciascuna disciplina, espressa in decimi, tenendo conto delle griglie elaborate per ogni area;
- una valutazione discorsiva globale (in alcuni ordini di scuola) sui progressi negli apprendimenti e nello sviluppo personale e sociale dell'alunno.

### **CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

Il giorno 29 giugno 2011 il Consiglio d'Istituto ha formulato, e deliberato con voto unanime, i criteri per procedere all'assegnazione delle classi ai docenti per l'anno scolastico 2011-2012:

1. Assegnazione di docenti con maggiori garanzie di continuità su classi dove sono presenti alunni disabili.
2. Rispetto della continuità didattica.
3. Opzioni ed esigenze manifestate dai docenti o in forma scritta o nel corso di colloqui con il D.S.
4. Valorizzazione di professionalità e competenze specifiche ed i titoli professionali posseduti da ciascun docente.
5. Valutazione delle dinamiche relazionali interne ed esterne al gruppo docente.
6. Presenza pluriennale nel plesso, la graduatoria interna e le attività di relazione con il territorio.

### **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME**

Il Consiglio d'Istituto in data 30 giugno 2008 ha confermato i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.

La commissione, formata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e dagli insegnanti designati, procederà alla formazione delle classi tenendo presente i seguenti criteri:

- formare gruppi omogenei, seguendo i criteri stabiliti, per procedere eventualmente per estrazione;
- omogeneità nelle fasce di livello;
- presenza di maschi e femmine nelle classi, in numero equo ;
- età (se ci sono alunni fuori età, distribuirli in modo omogeneo nelle varie classi);
- in presenza di alunni portatori di handicap, sentito il giudizio delle commissioni, suddividere nelle classi in numero equo;
- nel caso in cui si preveda il sorteggio, è opportuna la presenza di un genitore facente parte del Consiglio di Istituto.

### CRITERI DI VALUTAZIONE

Poiché la valutazione accompagna i processi di insegnamento e di apprendimento, il docente, quando è necessario, adegua la programmazione didattica in itinere per favorire il superamento delle difficoltà da parte dell'alunno.

- Nella valutazione sia intermedia che finale si terrà conto:
  - a) della situazione di partenza,
  - b) dell'interesse e della partecipazione alla vita scolastica,
  - c) dell'impegno dimostrato,
  - d) dei progressi compiuti nelle diverse aree,
  - e) delle abilità manifestate,
  - f) dei risultati degli interventi di recupero,
  - g) del livello globale di maturazione raggiunto,
  - h) del raggiungimento degli obiettivi minimi previsti.
- Per quanto riguarda gli **alunni stranieri** con cittadinanza non italiana, o che si siano iscritti recentemente in una scuola italiana, sarebbe opportuno tener conto dell'adattamento dei programmi in relazione ai singoli casi, privilegiando la motivazione, l'impegno ed i progressi ottenuti, considerando però anche le potenzialità di ognuno.

Alcuni casi:

#### 1. Alunni neo-arrivati che hanno frequentato meno di 60 giorni nel quadrimestre

- a) si esprime il giudizio globale in riferimento a:
  - percorso formativo;
  - potenzialità di apprendimento dimostrate;
  - aspetti formativi come elencati nel manuale per la compilazione delle comunicazioni alle famiglie;

b) si esprime il giudizio sintetico disciplinare commentato con la dicitura: "relativamente agli obiettivi perseguiti nel percorso individualizzato";

c) si esprime il giudizio di Lingua Italiana con la dicitura: "relativamente ai progressi compiuti nel percorso di alfabetizzazione per l'apprendimento della lingua italiana".

(\*Resta implicito che qualora esistessero elementi anche minimi di valutazione disciplinare, il giudizio va espresso senza particolari commenti).

**2. Alunni che non hanno partecipato a una o più attività disciplinari, perché impegnati nel laboratorio di alfabetizzazione:**

- Non si esprime il giudizio sull'attività e si scrive la dicitura: " Non ha partecipato all'attività per la priorità data al laboratorio di alfabetizzazione linguistica".

**3. Alunni trasferiti all'estero e che non hanno completato l'anno scolastico:**

- Sul registro di classe va scritto: "non scrutinato"( e non va incluso né negli ammessi né nei non ammessi).

**4. Alunni iscritti sul registro, ma che non hanno mai frequentato:**

- scrivere la dicitura " non ha frequentato" oppure "ha frequentato nel paese d'origine".

**5. Alunni che si sono assentati durante il quadrimestre per più di 40 giorni:**

- Va scritta la dicitura" Ha partecipato all'attività per un tempo non sufficiente al raggiungimento degli obiettivi programmati" (può essere usata per tutte quelle discipline a cui l'alunno ha partecipato per pochissime lezioni).

**6. Alunni stranieri che seguono la normale progettazione di classe:**

- Vanno valutate le competenze specifiche relative alle diverse discipline con giudizi sintetici, prescindendo dalle difficoltà/carenze linguistiche dell'alunno.
- Per la lingua italiana si fa riferimento alle rubriche ricavate dal "quadro europeo delle lingue" (fino al livello B2) (\* vedere file specifico), integrate con elementi di valorizzazione del processo: impegno, motivazione, approccio al compito, desiderio di apprendere...

- Per la valutazione delle abilità di studio, si fa riferimento a:

1. limiti dovuti alla non conoscenza della lingua italiana;
2. progetto personalizzato che evidenzia gli obiettivi individuati per l'alunno;
3. osservazioni sistematiche.

**N.B.: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione:** Considerato che per lo svolgimento delle prove INVALSI il MIUR consente di adattare le prove di accertamento degli "obiettivi nazionali" alle singole situazioni, in analogia a tale principio si prevede la possibilità di poter elaborare e sottoporre prove personalizzate anche nell'esame di licenza media, purché motivate dalla presenza di un piano di studi personalizzato seguito dall'alunno.

### **MODALITA' DI VALUTAZIONE ALUNNI DISABILI**

L'alunno sarà valutato in base al suo reale progresso di maturazione e di apprendimento rispetto alla situazione di partenza, attraverso verifiche periodiche programmate con i rispettivi insegnanti curricolari, (test predisposti dall'insegnante, esercitazioni in classe, colloqui orali, esposizioni orali, interventi richiesti durante le lezioni) nelle quali si valuterà il grado di comprensione delle consegne, il livello di autonomia raggiunto nella loro esecuzione e l'acquisizione dei contenuti. Assumeranno valenza valutativa anche le osservazioni sistematiche del comportamento dell'alunno nelle diverse situazioni scolastiche (direttive e non).

## VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

Il Miur, con la **circolare 20 del 4 marzo 2011**, ha fornito indicazioni per una corretta applicazione della normativa relativa alle **assenze**.

- Per la secondaria di I grado, la normativa di riferimento è l'art. 11 comma 1 del D.Lgs. 59/04 e prevede che ai fini della **validità dell'anno scolastico, per la valutazione degli allievi è richiesta "la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato"**.

### MODALITA' DI CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUALE

- Il monte ore annuale di riferimento è quello complessivo e non quello delle singole discipline;
- l'orario di riferimento è quello previsto dagli ordinamenti della secondaria di I grado (DPR 89/09 art.5) e della secondaria di II grado;
- devono essere considerate, a tutti gli effetti, come rientranti nel monte ore annuali del curriculum di ciascun allievo tutte le attività oggetto di formale valutazione intermedia e finale da parte del consiglio di classe;
- è improprio e fonte di equivoci il riferimento ai giorni di lezione previsti dal calendario scolastico varato dalle singole regioni.

### DEROGHE

A titolo esemplificativo la circolare indica alcune tra le possibili situazioni che permettono di derogare dall'obbligo di presenza dei tre quarti del monte ore annuale:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.

Il collegio docenti ha deliberato, come ulteriore deroga, i motivi socio-culturali-economici documentati.

L'elenco della casistica di deroghe ha valore meramente indicativo in quanto la loro individuazione rientra nell'autonomia e nella responsabilità delle singole istituzioni scolastiche. A tal proposito l'intervento della circolare appare sopra le righe ed invasiva delle competenze delle scuole.

### **COMPETENZA SULLE DEROGHE**

Il collegio dei docenti definisce i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza.

Il **consiglio di classe verifica**, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti e delle indicazioni della circolare medesima, se:

- il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze
- tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

### **COMUNICAZIONE AGLI STUDENTI E AI GENITORI**

L'istituzione scolastica

- comunica all'inizio dell'anno scolastico ad ogni studente e alla sua famiglia il relativo orario annuale personalizzato e il limite minimo delle ore di presenza complessive da assicurare per la validità dell'anno;
- pubblica all'albo della scuola le deroghe a tale limite previste dal collegio dei docenti;
- fornisce, periodicamente e comunque prima degli scrutini intermedi e finali, informazioni aggiornate della quantità oraria di assenze accumulate.

### **SCRUTINIO FINALE**

Nei casi di esclusione dagli scrutini finali ai fini dell'ammissione agli esami o alla classe successiva il Consiglio di Classe dovrà redigere uno specifico verbale.

## CURRICOLI DISCIPLINARI

L'elemento centrale di tutte le attività della scuola è il processo di **insegnamento/apprendimento**, infatti la qualità dell'offerta formativa è data prima di tutto dai risultati relativi all'apprendimento degli alunni. L'attenzione al curricolo rappresenta perciò un aspetto fondamentale dell'azione educativa.

al

Le Indicazioni Nazionali per il Curricolo definiscono:

- **Le finalità generali** dell'azione educativa didattica
- **I traguardi per lo sviluppo delle competenze** da raggiungere termine della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado.
- **Gli obiettivi di apprendimento** da conseguire al termine del terzo e quinto anno della scuola primaria e al terzo anno della scuola secondaria di I grado.

L'Italia recepisce come obiettivo generale del processo formativo del sistema pubblico d'istruzione il conseguimento delle seguenti **competenze-chiave per l'apprendimento permanente** definite dal Parlamento europeo con Raccomandazione del 18 dicembre 2006:

- 1) *Comunicazione della madrelingua;*
- 2) *Comunicazione nelle lingue straniere*
- 3) *Competenza matematica e competenza di base in Scienza e tecnologia;*
- 4) *Competenza digitale;*
- 5) *Imparare ad imparare;*
- 6) *Competenze sociali e civiche;*
- 7) *Spirito d'iniziativa e imprenditorialità;*
- 8) *Consapevolezza ed espressione culturale.*

### FINALITA' DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

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

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

## FINALITA' DEL PRIMO CICLO (PRIMARIA E SECONDARIA)

Il primo ciclo d'istruzione ricopre un arco di tempo fondamentale per **l'apprendimento e per la costruzione dell'identità degli alunni**, nel quale si pongono le basi e si sviluppano le competenze indispensabili per continuare ad apprendere a scuola e lungo l'intero arco della vita.

La finalità del primo ciclo è **la promozione del pieno sviluppo della persona**. Per realizzarla la scuola concorre con altre istituzioni alla rimozione di ogni ostacolo alla frequenza, cura l'accesso facilitato per gli alunni con disabilità, previene l'evasione dell'obbligo scolastico e contrasta la dispersione; persegue con ogni mezzo il miglioramento della qualità del sistema istruzione.

In questa prospettiva la scuola accompagna gli alunni nell'elaborare il **senso della propria esperienza, promuove la pratica consapevole della cittadinanza attiva e l'acquisizioni delle conoscenze e delle abilità fondamentali per sviluppare le competenze fondamentali di base**.

Con l'autonomia scolastica spetta al collegio dei docenti **costruire i curricoli disciplinari d'istituto** declinando il percorso dei campi di esperienza e delle discipline sulla base dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento prescritti a livello nazionale.

I curricoli d'Istituto stabiliscono pertanto gli indicatori per la valutazione e costituiscono il punto di riferimento di ogni insegnante per la progettazione didattica e la valutazione degli alunni

## VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione degli apprendimenti viene formulata **sulla base degli indicatori delle competenze stabiliti collegialmente nei curricoli disciplinari d'Istituto.**

La valutazione assume diverse funzioni in rapporto alla sua collocazione nel processo educativo:

- **la valutazione iniziale**, diagnostica, permette di calibrare le linee progettuali in relazione ai bisogni formativi emersi;
- **la valutazione formativa, che avviene in itinere**, ha funzione regolativa, in quanto consente di adattare gli interventi alle singole situazioni didattiche e di attivare eventuali strategie di rinforzo;
- **la valutazione sommativa** finale definisce i livelli di apprendimento raggiunti dagli alunni nelle varie discipline.

La verifica e la valutazione sono dunque atti imprescindibili della prassi didattica, presenti in tutti i momenti del percorso curricolare e che, nell'aspetto formativo, oltre che in quello conoscitivo o consuntivo, trovano la loro maggiore valenza.

Rispetto all'allievo si accertano l'acquisizione di competenze, di abilità e l'evoluzione del processo di apprendimento; per quanto attiene l'insegnante si valuta l'efficacia delle strategie, dei mezzi e degli strumenti utilizzati, per una successiva ridefinizione del percorso.

La valutazione rende perciò flessibile il progetto educativo e didattico e permette ai docenti di:

- soddisfare le esigenze che gli alunni vengono progressivamente manifestando;
- adeguare tempestivamente la proposta didattica;
- stabilire il livello delle competenze raggiunte;
- determinare la validità delle scelte didattiche adottate.

### SCUOLA DELL' INFANZIA E SCUOLA DEL PRIMO CICLO

**Nella Scuola dell'Infanzia** gli strumenti di valutazione fanno riferimento soprattutto all'osservazione sistematica dei comportamenti, alle schede di verifica e alla documentazione delle esperienze.

**Nella Scuola del primo ciclo** i docenti elaborano una tipologia differenziata di prove di verifica degli apprendimenti: prove scritte, orali, strutturate o semi-strutturate, in ingresso, in itinere e finali.

Tali prove consentono di fare il punto della situazione e, se necessario, di attivare interventi individualizzati; per l'alunno rappresentano un momento di riflessione sul proprio processo formativo, per maturare una migliore consapevolezza di sé e del proprio modo di apprendere nell'intento di migliorarsi.

La famiglia, che in itinere prende visione delle prove di verifica scritte, viene informata dei risultati del percorso formativo dell'alunno al termine di ogni quadrimestre con la consegna del documento di valutazione e in altri due colloqui individuali a dicembre e ad aprile.

Per quanto riguarda l'ammissione alla classe successiva il comma 1 bis dell'art. 3 della Legge 169/08 e il D.P.R. del 22 giugno 2009 n. 122 prevedono la possibilità di non ammissione di un alunno alla classe successiva *solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione*, con decisione assunta all'unanimità dai docenti.

Il Collegio docenti ha deliberato i criteri per l'applicazione della valutazione espressa in decimi. In ogni disciplina la valutazione è basata:

- sul profitto dell'alunno, desumibile dalle valutazioni delle singole prove (scritte, orali, pratiche) ma terrà conto anche
- dei progressi ottenuti rispetto ai livelli di partenza
- dell'andamento delle valutazioni nel corso del tempo
- del livello di autonomia operativa
- dell'impegno individuale.

### **Criteri per l'attribuzione dei voti numerici espressi in decimi**

Il D.P.R. del 22 giugno 2009 n. 122 , art. n.2 commi 2 e 4 conferma che "I voti numerici attribuiti nella valutazione periodica e finale sono riportati anche in lettere nei documenti di valutazione degli alunni. La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica è espressa senza attribuzione di voto numerico."

Nella formulazione dei criteri per l'attribuzione dei voti numerici, il Collegio dei docenti ha deliberato che non si contemplano voti inferiori al 4 perché nell'ottica di una valutazione formativa e in considerazione dell'età evolutiva degli alunni, si intende promuovere il più possibile l'autostima e la fiducia in sé nei bambini.

## CRITERI DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE

<b>VOTO IN DECIMI</b>	<b>DESCRIZIONE DEGLI INDICATORI DI APPRENDIMENTO (SCUOLA PRIMARIA)</b>
<b>5</b>	Parziale raggiungimento degli obiettivi disciplinari. Parziale acquisizione di abilità e conoscenze. Scarsa autonomia. Non si registrano progressi apprezzabili.
<b>6</b>	Essenziale raggiungimento degli obiettivi disciplinari. Acquisizione essenziale e/o non sempre stabile delle conoscenze e delle abilità di base fondamentali. Sufficiente autonomia nell'applicare procedure e metodologie disciplinari. Si manifestano dei progressi ma gli apprendimenti sono ancora fragili e parziali.
<b>7</b>	Discreto raggiungimento degli obiettivi disciplinari. Acquisizione stabile delle conoscenze e delle abilità di base fondamentali. Discreta autonomia nell'applicare procedure e metodologie disciplinari.
<b>8</b>	Buon raggiungimento di tutti gli obiettivi disciplinari. Sicura acquisizione delle conoscenze e delle abilità di base. Piena autonomia nell'applicare procedure e metodologie disciplinari.
<b>9</b>	Ottimo raggiungimento degli obiettivi disciplinari. Sicuro possesso delle abilità e delle conoscenze disciplinari. Capacità di spiegare il contenuto degli apprendimenti. Padronanza delle fondamentali procedure e delle metodologie disciplinari. Capacità di servirsi degli apprendimenti in contesti diversi.
<b>10</b>	Eccellente raggiungimento di tutti gli obiettivi disciplinari. Sicuro e articolato possesso delle abilità e delle conoscenze disciplinari. Padronanza di tutte le procedure e metodologie disciplinari. Capacità di porre in relazione competenze e conoscenze maturate in contesti diversi. Capacità di esprimere valutazioni ed elaborazioni sintetiche personali

<b>VOTO IN DECIMI</b>	<b>DESCRIZIONE DEGLI INDICATORI DI APPRENDIMENTO (SECONDARIA DI I GRADO)</b>
4	Indica il mancato raggiungimento degli obiettivi minimi previsti con numerose e diffuse carenze nelle conoscenze essenziali e nelle abilità di base. Scarsa autonomia nell' esecuzione delle attività.
5	Indica il raggiungimento solo parziale degli obiettivi minimi previsti, con carenze nelle conoscenze essenziali e nelle abilità di base. Scarsa autonomia nell' applicare procedure e metodologie disciplinari.
6	Indica il raggiungimento essenziale degli obiettivi minimi previsti relativamente alle conoscenze e alle abilità di base. Parziale autonomia nell' applicare procedure e metodologie disciplinari.
7	Indica l' adeguato raggiungimento degli obiettivi previsti, con una conoscenza dei contenuti fondamentali unita a sufficiente riflessione ed analisi personale. Discreta autonomia nell' applicare procedure e metodologie disciplinari.
8	Indica il buon raggiungimento degli obiettivi previsti, una preparazione diligente unita a capacità di riflessione ed analisi personali, il possesso di adeguati strumenti argomentativi ed espressivi, la sostanziale sicurezza nell' esposizione dei contenuti unita a lessico adeguato. L' organizzazione e l' esecuzione del lavoro scolastico sono prevalentemente autonome.
9	Indica l' ottimo raggiungimento degli obiettivi previsti, una preparazione completa ed approfondita unita ad una buona rielaborazione ed argomentazione dei contenuti esposti, la capacità di compiere organici collegamenti interdisciplinari e di comunicare in modo sicuro e corretto. Il grado di autonomia raggiunto è molto buono.
10	Indica l' eccellente raggiungimento degli obiettivi previsti, la rielaborazione autonoma dei contenuti studiati anche in prospettiva interdisciplinare, la capacità di approfondimento personale delle tematiche proposte, la piena padronanza dei linguaggi e degli strumenti argomentativi. Il livello di autonomia raggiunto è ottimo.

## CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

VOTO IN DECIMI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI AL COMPORTAMENTO
<b>5</b>	<p>Lo studente dimostra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un comportamento sistematicamente irrispettoso nei confronti delle regole dell'istituto, dei compagni, degli insegnanti e delle altre figure che operano nella scuola.</li> <li>- una voluta trascuratezza nello svolgere il proprio dovere e scarsa consapevolezza degli impegni presi.</li> </ul>
<b>6</b>	<p>Lo studente dimostra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un comportamento poco rispettoso delle regole dell'istituto e saltuariamente scorretto nel rapporto con i compagni, con gli insegnanti e con le altre figure operanti nella scuola</li> <li>- limitata consapevolezza del proprio dovere e impegno discontinuo</li> </ul>
<b>7</b>	<p>Lo studente dimostra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un comportamento non sempre rispettoso delle regole dell'istituto e sostanzialmente corretto nel rapporto con i compagni, con gli insegnanti o con le altre figure operanti nella scuola</li> <li>- parziale consapevolezza del proprio dovere ed un impegno generalmente costante</li> </ul>
<b>8</b>	<p>Lo studente dimostra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un comportamento corretto e rispettoso delle norme che regolano la vita dell'istituto ed il rapporto con gli altri</li> <li>- accettabile consapevolezza del proprio dovere e continuità nell'impegno</li> </ul>
<b>9</b>	<p>Lo studente evidenzia consapevolezza delle regole con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un comportamento partecipe all'interno della classe e disponibilità verso gli altri</li> <li>- un comportamento corretto, responsabile e rispettoso delle norme che regolano la vita dell'istituto</li> <li>- consapevolezza del proprio dovere, porta a termine con affidabilità gli impegni presi</li> </ul>
<b>10</b>	<p>Lo studente è consapevole delle regole che ha ben interiorizzato, denotando un atteggiamento riflessivo e maturo e dimostra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un comportamento partecipe e propositivo all'interno della classe, disponibilità ed attenzione verso gli altri aiutando i compagni a superare le difficoltà</li> <li>- un comportamento corretto, responsabile e rispettoso delle norme che regolano la vita dell'istituto</li> <li>- consapevolezza del proprio dovere, rispetto delle consegne e continuità nell'impegno</li> </ul>

## CALENDARIO SCOLASTICO REGIONALE

Deliberazione 132 del 07/06/2013

Approvato dalla Giunta della Regione Lazio il calendario scolastico regionale per l'anno 2013/2014

Le lezioni nelle scuole primarie e secondarie di I e II grado cominceranno il giorno 11 settembre 2013 e termineranno il 7 giugno 2014, per un totale di 173 giorni di attività didattica, su cinque giorni settimanali.

Nelle scuole dell'infanzia invece le attività educative inizieranno il 10 settembre 2013 e si concluderanno il 30 giugno 2014.

Il collegio docenti del nostro Istituto riunito in data 28 giugno 2013 ha deliberato il seguente cambiamento:

per i plessi di Montorio e Monteflavio, inizio delle lezioni anticipato al 9 Settembre 2013 (scuola dell'infanzia 10 settembre),

plesso di Nerola inizio anticipato al 10 Settembre (scuola dell'infanzia 11 settembre); recupero di tali giorni il 23 e 24 Aprile 2014; per Nerola solo il 24 Aprile, essendo il 23 Aprile festa del Santo Patrono.

**Inizio Lezioni:** 9 settembre 2012

**Termine Lezioni:** 7 giugno 2014

**Festività Natalizie:** dal 23 dicembre 2013 al 4 gennaio 2014

**Festività Pasquali:** dal 17 aprile 2013, al 22 aprile 2014

**Altre Festività:** dal primo al 3 novembre 2013 (ponte della festività di Ognissanti); dal 23 al 27 aprile 2013 (ponte Festa della Liberazione); dal primo al 4 Maggio 2014 (ponte festa del Lavoro)

**Note:** La scuola dell'infanzia termina le attività educative il 30 giugno 2013

Da aggiungere la festa del **Santo Patrono** e le seguenti **Feste Nazionali**:

- tutte le domeniche;
- il primo novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 dicembre Natale;
- il 26 dicembre;
- il primo gennaio, Capodanno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- il lunedì dopo Pasqua (Pasquetta);
- il 25 aprile, anniversario della liberazione;
- il primo maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica

**ALLEGATO N° 1**

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## TITOLO I. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**Art. 1** Il Consiglio d'Istituto ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza come stabilite dal D.P.R. n° 416/74 e dagli art. 8,10, 42, 44 del D.Lgs. n° 297/94.

In particolare spetta al Consiglio d'Istituto:

- a) regolamentare i rapporti tra gli OO.CC. della scuola;
- b) proporre, quando lo ritenga opportuno, la convocazione degli OO.CC. per avere il parere su determinate questioni;
- c) formulare proposte ai colleghi dei docenti in materia di sperimentazione.

**Art. 2** Le adunanze del Consiglio d'Istituto sono disciplinate dalle norme del presente regolamento, salvo che il Consiglio stesso non ne deliberi formalmente modifiche o integrazioni o non intervengano eventuali, diverse e tassative norme dello Stato.

Le proposte da inserire all'o.d.g. del Consiglio possono essere avanzate in forma scritta:

- dal Presidente del Consiglio d'Istituto;
- dal Presidente della Giunta Esecutiva;
- dalla Giunta Esecutiva a maggioranza;
- da un terzo dei consiglieri;
- da un quinto degli elettori del Consiglio d'Istituto.

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente che è tenuto ad inserirvi le proposte presentate e a convocare di norma il Consiglio entro i 15 giorni successivi alla loro presentazione.

**Art. 3** Il Presidente determina il giorno e l'ora della convocazione del Consiglio, compatibilmente con l'impegno di lavoro dei singoli consiglieri e, di norma, in orario pomeridiano, non coincidente con quello di svolgimento dell'attività scolastica.

**Art. 4** Gli avvisi di convocazione devono pervenire ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio stesso. Essi possono essere consegnati a mano, purchè venga rilasciata dal destinatario apposita ricevuta.

L'avviso di convocazione, che sarà inoltre reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto, deve contenere le seguenti indicazioni:

- il giorno, l'ora e il luogo della convocazione;
- l'elenco degli argomenti da trattare;
- la firma del Presidente o di chi ne fa le veci in caso di assenza o impedimento;
- la data di emanazione.

La convocazione del Consiglio può anche essere decisa in sede di riunione consigliare precedente con dichiarazione del Presidente, previo parere del consiglio stesso, inserita nel verbale e contenente la data, l'ora e l'o.d.g. della riunione che si intende

effettuare. Per i membri assenti vale quanto previsto al 1° comma del presente articolo.

Nel caso di convocazione d'urgenza, l'avviso deve essere inviato ai consiglieri almeno 3 giorni prima della data della riunione.

L'ordine del giorno dovrà essere redatto in maniera che i consiglieri non siano indotti in errore circa la natura degli argomenti da trattare e ai provvedimenti da adottare. Gli atti relativi ai punti posti all'o.d.g. saranno depositati presso la Segreteria dell'Istituto a disposizione dei consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

**Art.5** Le sedute del Consiglio d'Istituto si tengono in via ordinaria nei locali della Direzione dell'Istituto in Montorio Romano. Qualora giustificati motivi non permettano la riunione nella predetta sede, la Giunta Esecutiva, con apposita delibera, può determinare un diverso luogo di riunione, da rendere noto nell'avviso di convocazione.

**Art.6** le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente. In caso di sua assenza o impedimento, ne fa le veci il Vice Presidente; in mancanza di questi, le riunioni sono presiedute dal consigliere rappresentante dei genitori più anziano di età. Se l'assenza del Presidente è dovuta ad impedimento permanente, si procederà a nuova elezione.

**Art.7** Ciascun componente il Consiglio ha l'obbligo di motivare l'assenza al Presidente entro 10 giorni dalla data della riunione in cui è stato assente. Tuttavia, non ha l'obbligo di giustificare la propria assenza il Dirigente Scolastico, membro di diritto e il personale docente e non docente che non abbia partecipato alla seduta del Consiglio perché in congedo o in aspettativa. In tal caso è sufficiente l'attestazione degli uffici amministrativi. Ogni membro del Consiglio, escluso il Dirigente Scolastico, dopo tre assenze consecutive senza giustificati motivi, decade dalla carica e viene surrogato con le modalità previste dall'art. 22 D.P.R. 416/74.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente scolastico, parteciperà in sua vece alla seduta del Consiglio d'Istituto il docente collaboratore che lo sostituisce.

Le dimissioni di un componente sono portate all'esame del Consiglio medesimo nella seduta successiva al ricevimento da parte del Presidente, della richiesta di dimissioni. Il Consiglio d'Istituto può con sua formale deliberazione, accettare o respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accoglierle, se tale è la volontà irrevocabile dell'interessato.

**Art.8** alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere in forma delegata, quando lo richiedono espressamente o quando il Consiglio d'Istituto ne ravvisi l'effettiva necessità, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, nella misura di un genitore su 100, un docente su 30, 1 non docente.

I rappresentanti non hanno il diritto di intervenire alla discussione, salvo autorizzazione del Presidente.

Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessano anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse, il consiglio può invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti dei Comuni interessati e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi, operanti nel territorio.

**Art. 9** Il Consiglio, qualora lo ritenga opportuno o necessario, può incaricare suoi membri di studiare, attraverso la costituzione di apposite commissioni, problemi che investono le sue competenze.

Le risultanze degli studi dovranno pervenire, in forma di relazioni, alla Giunta esecutiva che provvederà, dopo ulteriori analisi ed approfondimenti, ad informare il Consiglio, formulando eventuali proposte in merito alla soluzione o agli orientamenti da seguire in ordine ai problemi esaminati.

**Art. 10** Il Presidente ha il potere di regolare la discussione sui singoli argomenti messi all'o.d.g. e di concordare con il Consiglio, prima dell'inizio della discussione, la durata di ogni singolo intervento.

**Art. 11** La riunione del Consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri per accertare l'esistenza del numero legale, corrispondente alla metà più uno dei consiglieri in carica. Trascorsi 30 minuti dopo l'orario indicato nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è steso regolare verbale con menzione dei consiglieri assenti e presenti. Accertato invece il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

**Art. 12** Il Presidente fa dare lettura del verbale della seduta precedente. I consiglieri possono proporre rettifiche ed integrazioni del verbale solo per argomenti relativi ai propri interventi. Il Consiglio non può, tuttavia, in sede di approvazione del verbale, riaprire, la discussione sulle questioni già decise o modificare le decisioni prese sulla base dell'o.d.g. riportato nel verbale.

**Art. 13** Dopo l'approvazione del verbale il Consiglio passa alla trattazione degli argomenti che figurano all'o.d.g. Il Presidente, coadiuvato dal Segretario, accetta se i consiglieri siano in numero legale per deliberare. Tale verifica deve obbligatoriamente essere fatta, se richiesta da uno o più consiglieri. Il consigliere arrivato in ritardo si computa, ai fini del numero legale, dal momento in cui è entrato nella sala della riunione, facendone constatare la presenza. Qualora venga accertato che è venuto a mancare il numero legale, la seduta è tolta.

**Art. 14** Gli argomenti a delibera del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione. Tuttavia il Presidente o anche un singolo consigliere può proporre che l'ordine di trattazione venga mutato. La proposta suddetta si ritiene senz'altro accettata se nessun consigliere si oppone, altrimenti viene sottoposta alla votazione del consiglio. Possono essere inseriti nuovi punti all'o.d.g. solo se accolti all'unanimità dai componenti. Ove si ravvisi la necessità da parte del Presidente di assumere decisioni in via di urgenza è possibile acquisire l'assenso dei singoli consiglieri, con apposito modulo, erma la necessità della successiva ratifica in sede consiliare.

**Art. 15** Il Presidente o un relatore designato dal Consiglio, comunica ed illustra l'argomento in trattazione. L'argomento può anche essere illustrato mediante relazione scritta, che sia stata depositata insieme agli atti relativi agli argomenti posti all'o.d.g. della seduta. Quindi il Presidente invita i consiglieri alla discussione.

**Art. 16** Il Presidente dà la parola a coloro che l'hanno richiesta e nell'ordine della domanda, a meno che taluno dei richiedenti dichiarati di cedere il proprio turno ad altri.

**Art. 17** Nella discussione degli argomenti si osserva il seguente ordine:

- Esame della proposta presentata nelle sue parti e nei suoi articoli e presentazione di emendamenti ed aggiunte;
- Approvazione complessiva della proposta in tutte le sue parti.

**Art. 18** Gli emendamenti e gli articoli aggiuntivi possono essere presentati da ogni consigliere e vengono discussi secondo l'ordine di presentazione. Nessun emendamento è ammesso, quando sia stata chiusa la discussione, sulla proposta e sulle singole parti di essa alle quali si riferisce l'emendamento.

**Art. 19** Per l'esame delle materie più importanti sottoposte al Consiglio, questo potrà, caso per caso, nominare Commissioni e designare il Presidente, scegliendo i componenti tra i consiglieri e potrà aggregare a dette Commissioni esperti il cui Consiglio possa essere ritenuto utile. Le proposte formulate dalle commissioni vengono sottoposte all'esame ed all'approvazione del Consiglio.

**Art. 20** Spetta al Presidente dichiarare chiusa la discussione. Qualora la richiesta venga proposta da almeno tre consiglieri, la pone a votazione per alzata di mano.

**Art. 21** Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per brevi dichiarazioni di voto.

**Art. 22** La votazione si fa su ogni singolo argomento ed eventualmente sugli emendamenti proposti. I consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano. Le sole delibere concernenti questioni di persone vanno assunte a scrutinio segreto. La votazione non può validamente aver luogo se i consiglieri non sono in numero legale. Per le votazioni a scrutinio segreto, il Presidente nomina due consiglieri quali scrutatori. terminate le votazioni, il Presidente ne accerta e comunica l'esito. Si intende approvata la proposta che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.

**Art. 23** Se una proposta riporta un equal numero di voti favorevoli e contrari, prevale il voto del Presidente.

**Art. 24** Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità delle votazioni, il Presidente può sottoporre la questione al Consiglio, il quale delibera per alzata di mano.

**Art. 25** Il processo verbale della riunione consiliare è redatto dal Segretario. Esso deve contenere le seguenti indicazioni:

- Il giorno, il mese, l'anno e il luogo della riunione;
- L'o.d.g. sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare ed il nominativo dei relativi proponenti;
- I nomi dei consiglieri presenti e di quelli assenti, con la precisazione, per questi ultimi, se l'assenza è stata o no giustificata;

- Il nome di chi assume la presidenza della riunione e del consigliere chiamato dal Presidente a svolgere le funzioni di Segretario;
- La nominativa a cui fanno riferimento le delibere assunte;
- I punti principali della discussione, con la succinta indicazione degli argomenti sostenuti dai presenti in senso favorevole o contrario su ogni singolo argomento;
- I nomi di eventuali scrutatori;
- Il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la proclamazione fatta dal Presidente;
- L'indicazione motivata dell'eventuale sospensione o scioglimento della seduta.

**Art. 26** Ogni consigliere ha diritto di chiedere, in corso di seduta, che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi che lo sostengono. Ha inoltre diritto di chiedere che nel verbale sia scritto il testo preciso di alcune dichiarazioni proprie o di altri consiglieri.

**Art. 27** I processi verbali delle riunioni consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario con l'identificazione della data.

**Art. 28** Il Presidente e il Segretario del Consiglio possono avvalersi, in orario d'ufficio, del personale e dei locali della Segreteria dell'Istituto per esigenze inerenti al funzionamento del Consiglio.

**Art.29** Le delibere assunte dal Consiglio, entro i 15 giorni successivi alla riunione, saranno redatte a cura della Segreteria e pubblicate dalla stessa all'albo dell'Istituto ed a quelli dei plessi staccati, restandovi esposte per un periodo di 10 giorni.

**Art. 30** Gli atti del Consiglio dovranno essere conservati presso la sede della Direzione.

**Art.31** Il Dirigente scolastico è tenuto ad informare il Consiglio circa leggi e circolari che investono le competenze del Consiglio stesso.

**Art. 32** Il Dirigente scolastico ha la rappresentanza dell'Istituto anche per quanto attiene alla esecuzione delle delibere consiliari.

## TITOLO II. LA GIUNTA ESECUTIVA

**ART. 33** La Giunta esecutiva ha compiti istruttori e d'esecutivi rispetto alle attività del Consiglio d'Istituto. Svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. Non ha potere deliberante, se non per espressa delega del Consiglio, relativamente a materie ben determinate da apposita delibera consigliare. Essa è chiamata a svolgere i seguenti compiti:

- Predisporre il bilancio preventivo, il conto consuntivo e la relazione finale, da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Formulare le proposte nella materia di sua competenza e preparare le attività del Consiglio, anche sulla base dei verbali dei Consigli di classe-interclasse-intersezione, del Collegio dei Docenti, delle assemblee e dei Comitati dei genitori;
- Integrare, in casi di particolare urgenza, l'ordine del giorno con altri argomenti da porre in discussione;
- Curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
- Proporre eventuali modifiche al regolamento interno d'Istituto;
- Dare parere al Capo d'Istituto sulle assemblee richieste dai genitori;
- Deliberare, in casi di particolare urgenza, con successiva ratifica del Consiglio d'Istituto;
- Designare nel suo seno la persona che, unitamente al Dirigente scolastico e al Direttore dei servizi generali ed amministrativi d'Istituto, firma gli ordini di incasso e di pagamento ( art.25, comma 7, D.P.R. 416/74; D.I. /75);
- La Giunta ha altresì competenze per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'art. 4 D.Lgs. 297/94. Le deliberazioni sono adottate su programma del rispettivo Consiglio di classe.

**Art. 34** Il Presidente della Giunta esecutiva è il Dirigente scolastico. In caso di sua assenza o impedimento, le funzioni del Presidente sono svolte dal docente delegato ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 3 del D.P.R. 417/74.

**Art. 35** La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente scolastico. La comunicazione della convocazione deve pervenire ai membri della Giunta almeno 5 giorni prima della riunione. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in carica nella misura della metà più uno.

**Art. 36** le riunioni straordinarie della Giunta sono indette dal Dirigente scolastico. Quando ne rilevi l'effettiva necessità o quando ne faccia richiesta scritta motivata e sottoscritta, almeno la metà dei membri.

**Art. 37** La giunta si riunisce nella sede della Direzione dell'Istituto.

**Art. 38** le riunioni sono presiedute dal Dirigente scolastico. In caso di sua assenza o impedimento, le riunioni sono presiedute dal docente che lo sostituisce. In caso di assenza del di entrambe, la riunione della Giunta dovrà essere aggiornata in altra data.

**Art. 39** Ciascun componente della Giunta Esecutiva, esclusi il Dirigente e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, membri di diritto, ha l'obbligo di motivare l'assenza al Dir. Scol. Entro 5 giorni dalla data della riunione.

Dopo tre assenze consecutive e non giustificate, il consigliere decade da membro della Giunta e viene in essa sostituito mediante votazione e scrutinio segreto, da tenersi in seno al Consiglio d'Istituto, da un consigliere appartenente alla stessa componente.

La decadenza di un membro della Giunta esecutiva non implica anche la decadenza da membro del Consiglio d'Istituto.

**Art. 40** Le dimissioni di un membro della Giunta sono rassegnate al Dirigente scolastico che si riserva di accettare o respingere la richiesta. Tuttavia le dimissioni vanno accoltesi tale è la volontà irrevocabile di chi le ha presentate. Esse non implicano anche le dimissioni da membro del Consiglio d'Istituto (bis in idem).

**Art. 41** Le riunioni della Giunta non sono pubbliche.

**Art. 42** Per ogni riunione della Giunta verrà redatto dal Segretario il verbale contenente, successivamente, gli interventi dei membri ed esattamente le eventuali proposte e le risultanze conclusive.

**Art. 43** I verbali della Giunta possono essere presi in visione dal Presidente del Consiglio d'Istituto in qualsiasi momento; dagli altri membri del Consiglio mediante richiesta scritta, motivata e sottofirmata, da presentare al Dirigente scolastico.

**ART. 44** La relazione finale riguardante l'anno scolastico trascorso, sulle materie di competenza del Consiglio d'Istituto deve essere predisposta dalla Giunta esecutiva entro il mese di ottobre; il bilancio preventivo relativo all'anno successivo ed il conto consuntivo relativo all'anno solare trascorso, saranno predisposti secondo le scadenze della vigente normativa.

**Art. 45** Copia dei documenti di cui all'articolo precedente deve essere messa a disposizione di ciascuna componente del Consiglio d'Istituto almeno 3 giorni prima della data fissata per la discussione e l'approvazione da parte del Consiglio del documento stesso.

**Art. 46** Della conservazione degli atti della Giunta esecutiva sono responsabili il Dirigente scolastico ed il Direttore Ser. Gen. Amm.vi.

**Art. 47** Tutti gli atti del Consiglio d'Istituto e della Giunta esecutiva sono conservati negli uffici di Segreteria della Direzione.

### **TITOLO III. I CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE**

**Art. 48** Composizione e competenze del Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe sono stabilite dall'art.3 del D.P.R. 416/74 e dall'art.2 u. comma, L.51/77 e art. 5 e 6 D.Lgs.297/94.

I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe hanno il "compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni".

**Art. 49** Nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, i Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono, di norma, convocati ogni due mesi dal Dirigente scolastico o da un docente dallo stesso delegato; i Consigli di soli docenti sono convocati dal D.S. per la valutazione degli alunni e la consegna delle relative schede, a metà e a fine anno scolastico. La convocazione va comunicata per iscritto ad ogni membro del consiglio, con l'indicazione del giorno, dell'ora e dell'o.d.g. Tale atto deve essere affisso all'albo della scuola almeno 5 giorni prima tranne i casi di seduta straordinaria, per la quale è sufficiente una pubblicazione di tre giorni.

**Art. 50** Le riunioni dei Consigli possono essere richieste anche in tempi diversi da quelli previsti dall'art.49 del D.P.R. 416/74, su richiesta di almeno un terzo dei rappresentanti dei genitori e/o docenti.

I Consigli sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente dallo stesso delegato; le riunioni si svolgono nella scuola sede di plesso e nelle scuole dell'infanzia in orario pomeridiano, non coincidente con le attività didattiche né di programmazione, nel rispetto degli impegni lavorativi dei rappresentanti dei genitori.

Gli argomenti da inserire all'o.d.g. sono proposti dal D.S. , dal singolo docente, dal singolo genitore membro del Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe.

**Art. 51** I verbali relativi alle riunioni dei Consigli, redatti dal Segretario designato dal Presidente tra i componenti del Consiglio, firmati dal Presidente e dal Segretario, con l'indicazione di tutte le parti suscettibili di pubblicizzazione, possono essere consultati presso gli Uffici di Segreteria della Direzione da parte di ogni elettore degli organi di gestione dell'Istituto.

**Art. 52** Le proposte messe ai voti dai singoli Consiglieri devono essere riportate integralmente nel verbale.

**Art. 53** possono essere invitati a partecipare alle riunioni dei Consigli i membri del Consiglio d'Istituto e gli specialisti dell'equipe psico-pedagogica.

**Art.54** I Consigli si avvalgono degli uffici della Direzione per le comunicazioni di convocazione. Tutti gli atti relativi all'attività dei Consigli sono raccolti presso gli uffici di Segreteria della Direzione. Ogni elettore dei Consigli può prendere visione di tali atti negli orari previsti dal presente regolamento.

**Art. 55** Le riunioni dei Consigli non sono pubbliche.

**Art. 56** I membri eletti dei Consigli che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con modalità di cui all'art. 22 del D.P.R. 416/74.

**Art. 57** Le dimissioni di un membro elettivo dei Consigli sono rassegnate al D.S. il quale, presone atto; si riserva di accettarle o respingerle. Esse devono essere accolte se tale è la volontà irrevocabile di chi le ha presentate.

## **TITOLO IV. ALTRI ORGANI COLLEGIALI**

**Art. 58** Il Collegio dei docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico su convocazione del D.S. che lo presiede e che procede alla elezione del Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti.

**Art. 59** Il Collegio dei Docenti inoltre, approva il Piano dell'Offerta Formativa. E' compito del Collegio dei Docenti designare i docenti da nominare membri di Commissione e incaricati di particolari funzioni o progetti previsti dalle norme vigenti e dai Contratti Collettivi Nazionali dei Lavoratori della scuola.

**Art. 60** Il Collegio ha piena autonomia nelle materie di sua competenza, tenendo conto, ove per legge, delle proposte e dei pareri espressi dagli OO.CC. dell'Istituto. Programma la proprie attività nel tempo allo scopo di dare ad esse un ordinato svolgimento, raggruppando per date, in linea di massima, prestabilite, la discussione degli argomenti che imponga la necessità di adottare decisioni, proposte, pareri.

**Art. 61** Il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal D.S.:

- Per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati;
- Alla conclusione dell'anno scolastico, per la valutazione del periodo di prova dei nuovi insegnanti (art.440 e 501 D.Lgs 297/94);
- Ogni qual volta se ne presenti la necessità.

**Art. 62** Le assemblee dei genitori, previste e disciplinate dall'art. 45 del D.P.R. 416/74, possono essere convocate, oltre che dal Dirigente scolastico, anche dai rappresentanti di classe dei genitori.

Nel caso in cui i genitori intendano convocare un'assemblea presso i locali scolastici, deve essere presentata al D.S. con ragionevole anticipo, richiesta scritta comprensiva degli argomenti per la trattazione dei quali l'assemblea è convocata.

**Art. 63** Le assemblee si svolgono in orario non coincidente con le attività scolastiche. Fino a diverse disposizioni in materia, i rappresentanti di intersezione, classe e interclasse dei genitori possono eleggere, a fini organizzativi interni, un Comitato dei

genitori costituito da tre a cinque membri; il Comitato elegge, al suo interno, il Presidente.

## **TITOLO V. COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA.**

**Art. 64** A seconda del contenuto o dell'oggetto della comunicazione, del numero delle persone alle quali essa è rivolta e della persona a cui spetta trasmetterla, possono essere invitati:

- Ciclostilati a firma del Dirigente scolastico comprensivi dell'attestato di avvenuta ricezione da parte della famiglia;
- Comunicazioni scritte e firmate dai docenti;
- Comunicazioni trasmesse tramite annotazione nei diari o quaderni degli alunni;
- Comunicazioni telefoniche.
- Nel primo caso i docenti sono tenuti alla raccolta e alla consegna, in Segreteria, delle dichiarazioni di ricevuta dei genitori; negli altri casi (tranne l'ultimo) i docenti sono tenuti a controllare l'avvenuta presa visione delle comunicazioni da parte delle famiglie, attestata da apposita annotazione.

## COMUNICAZIONE PARTECIPAZIONE GENITORI

**ART. 65** Il calendario dei colloqui e delle assemblee è fissato dal collegio docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Indicativamente le assemblee si svolgono entro la fine di Ottobre, in occasione delle valutazioni quadrimestrali e al termine delle attività didattiche.

I colloqui genitori/docenti si svolgono nel modo seguente:

1. in due incontri collegiali alla fine del I e del III bimestre
2. in orario antimeridiano individualmente per tutti gli ordini di scuola.

Nel caso in cui i genitori desiderino incontrare i docenti in tempi diversi da quelli suddetti l'incontro dovrà essere concordato.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche è consentito conferire con i docenti solo e motivi urgentissimi e/o gravi.

**ART. 66** Le famiglie tramite comunicazione scritta, verranno avvisate circa eventuali scioperi nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente: verranno, inoltre, avvisati di eventuali anticipazioni o posticipazioni del personale docente ad assemblee sindacali.

**ART. 67** Nel caso di genitori separati o divorziati è opportuno che il genitore affidatario comunichi al Dirigente la propria condizione, informando altresì la Direzione circa modi e possibilità di relazione dei figli con l'altro coniuge.

Tali informazioni saranno trattate con dovuta riservatezza rimanendo custodite negli uffici di Direzione.

**ART. 68** La famiglia è tenuta a comunicare al Dirigente Scolastico eventuali intolleranze ad alimenti e/o medicinali e patologie che necessitino di interventi particolari. Gli alunni che necessitano di essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di Educazione fisica dovranno presentare in segreteria domanda del genitore o di chi ne fa le veci, corredata da certificato medico, comprovante la non idoneità agli esercizi di Educazione Motoria e assisteranno alle lezioni. Per esoneri dalle singole lezioni è necessaria la richiesta del genitore scritta e motivata.

E' garantita la riservatezza circa le informazioni riferite.

In particolare per quanto riguarda la scuola dell'infanzia, la famiglia è tenuta a:

- non ritirare il bambino ripetutamente anzitempo dalla scuola senza un valido motivo
- avvertire tempestivamente gli insegnanti in caso di malattie contagiose o pediculosi

- preavvisare gli insegnanti in caso di entrata in ritardo onde evitare disagi per la mensa
- informare il Dirigente scolastico in caso di patologie gravi del bambino
- per quanto riguarda l'uso dei farmaci si fa riferimento alla legge n. 380 sulla sicurezza e prevenzione. Nota MIUR 25.11.2005, prot. 2312: somministrazione farmaci in orario scolastico.

### VIGILANZA ALUNNI

La sorveglianza deve essere intesa soprattutto come intervento educativo che deve mirare a far acquisire agli alunni il rispetto reciproco e la necessità di conservare e difendere la proprietà comune.

Ad esercitare la sorveglianza saranno docenti e collaboratori scolastici così come di seguito specificato.

**ART. 69** Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme:

- al termine delle lezioni è compito dei docenti dell'ultima ora accompagnare sino al cancello (o alla porta in caso di maltempo) che dà ingresso all'edificio scolastico, assicurandosi, in ogni caso, che gli alunni siano prelevati dai genitori o da persone da essi autorizzate;
- prima dell'ingresso a scuola e dopo l'uscita da scuola, responsabili dell'incolumità degli alunni sono i genitori.
- Dopo l'orario di uscita, in caso di ritardo o irreperibilità della famiglia o delle persone delegate, superati i 30 minuti, l'alunno sarà consegnato ai Vigili o ai Carabinieri.
- Gli alunni della scuola secondaria di I grado possono lasciare l'Istituto scolastico autonomamente, previa comunicazione alla famiglia, anche al ritorno dalle uscite didattiche.
- **INTERVALLO:** durante gli intervalli il docente in servizio è tenuto alla sorveglianza della classe affidata. Nella scuola è vietato correre, gridare, fare giochi pericolosi. La ricreazione si svolge in classe o negli spazi ammessi in orari e tempi diversi a seconda dell'ordine di scuola.

**ART. 70** E' consentito ad estranei di entrare nelle scuole dell'Istituto solo se in possesso dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I genitori degli alunni possono accedere ai locali scolastici solo per giustificati motivi e senza arrecare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni. Sono consentite, peraltro, solo brevi comunicazioni.

## COMPORAMENTO ALUNNI, REGOLAMENTO RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI, SANZIONI DISCIPLINARI

Gli alunni sono tenuti:

### **ART. 74**

- ad osservare l'orario stabilito dalla scuola e le regole fissate dall'organizzazione del plesso scolastico di frequenza;
- ad entrare in aula senza essere accompagnati dai genitori, se non in caso di accertata necessità;
- a rispettare la proprio e l'altrui persona;
- ad avere cura scrupolosa degli ambienti, arredi scolastici e del materiale della scuola (eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dalla famiglia dell'alunno responsabile);
- a portare a scuola quanto utile per le attività del giorno;
- a non trattenersi nei corridoi o nei bagni oltre il tempo necessario;
- a non correre, urlare o entrare in aule diverse dalla propria, senza valido motivo.

Tutti i docenti sono tenuti ad annotare mancanze gravi dal punto di vista del comportamentale ed a riferirle al docente della lezione successiva, per applicare un approccio riparatore alle mancanze comportamentali, con atteggiamento quanto più possibile unitario da parte del Corpo Docente.

L'alunno che ha avuto delle note sul registro può partecipare alle uscite didattiche solo dopo aver conferito con la famiglia e con lo stesso previa una maggiore assunzione di responsabilità ed un comportamento corretto; se durante la stessa (prima uscita didattica) ha avuto un comportamento scorretto ed irresponsabile sarà escluso dalle altre...

Alla terza annotazione la famiglia viene convocata in Presidenza.

**ART. 75** Sono consentiti ritardi (tre al mese) solo per giustificati motivi. Gli alunni della scuola secondaria, in caso di ritardo, saranno ammessi in classe con giustificazione; gli alunni della primaria saranno ammessi a scuola accompagnati.

Per i casi di ritardo sistematico (superati i tre mensili) verrà convocata la famiglia. Sempre per giustificati motivi, gli alunni possono uscire prima del termine delle lezioni, solo in presenza dei genitori o del delegato e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente collaboratore di plesso.

E' fatto obbligo ai genitori degli alunni della scuola secondaria di compilare e firmare una richiesta di uscita con assunzione di responsabilità. L'alunno sarà consegnato al

genitore o persona maggiorenne preventivamente conosciuta dal personale scolastico o provvista di delega compilata secondo le normative attuali.

**ART. 76** Gli alunni che si assentano dalla scuola, per malattia, per un periodo superiore a 5 giorni (nei giorni 5 vanno compresi anche le domeniche e i giorni festivi e prefestivi) vengono riammessi solo su presentazione di certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. di competenza o dal medico di famiglia, dalla quale si evinca con chiarezza che l'alunno non è affetto da malattia infettiva o che comunque non è più contagioso.

Per le assenze superiori a 4 giorni per motivi di famiglia, il genitore deve farne comunicazione anticipata sotto la propria responsabilità se l'assenza è già prevista, ovvero il primo giorno del rientro a scuola se dovuta a motivi imprevisti o imprevedibili. Nella scuola secondaria i professori della prima ora devono controllare l'avvenuta giustificazione, che deve essere presentata entro il terzo giorno del rientro a scuola, scritta sull'apposito libretto (firmata da uno dei genitori) e prenderne nota sul registro di classe.

Qualora l'assenza di un alunno si protragga per un consistente periodo di tempo e la famiglia non dia comunicazione dei motivi che la causano, la scuola - ai fini del controllo sul rispetto dell'obbligo scolastico - attiva i provvedimenti previsti dalla legge.

**ART. 77** La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive,...) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici, anche se in orario pomeridiano.

**ART. 79** È proibito portare a scuola e durante le uscite didattiche oggetti estranei all'insegnamento e/o comunque pericolosi. Tra questi vanno ricordati: accendini, sigarette, coltelli, fionde e tutto ciò che non sia legato ad attività didattica in modo diretto o indiretto. L'alunno può avere il cellulare che deve essere rigorosamente spento durante l'intera attività didattica e riposto categoricamente nello zaino.

Nelle uscite didattiche è consentito l'uso del cellulare esclusivamente nei momenti di pausa (pranzo e cena). L'uso improprio dello stesso ne comporterà il ritiro.

**ART. 80** La scuola non risponde del danneggiamento o della perdita di oggetti che non rientrano tra il materiale didattico, che gli alunni dovessero portare da casa.

Alla scuola deve essere restituito il materiale scolastico portato a casa dagli alunni.

## SANZIONI DISCIPLINARI

**ART. 81** La sanzione si configura non come un momento che interrompa il processo di formazione dell'alunno: non può mai quindi ledere la dignità della persona. Ciò presuppone che l'azione disciplinare abbia l'obiettivo di aiutare l'alunno ad utilizzare anche un errore come occasione di crescita.

La scuola è luogo di crescita civile e culturale della persona. E' quindi ad essa, oltre che alla famiglia, che spetta arginare il rischio di caduta progressiva della cultura del rispetto delle regole, ricordando, inoltre, che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti nell'adempimento dei propri doveri.

Il compito della scuola, pertanto, è quello di far acquisire competenze, ma anche di trasmettere valori, per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.

Le norme introdotte con il presente regolamento e le relative sanzioni previste rispondono ai criteri di gradualità e proporzionalità e mirano a promuovere comportamenti corretti sul piano educativo, sociale e civile.

I provvedimenti disciplinari tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ad al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano un allontanamento dello studente entro i 15 giorni sono adottate dal Consiglio di Classe.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento per più di 15 giorni o che implicino l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d' Istituto.

	<b>COMPORAMENTI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANI</b>
1	Sistematica mancanza di puntualità (ogni tre ritardi ingiustificati)	Comunicazione alla famiglia	Docente della prima ora di lezione
2	Assenze non giustificate entro due giorni	Comunicazione alla famiglia (su apposito diario o telefono)	Docente della prima ora di lezione
3a	Frequenza irregolare ed assenze non motivate	Comunicazione e colloquio con la famiglia	Docente coordinatore/Dirigente Scolastico
3b	Assenza prolungata superiore ai $\frac{3}{4}$ del monte ore fatto salvo deroghe deliberate dal Collegio docenti	Non ammissione alla classe successiva	Consiglio di Classe
4a	Ripetuta mancanza del materiale occorrente e del quaderno delle comunicazioni	Richiamo verbale e/o annotazione sul registro di classe e convocazione tempestiva della famiglia	Docente interessato
4b	Incuranza del richiamo	Colloquio con la famiglia	Docente interessato

5a	Inadempienze nell'esecuzione dei compiti assegnati in classe o a casa	Comunicazione scritta sull'apposito quaderno	Docente interessato
5b	Atteggiamento reiterato	Richiamo ufficiale	Dirigente Scolastico
6a	Presenza dei cellulari senza autorizzazione del genitore	Richiamo ufficiale con annotazione sul registro di classe e ritiro	Docente
6b	Cellulare acceso	Ritiro del cellulare e recupero solo da parte dei genitori	Dirigente Scolastico / Docente coordinatore di plesso
6c	Uso del cellulare	Ritiro del cellulare e recupero solo da parte dei genitori Richiamo con annotazione scritta o sanzioni superiori secondo gradualità	Dirigente Scolastico / Docente coordinatore di plesso
7a	Comportamento non corretto durante l'intervallo	Richiamo verbale	Docente
7b	Incuranza del richiamo	Richiamo ufficiale con annotazione sul registro di classe	Docente
8	Azioni di disturbo	Richiamo	Docente
9	Atteggiamenti provocatori /Linguaggio volgare	Annotazione registro di classe e comunicazione alla famiglia	Docente e Dirigente Scolastico
10	Abbigliamento non consono	Ammonizione privata	Dirigente Scolastico
11a	Atteggiamenti reiterati verso più docenti	Convocazione della famiglia e ripercussioni sul voto di comportamento	Dirigente Scolastico
11b	Ripetuta segnalazione sul registro di classe, dei verbali dei c. d. cl.	Censura formale ed esclusione delle visite guidate	Consiglio di Classe
12	Gravi atteggiamenti che turbano lo svolgimento delle attività	Sospensione dalle lezioni dai 3 ai 5 giorni	Consiglio di Classe
13	Danneggiamento volontario del materiale e degli arredi scolastici	Richiamo ufficiale e convocazione della famiglia Risarcimento del danno	Dirigente Scolastico
14	Furto accertato	Censura formale Richiamo ufficiale Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe

		Segnalazione alle autorità (in base alla gravità dell'azione) e risarcimento del danno	Dirigente Scolastico
15	Atti di bullismo o microcriminalità (in relazione alla gravità)	Convocazione della famiglia Voto di condotta inferiore a 6/10 Esclusione da visite guidate Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni Segnalazione alle autorità	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
16	Casi di recidiva/ atti gravi di violenza: reati che violano la dignità e il rispetto della persona, o che creano situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (D.P.R. 235/2007)	Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni Segnalazione alle autorità competenti Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo	Consiglio d' Istituto Dirigente Scolastico Consiglio d' Istituto Consiglio d' Istituto

### **COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GARANZIA**

**ART. 82** L' organo di garanzia presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da due docenti e da due rappresentanti dei genitori eletti dal Consiglio d'Istituto (il Consiglio d'Istituto provvede anche alla nomina dei membri supplenti per ogni componente).

Nel caso in cui faccia parte del Comitato di Garanzia il docente che ha irrogato la sanzione, lo stesso sarà sostituito dal membro supplente.

Il Comitato di Garanzia resta in carica tre anni; nel caso in cui uno dei membri decada, il Consiglio d'Istituto provvederà alla sostituzione.

## COMPITI DEL COMITATO DI GARANZIA

**ART. 83** Il Comitato di Garanzia deve:

- dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento
- decidere sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari.

Il voto di astensione è considerato favorevole alla decisione assunta dall'organo che ha inflitto la sanzione.

A parità di voti prevale il voto del Presidente.

## IMPUGNAZIONI

**ART. 84** Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori) entro 15 giorni dalla comunicazione al Comitato di Garanzia.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

## CALENDARIO SCOLASTICO

**ART. 88** Per quanto attiene al calendario scolastico ed alle iscrizioni, il Consiglio d'Istituto prende atto delle disposizioni ministeriali e di quelle della Direzione Regionale.

Verrà deliberata, entro il 30 Giugno di ogni anno, la chiusura delle scuole per le festività del Santo Patrono, nella data indicata dai Sindaci e nei giorni lasciati dall'Amministrazione scolastica all'autonomia dei singoli Istituti per l' a.s. successivo. In quest' ultimo caso dovranno essere contestualmente individuate le date per gli eventuali recuperi e compensazioni.

All'inizio dell'anno i docenti di scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado convocheranno un'assemblea dei genitori per dare informazioni in ordine delle attività educative programmate, all'organizzazione e al regolamento scolastico. I docenti pubblicizzeranno il calendario di massima degli incontri previsti nel corso dell' anno scolastico.

Potrebbe essere necessario, in occasione di uscite e viaggi di istruzione, un adeguamento dell'orario giornaliero, previa informazione ed acquisizione del consenso da parte delle famiglie interessate. In tali casi, qualora rimanessero alunni nella

scuola, sarà garantito comunque il servizio fino a termine dell'orario consueto con opportuna organizzazione dell'orario dei docenti.

Sintesi del presente regolamento dovrà essere consegnato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

**ART. 89** I genitori, per problemi o informazioni riguardanti l'iter educativo - didattico, possono rivolgersi:

- ai docenti o alla Direzione
- i docenti possono concordare l'orario con il singolo genitore
- al Comune per i servizi di trasporto e mensa.

**ART. 90** E' compito dei genitori controllare quotidianamente la presenza di avvisi esposti all'ingresso, riportati nei quaderni o diari degli alunni di scuola secondaria di I grado e primaria o inseriti nei cestini dei bambini della scuola dell'infanzia.

**ART. 91** I genitori hanno l'obbligo di rilasciare il numero telefonico ed il recapito esatto i casa e/o del luogo di lavoro o altro indirizzo o numero telefonico utile per poter comunicare in caso di emergenza.

### RAPPORTI TRA SCUOLA - A.S.L. - FAMIGLIA

**ART. 92** I rapporti relativi alla medicina scolastica, all'educazione e prevenzione sanitaria, sono regolati nell'ambito dei rapporti della Scuola - A.S.L. - EE.LL.

**ART. 93** Il Dirigente Scolastico curerà opportuni contatti con l'A.S.L. per definire tempi e modi degli interventi ritenuti necessari.

**ART. 94** Durante la presenza dell'alunno a scuola non è ammessa la somministrazione di farmaci e medicinali da parte del personale scolastico, fatte salve le medicazioni di pronto soccorso, e la rigorosa applicazione della normativa vigente.

**ART. 95** È consentito, a discrezione dei docenti, introdurre negli spazi comuni cibi o bevande in occasioni particolari, in base alla normativa vigente sull'introduzione di cibo a scuola (provenienti da industria alimentare o esercizio commerciale con ingredienti dichiarati privi di panna e creme).

**ART. 96** La scuola promuoverà ogni collaborazione al fine di dare piena attuazione a quanto disposto, sul versante scolastico, dalla legge 104/92 e da tutte le altre disposizioni normative mirate alla tutela ed alla promozione dei diritti e della piena formazione dell'infanzia fino alla preadolescenza.



## PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

	<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A ...</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A ...</b>	<b>LO STUDENTE SI IMPEGNA A ...</b>
<b>OFFERTA FORMATIVA</b>	Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua realizzazione umana e culturale.	Prendere visione del piano formativo, condividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.	Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità.
<b>RELAZIONALITA'</b>	Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio. Favorire la piena integrazione degli alunni diversamente abili. Promuovere il talento e l'eccellenza, comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza.	Condividere con gli insegnanti le linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.	Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando le persone e le regole. Utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore della vita della scuola.
<b>PARTECIPAZIONE</b>	Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo. Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni.	Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi e partecipando costantemente al percorso didattico -educativo dei propri figli.	Frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio anche a casa. Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto.
<b>INTERVENTI EDUCATIVI</b>	Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico -disciplinare degli studenti. Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di telefonini e altri dispositivi elettronici. Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.	Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando in loro riflessioni sugli episodi di conflitto e di criticità.	Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà. Avere nei confronti del personale scolastico lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GIORGI"**  
 Via P. A. Fioravanti n°1 - 00010 Montorio Romano ( Roma)  
 Cod. Mecc. RMIC8  
 AU001 - C.F. 94032570585  
**REGOLAMENTO INTERNO**

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì.

**Orario settimanale:** - Montorio: Scuola Primaria :08.30-13.30(+2 rientri) - Scuola Secondaria : 08.05-14.05.

- Nerola : Scuola Primaria : 08.30-16.30 - Scuola Secondaria: 07.50-13.50

- Monteflavio: Scuola Primaria: 08.30-13.30 (+2 rientri) - Scuola Secondaria: 08.05-14.05

\* Non sono ammessi alunni nell'edificio prima dell'orario di ingresso, dopo l'orario di uscita.

	<i>Comportamento</i>	<i>Sanzione</i>
<p>- <b>I docenti in servizio alla prima ora</b> sono tenuti ad annotare sul registro di classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli alunni assenti, quelli che giungono in ritardo e coloro che non giustificano;</li> <li>• le assenze giustificate;</li> <li>• i certificati medici (necessari al rientro dopo 5 o più giorni di assenza).</li> </ul> <p>- Le assenze e i ritardi devono essere giustificati sul <b>libretto</b> fornito dalla scuola e firmato da un genitore (o da chi ne fa le veci), che sarà colui che giustificherà l'alunno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata giustificazione <u>occasionale</u> dell'assenza da parte dell'alunno.</li> <li>• Mancata giustificazione <u>abituale</u> dell'assenza da parte dell'alunno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo scritto del Dirigente (o docente delegato) (ammonizione privata)</li> <li>• Convocazione dei genitori da parte del Dirigente (o docente delegato).</li> </ul>
<p>N.B.: <b>per le assenze di 5 o più giorni</b> è necessario il certificato medico, senza il quale l'alunno non è riammesso a scuola (se l'alunno è assente il giorno che precede il fine settimana o un periodo di sospensione dell'attività didattica, sia il fine settimana che il periodo di sospensione dell'attività didattica sono considerati come prolungamento dell'assenza e rientrano nel computo dei 5 giorni).</p>		
<p>-Il docente presente in classe alla prima ora verificherà le assenze e i <b>ritardi non giustificati</b>.          Gli alunni ritardatari non saranno ammessi in classe a lezione iniziata e dovranno aspettare il cambio dell'ora</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ritardi occasionali</li> <li>• Ritardi abituali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo scritto.</li> <li>• Convocazione dei genitori.</li> </ul>
<p>- Un alunno <b>può uscire</b> da scuola prima del termine delle lezioni, per seri motivi e solo con un genitore o persona munita di delega scritta (di un genitore) e fornita di un documento di riconoscimento valido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona "delegata" non ha la delega scritta e/o il documento di identità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'alunno resta a scuola.</li> </ul>
<p>- Ciascun alunno <b>deve frequentare</b> le lezioni provvisto del materiale didattico necessario per le esercitazioni scritte, orali e pratiche.          - L'alunno dovrà essere in possesso di un <b>diario</b> per le comunicazioni scuola-famiglia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancanza occasionale di materiale.</li> <li>• Mancanza abituale del materiale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione scritta ai genitori.</li> <li>• Convocazione dei genitori.</li> </ul>
<p>- Agli alunni è <b>vietato</b> l'uso dei cellulari, videogiochi, MP3...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata osservanza della disposizione (prima volta).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo scritto e, nei casi più gravi, convocazione dei</li> </ul>

all'interno dell'Istituto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata osservanza della disposizione (seconda volta).</li> <li>• Reiterata trasgressione della norma.</li> </ul>	<p>genitori.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allontanamento dalla scuola fino a 5 giorni disposto dal Consiglio di classe, convocato in seduta straordinaria.</li> <li>• Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni disposto dal Consiglio di classe, convocato in seduta straordinaria.</li> </ul>
- Nei locali scolastici gli alunni devono avere un <b>abbigliamento</b> decoroso. E' vietato indossare cappelli, cuffie, bandane e copricapo di altro genere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata osservanza occasionale della disposizione.</li> <li>• Mancanza abituale della disposizione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale.</li> <li>• Richiamo scritto e, nei casi più gravi, convocazione dei genitori.</li> </ul>
<b>Durante l'orario delle lezioni è vietato ai genitori l'accesso nelle aule.</b>		
<p>- La <b>ricreazione</b> (durata 20 minuti per la scuola primaria e 10 minuti per la scuola secondaria) si svolge in base all'orario dei diversi plessi. I ragazzi (2 per volta) utilizzeranno i servizi.</p> <p>- L'uscita dall'aula da parte dell'alunno deve essere autorizzata dall'insegnante.</p>		
- Ciascuna classe è responsabile dell' <b>arredo</b> della propria aula. In caso di danneggiamento dell'arredo, il responsabile provvederà alla riparazione del danno a proprie spese.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Danno provocato da atteggiamento irresponsabile.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risarcimento del danno.</li> <li>• Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni disposto dal Consiglio di classe, convocato in seduta straordinaria.</li> <li>• <b>Ripristino di un eventuale danno e impiego in lavori utili</b> (pulizia dei banchi, dell'aula...).</li> </ul>
<b>E' vietato fumare all'interno della scuola.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata osservanza della disposizione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione disciplinare e amministrativa.</li> </ul>
- Gli alunni devono osservare un <b>comportamento</b> rispettoso nei confronti di tutti gli operatori della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancanza di rispetto lesiva della dignità personale e/o professionale rilevata da qualunque operatore scolastico.</li> <li>• Reiterata trasgressione della norma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allontanamento dalla scuola fino a 5 giorni disposto dal consiglio di classe, convocato in seduta straordinaria.</li> <li>• Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni disposto dal consiglio di classe, convocato in seduta straordinaria.</li> </ul>
- Gli alunni devono osservare un <b>comportamento</b> rispettoso nei confronti di tutti i compagni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atteggiamento di intimidazione e prepotenza.</li> <li>• Manifestazione violenta sia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo scritto e, nei casi più gravi, convocazione dei genitori.</li> </ul>

	<p>verbale che fisica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterata trasgressione della norma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allontanamento dalla scuola fino a 5 giorni disposto dal consiglio di classe, convocato in seduta straordinaria.</li> <li>• Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni disposto dal consiglio di classe, convocato in seduta straordinaria.</li> </ul>
<p>- L'<b>uscita</b> dalla scuola deve essere ordinata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata osservanza della disposizione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo scritto e, nei casi più gravi, convocazione dei genitori.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gravi atti di violenza</li> <li>• Reati di natura sessuale</li> <li>• Incendio e/o allagamento</li> <li>• Uso improprio del telefonino con ripresa e diffusione di immagini non autorizzata di immagini riguardanti il contesto scolastico.</li> </ul> <p><b>* Queste sanzioni comportano l'<u>abbassamento del voto in condotta</u> (cinque/decimi) e la <u>non ammissione alla classe successiva o agli esami di licenza</u>.</b></p>		
<p>N.B.: Per dirimere i "conflitti" insorti nell'applicazione delle norme del presente Regolamento ci si può rivolgere al Consiglio di Garanzia.</p>		

Il Dirigente Scolastico

---

# PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

## SEDE MONTORIO

**Norme da seguire** per consentire un regolare svolgimento delle attività dell'Istituto.

### ALUNNI

#### Entrata

deve essere fatto **rispettare l'orario di ingresso** previsto per i singoli ordini di scuola:

1 gli alunni della scuola dell'**infanzia** hanno accesso dalle ore 8,15 (orario di apertura della porta di ingresso), alle ore 9,00 (ora di chiusura della porta di ingresso).

Il collaboratore scolastico, coadiuvato da un docente, accoglierà l'alunno che verrà accompagnato nello spazio previsto per l'accoglienza prima dell'ingresso nelle sezioni.

2 gli alunni della scuola **primaria** attenderanno l'orario di ingresso (8,30) nello spazio antistante il cancello ( in caso di pioggia potranno sostare nel portico) dove saranno prelevati dalle insegnanti coadiuvate da un collaboratore mentre l'altro sorveglierà il piano.

In caso di ritardo dovranno essere accompagnati dai genitori per giustificarne il motivo e attenderanno nell'androne che un collaboratore venga a prelevarli con il registro di classe per annotare il ritardo (massimo consentito **10'**)

3 gli alunni della scuola **secondaria di I grado** entreranno dall'ingresso a loro riservato alle ore 8,05 (in caso di pioggia potranno sostare nel portico).

In caso di ritardo superiore a 5 minuti attenderanno nell'androne, sorvegliati da un collaboratore, l'inizio della seconda ora di lezione. Sarà cura dei docenti comunicare il ritardo ai genitori e chiedere giustificazione.

#### Uscita:

4 Gli alunni della scuola dell'**infanzia** saranno accompagnati alla porta insieme alle insegnanti che li consegneranno ai genitori o loro delegati.

Eventuali **uscite anticipate**, autorizzate dal Dirigente Scolastico, per gli alunni che non usufruiscono del servizio di mensa l'orario è fissato alle ore 12,00. Per altri motivi , alle ore 14,30. In tale caso il genitore attenderà fuori dell'ingresso che l'alunno venga a lui consegnato da un collaboratore.

5 Gli alunni della **scuola primaria** saranno accompagnati dalle insegnanti al cancello di ingresso.

( in caso di pioggia potranno sostare nel portico).

**Nel caso in cui l'alunno non venga prelevato né dai genitori, né da un loro delegato, il docente, al termine del suo orario di servizio, nel caso in cui non sia**

riuscito a rintracciare i genitori, segnalerà il caso alla segreteria che provvederà a contattare i vigili urbani o i carabinieri che lo prenderanno in consegna. La vigilanza dal momento di cessazione del servizio del docente, a quello di prelevamento da parte dei genitori o delle forze dell'ordine, verrà effettuata dal collaboratore scolastico fino al termine del suo orario di servizio.

6 Gli alunni della scuola **secondaria di I grado** usciranno autonomamente dall'ingresso a loro riservato.

7 Nella scuola **primaria e secondaria** di I grado per eventuali **uscite anticipate**, autorizzate dal Dirigente scolastico per motivi di famiglia o di salute, gli alunni dovranno essere prelevati da un genitore o suo delegato e l'uscita annotata da parte del docente sul registro di classe. Il collaboratore farà firmare al genitore, o al suo delegato, l'apposito modulo.

Non è previsto il rientro a scuola dell'alunno che venga prelevato da un genitore o suo delegato per nessun motivo.

Non è consentito consegnare agli alunni durante l'orario delle lezioni colazioni, quaderni o quant'altro abbiano dimenticato.

Non è consentito agli alunni introdurre **cibi o bevande** per festeggiare compleanni, carnevale o altre ricorrenze.

**Durante la ricreazione** i collaboratori scolastici controlleranno l'ingresso ai bagni (uno per i maschi e uno per le femmine), mentre gli insegnanti delle classi ne manderanno due o tre per volta (secondo i bagni disponibili).

**Durante la mensa**, il personale collaboratore scolastico in servizio è tenuto alla sorveglianza degli alunni e all'accompagnamento degli stessi ai bagni.

## ORGANIZZAZIONE INTERNA

**Non è consentito l'ingresso a genitori o estranei all'interno dell'Istituto**, se non convocati o segnalati dalla Direzione, il personale collaboratore scolastico è responsabile di eventuali ingressi non autorizzati.

**L'accesso alla Direzione e alla Segreteria** deve essere controllato dal personale collaboratore scolastico in servizio all'androne; per nessun motivo può essere consentito l'ingresso al di fuori dell'orario di ricevimento a docenti, genitori o altre persone a meno che non sia autorizzato dal Dirigente o dal Direttore DSGA.

Hanno accesso alla Direzione e alla Segreteria il docente vicario il secondo

collaboratore, i referenti di plesso, le funzioni strumentali.

**I genitori convocati dai docenti** nell'orario di ricevimento, saranno da loro ricevuti nella sala docenti, se libera, o in altro locale che consenta il rispetto della privacy.

**L'uso del telefono nell'androne** è assolutamente vietato al personale docente e non, per effettuare o ricevere chiamate anche per motivi di servizio. Al personale docente possono essere passate telefonate quando non sta svolgendo lezione, non è impegnato in riunioni collegiali o in casi di estrema necessità.

Per evitare che il centralino resti occupato le telefonate per il personale (docenti e ata) in entrata e in uscita, nei casi suddetti, saranno passate o effettuate nell'Ufficio di Segreteria.

Le **fotocopie** saranno fatte esclusivamente dai collaboratori scolastici :

- 1 nella scuola dell'infanzia nell'orario di compresenza prima dell'inizio della preparazione dei bambini alla mensa;
- 2 nella scuola primaria nell'orario di compresenza prima della ricreazione;
- 3 nella scuola secondaria di I grado in orario pomeridiano.

Sarà cura dei docenti tutti programmare giornalmente l'accesso all'uso della fotocopiatrice.

Potranno essere fatte fotocopie al di fuori dei suddetti orari, solo nel caso in cui si tratti di una o due copie.

Si ricorda che il personale collaboratore scolastico è tenuto alla sorveglianza e vigilanza sugli alunni che per qualunque motivo si trovino temporaneamente al di fuori delle aule scolastiche (entrata, uscita, accesso ai bagni) e che pertanto è richiesta la loro presenza continua .

## REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICA

L'accesso al laboratorio e l'uso dei PC è riservato agli alunni e alle insegnanti.

Il laboratorio è aperto secondo un orario definito.

Le chiavi del laboratorio di informatica vanno chieste ai collaboratori del piano della Scuola Primaria dai docenti autorizzati ad accedervi.

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori e delle postazioni viene annotato su apposito registro predisposto dalla funzione strumentale, custodito dal collaboratore scolastico, sul quale vengono indicati:

- Data
- Orario di accesso
- Orari di uscita
- Classe o singolo docente
- Firma del docente

All'uscita dal laboratorio, il docente deve restituire la chiave dello stesso al collaboratore.

Sarà cura dei collaboratori accertarsi che questo rimanga chiuso nei momenti di non utilizzo.

Le classi non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante.

Il docente si assume tutte le responsabilità civili e penali, durante le proprie ore di utilizzo del laboratorio, per il download di materiale e la visita di siti non connessi all'attività didattica durante la navigazione di internet.

I singoli alunni possono accedere al laboratorio esclusivamente per scopi didattici, previa autorizzazione rilasciata dal DS o dal Collaboratore Vicario e solo alla presenza di un docente.

Il laboratorio può essere utilizzato dagli insegnanti solo per scopi professionali.

Nel caso in cui i singoli insegnanti abbiano necessità di usare i computer durante l'orario assegnato ad una classe, potranno farlo solo se ci saranno postazioni non utilizzate dagli alunni.

All'inizio dell'anno l'insegnante assegna ad ogni alunno il posto nell'aula; tale posto non può essere cambiato senza l'autorizzazione dell'insegnante. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa.

Nessun alunno deve usare il server.

Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione.

È proibito consumare cibi o bevande nei laboratori per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche.

Non è consentito l'uso del cellulare e, qualora si avesse con sé, controllare che sia spento.

Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti; i PC dovranno essere spenti.

I menù di Office non devono subire variazioni: devono restare attive le barre dei menù standard e di formattazione. La postazione delle icone deve rimanere invariata.

È possibile l'uso di penne USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente.

È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet, chiedere l'autorizzazione del docente.

È vietato agli alunni cancellare e/o alterare file o cartelle presenti.

Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenze di utilizzo.

Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere ad Internet solo per scopi didattici.

È vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

### **Linee guida in materia di sicurezza dei dati personali**

Per i docenti che utilizzano l'aula informatica e per il responsabile dell'aula informatica, seguire le seguenti istruzioni operative per l'utilizzo dei PC:

- Non lasciare floppy disk, cartelle o altri documenti a disposizione di estranei;
- Non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;
- Riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
- Scegliere una password con le seguenti caratteristiche:
  - originale
  - composta da otto caratteri
  - che contenga almeno un numero
  - che non sia facilmente intuibile, evitando il nome proprio, il nome di congiunti, date di nascita e comunque riferimenti alla propria persona o facilmente ricostruibili
- Curare la conservazione della propria password ed evitare di comunicarla ad altri;
- Cambiare periodicamente la propria password
- Modificare prontamente, ove possibile, la password assegnata dal custode delle credenziali;
- Trascrivere su un biglietto chiuso in busta sigillata e controfirmata la nuova password e consegnarla al custode delle credenziali;
- Spegnerne correttamente il computer al termine di ogni sessione di lavoro;

- Non abbandonare la propria postazione di lavoro senza avere spento la postazione di lavoro o aver inserito uno screen saver con password;
- Comunicare tempestivamente al Titolare o al Responsabile qualunque anomalia riscontrata nel funzionamento del computer;
- Utilizzare le seguenti regole per la posta elettronica:
  - non aprire documenti di cui non sia certa la provenienza
  - non aprire direttamente gli allegati ma salvarli su disco e controllarne il contenuto con un antivirus
  - controllare accuratamente l'indirizzo dei destinatario prima di inviare i dati personali

### **Segnalazioni**

È compito del docente segnalare la mancanza del materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle lezioni affinché i responsabili di laboratorio possano farne richiesta al DSGA che provvederà tempestivamente al ripristino della scorta.

L'insegnante segnala problemi, guasti e/o danni riscontrati al responsabile di laboratorio.

L'insegnante segnala eventuali danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi al responsabile di laboratorio.

L'insegnante, come già indicato, è sempre tenuto a compilare la scheda d'uso allegata al registro.

La mancata compilazione della suddetta scheda renderà il docente responsabile di eventuali guasti segnalati successivamente al suo ingresso in laboratorio.

**N.B. OGNI VIOLAZIONE DEL SUDETTO REGOLAMENTO VERRÀ SEGNALATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO E AL DSGA.**

<b><u>ORARIO DI RICEVIMENTO</u></b>	
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO COLLABORATORE DIRIGENTE</b>	<b>Riceve docenti e genitori Su appuntamento</b>
<b>SEGRETERIA</b>	
<b>D.S.G.A. (Petricca Daniela)</b>	<b>Riceve su appuntamento</b>
<b>RICEVIMENTO DOCENTI  (Nastasio Romana)</b>	<u>Martedì</u> dalle ore 11.00 alle 13.00  <u>Giovedì</u> dalle ore 15.00 alle 17.00
<b>RICEVIMENTO ATA  (D'Agostini Mario)</b>	<u>Mercoledì</u> dalle ore 13.30 alle ore 14.30  <u>Giovedì</u> dalle ore 14.00 alle ore 16.00
<b>RICEVIMENTO GENITORI (Pizzoli Loredana)</b>	<u>martedì</u> dalle ore 9.00 alle 11.00  <u>Giovedì</u> dalle ore 14.00 alle 15.00  <u>Venerdì</u> dalle ore 9.00 alle 11.00

**ALLEGATO N° 2**

# **PROTOCOLLO BES**

ISTITUTO COMPRENSIVO “ G. GIORGI” DI  
MONTORIO ROMANO

A.S. 2013/ 2014

PROTOCOLLO DI INCLUSIONE PER GLI ALUNNI  
BES



« Non incontrerai  
mai due volti  
assolutamente  
identici.

Non importa la

bellezza o la  
bruttezza: queste  
sono cose relative.  
Ciascun volto è  
simbolo della vita.  
E tutta la vita

*merita rispetto.*

*È trattando gli  
altri con dignità  
che si guadagna il  
rispetto per sé  
stessi. »*

*(Tahar ben  
Jelloun)*

## PREMESSA

Il sistema di istruzione italiano è un luogo di conoscenza, sviluppo e socializzazione per tutti dove si devono privilegiare gli aspetti inclusivi e non quelli selettivi. Questo perché ogni alunno può manifestare Bisogni Educativi Speciali per motivi diversi: fisici, biologici, fisiologici, psicologici, sociali rispetto ai quali la scuola deve offrire

un'adeguata e personalizzata risposta.

**La risposta della scuola è: *POTENZIARE LA CULTURA DELL'INCLUSIONE.***

## FINALITA'

Questo documento è il protocollo di inclusione del nostro Istituto e costituisce la linea guida di informazione, riguardante l'accoglienza e l'inserimento ottimale degli alunni BES.

Nella scuola odierna le differenze relative a situazioni individuali degli alunni, ai livelli socio-culturali, a modalità di acquisizione ed elaborazione delle informazioni, ai ritmi personali di apprendimento rendono di fatto necessario un lavoro individualizzato, la progettazione di interventi e azioni mirate. Il Protocollo è stato elaborato dalla Commissione GLI e successivamente deliberato dal Collegio dei docenti del .....e annesso al POF.

Esso tiene conto di quanto stabilito dalla normativa di riferimento: Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 “ Strumenti d'Intervento per alunni con Bisogni educativi Speciali”; Legge 170/210 ( DM 5669/2011) e Legge 53/2003.

Pertanto si perseguiranno le seguenti finalità:

- a) garantire il diritto all'istruzione;
- b) favorire il successo scolastico, anche attraverso misure didattiche di supporto;
- c) garantire una formazione adeguata e promuovere lo sviluppo delle potenzialità;
- d) ridurre i disagi relazionali ed emozionali;
- d) adottare forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- e) preparare gli insegnanti e sensibilizzare i genitori nei confronti delle problematiche legate ai BES;
- f) favorire la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi;
- g) incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari durante il percorso di istruzione e di formazione;
- h) assicurare eguali opportunità di sviluppo delle capacità in ambito sociale e professionale.

## SOGGETTI COINVOLTI

❖ ALUNNI BES

- ✓ Alunni disabili
- ✓ DSA
- ✓ Alunni con svantaggio sociale, culturale, economico e linguistico
- ✓ A.D.H.D.
- ✓ Alunni con potenziale intellettuale non ottimale (borderline)

❖ DOCENTI

❖ FAMIGLIA

❖ REFERENTI DSA/ SOSTEGNO

❖ SPECIALISTI

❖ ENTI TERRITORIALI

**PROTOCOLLO ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**  
**ALUNNI DISABILI**

## PREMESSA

Accogliere e integrare gli alunni disabili all'interno della comunità scolastica significa fare in modo che essi siano parte fondamentale del contesto scolastico, assieme agli altri alunni, alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna. L'accoglienza va intesa come riconoscimento del valore della persona del disabile che va accolto per le sue possibilità, per i potenziali valori umani di cui è portatore e non può essere intesa come semplice benevolenza, generosità, filantropia. In tale prospettiva è necessario non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare dei disabili ma anche e soprattutto un impegno di promozione della loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi sia nei percorsi formativi.

## FINALITA'

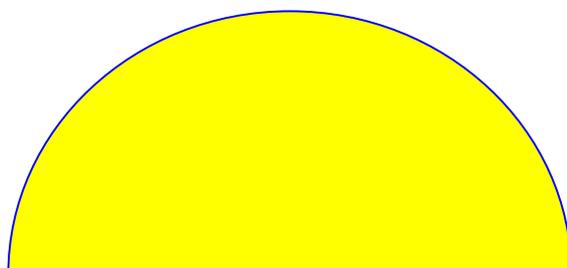
Questo documento contiene informazioni, principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni disabili, definisce i ruoli ed i compiti di tutti coloro che si occupano d'integrazione all'interno dell'istituto, traccia le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e di tutte quelle attività volte a favorire un reale percorso d'apprendimento.

Tale protocollo è stato elaborato dal GLI, approvato dal Collegio dei Docenti del.....con delibera n° ..... ed annesso al POF.

Il protocollo è uno strumento di lavoro, pertanto, viene integrato ed aggiornato periodicamente, in relazione alle esperienze realizzate.

L'adozione del Protocollo di Accoglienza degli alunni disabili consente praticamente di attuare le indicazioni normative che si riferiscono alla Legge Quadro n. 104/92, ai successivi decreti applicativi e alle "Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità" (agosto 2009).

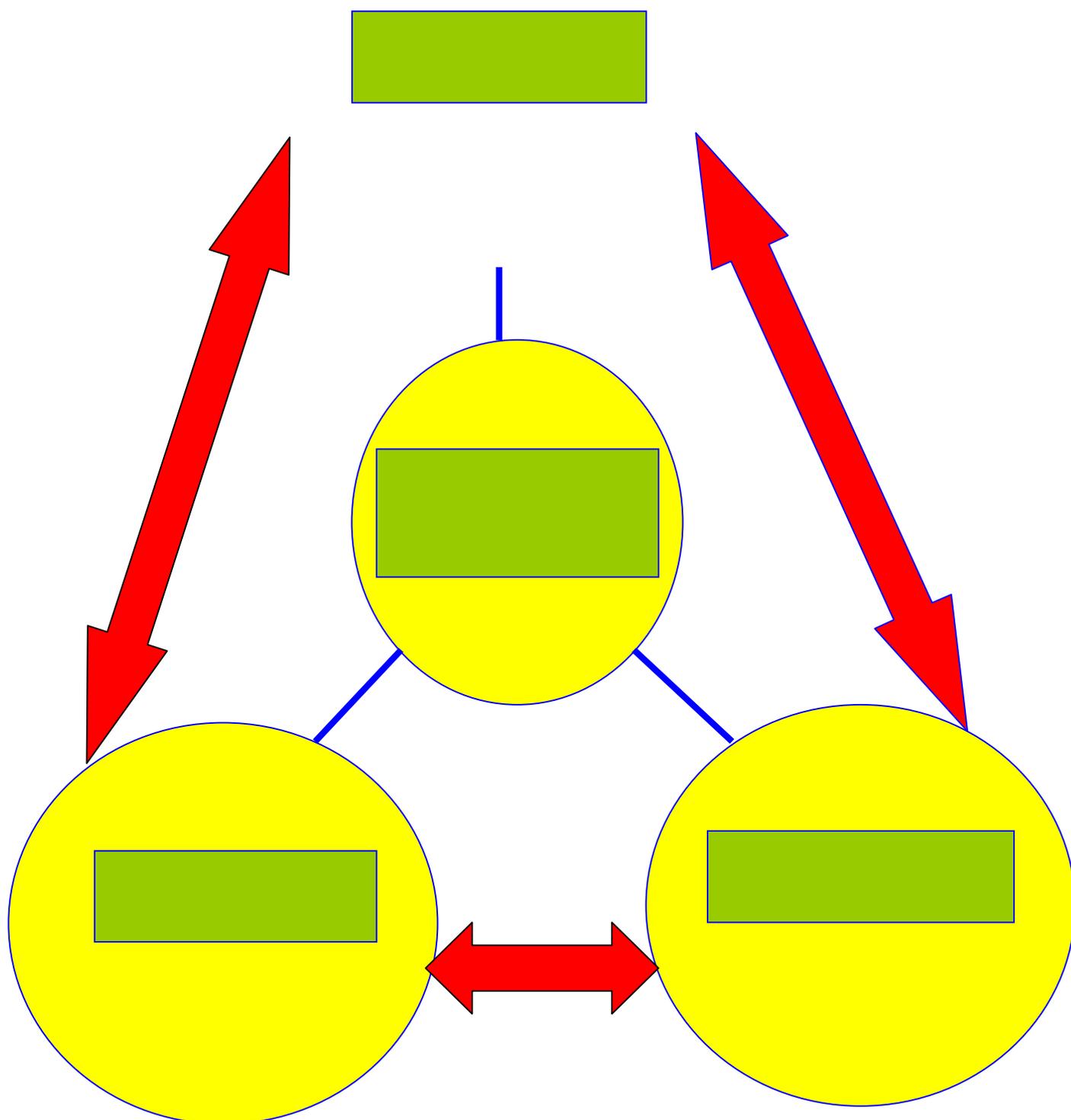
## **ATTORI DEL PERCORSO DI INCLUSIONE SCOLASTICA**



**ASL**

**FAMIGLIA  
DISABILE**

**SCUOLA**



## **Obiettivi**

Gli obiettivi di seguito individuati riguardano tutti gli alunni ai quali il progetto di accoglienza e integrazione è rivolto. Nella contestualizzazione specifica di ogni singolo percorso individualizzato, andranno successivamente inseriti gli **obiettivi specifici** che i team di intersezione e i consigli di classe definiscono nei singoli PEI:

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

## **Metodologia**

Per raggiungere gli obiettivi, il progetto di accoglienza e integrazione sarà strutturato in diversi percorsi:

- Saranno curati i rapporti con le diverse istituzioni locali (ASL, Comune, Enti Locali) sia per la realizzazione di eventuali "Progetti integrati", sia per la stesura congiunta del P.E.I., sia per particolari situazioni problematiche che eventualmente si potranno creare
- Sarà effettuato il rilevamento delle difficoltà oggettive nei campi dell'apprendimento che l'alunno manifesta e compilato il "Piano educativo individualizzato".
- In ogni situazione si cercherà di agganciare il più possibile il lavoro dell'alunno a quello del gruppo classe ed accanto al necessario intervento individualizzato, saranno privilegiate comunque le attività a piccoli gruppi e/o laboratoriali senza mai perdere di vista le finalità dell'integrazione
- Saranno previsti incontri di continuità con la scuola dell'infanzia e con la scuola secondaria di primo grado con particolare attenzione alla realizzazione di attività idonee agli alunni in situazione di disabilità
- Gli insegnanti di sostegno si riuniranno, coordinati dalla Funzione strumentale al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei diversi piani educativi personalizzati.

## **Fasi del progetto**

Le tappe di realizzazione del progetto di accoglienza e integrazione sono:

- Iscrizione
- Raccolta dati
- Pre-accoglienza
- Accoglienza
- Analisi della situazione individuale
- Incontri con esperti ASL e famiglia
- Piano educativo individualizzato
- Relazioni intermedia e di fine anno scolastico.

## Iscrizione

<b>MODALITÀ DI ISCRIZIONE</b>	
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA' PER LA FAMIGLIA E L'ALUNNO</b>
Entro i termini prestabiliti (di solito entro gennaio)	<ul style="list-style-type: none"><li>• La famiglia, insieme all'alunno, può visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo.</li><li>• I genitori procedono successivamente con l'iscrizione dell'alunno nei termini prestabiliti in modalità on-line, nel caso di iscrizione alla classe prima della scuola primaria o della scuola secondaria di primo grado, o compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria per le altre classi se l'alunno proviene da altra scuola.</li><li>• La famiglia deve, entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica.</li></ul>

**Dopo l'iscrizione, l'istituto deve entrare in possesso delle seguenti certificazioni:**

• **Diagnosi clinica**

Questo documento può essere compilato dalla ASL o da una struttura convenzionata. Accertare il tipo e la gravità del deficit.

• **Diagnosi funzionale**

Questo documento può essere compilato dalla ASL o da una struttura convenzionata. Si tratta di un documento fondamentale per attivare il processo di integrazione, infatti, pone in evidenza le potenzialità dell'alunno.

• **Verbale della visita collegiale legge 104/92**

**All'atto dell'iscrizione i genitori devono inoltre:**

- Segnalare particolari necessità (es. trasporto, esigenze alimentari, terapie da seguire, assistenza per l'autonomia)
- Richiedere l'insegnante di sostegno tramite modulo fornito in segreteria.

## Pre-accoglienza

(Nel passaggio infanzia-primaria e primaria-secondaria)

Entro maggio vengono organizzate una serie di attività ed incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e la nuova scuola:

<b>CONOSCENZA DELL'AMBIENTE</b>		
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERSONE COINVOLTE</b>
Dopo l'iscrizione, uno o più incontri	Visita dell'edificio scolastico nei suoi spazi.  Partecipazione attiva ad uno o più laboratori e/o attività curricolari di classe.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Referente continuità,</li><li>• Docenti curricolari e di sostegno,</li><li>• Personale A.T.A.</li></ul>

## Raccolta dati

<b>INFORMAZIONI SULL'ALUNNO</b>		
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERSONE COINVOLTE</b>
Tra febbraio e giugno, uno o più incontri	Raccolta di informazioni sull'alunno (obiettivi prefissati raggiunti o non raggiunti, abilità cognitive, potenzialità sviluppate e modalità relazionali) attraverso: <ul style="list-style-type: none"><li>• incontro con i genitori per individuare eventuali necessità o accogliere indicazioni di carattere specifico;</li><li>• incontro con gli operatori delle ASL competenti sul territorio per avere indicazioni medico-terapeutiche e assistenziali;</li><li>• incontro con gli insegnanti della scuola di provenienza per acquisire informazioni sull'alunno e sull'azione educativa svolta nel precedente ordine di scuola.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigente scolastico</li><li>• Famiglia</li><li>• Personale sanitario</li><li>• Docenti della scuola di provenienza</li><li>• Referente accoglienza e integrazione</li><li>• Referente continuità</li><li>• Educatore</li><li>• Assistente alla comunicazione e all'autonomia</li></ul>

--	--	--

## Condivisione

<b>INFORMAZIONI SULL'ALUNNO</b>		
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERSONE COINVOLTE</b>
Settembre, incontri di programmazione prima dell'inizio delle lezioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione del caso a tutti gli insegnanti del team/consiglio di classe, educatore, assistente alla comunicazione e all'autonomia;</li> <li>• lettura della Diagnosi funzionale;</li> <li>• lettura della relazione finale;</li> <li>• lettura dell'eventuale progetto continuità;</li> <li>• condivisione delle indicazioni emerse negli incontri di pre-conoscenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente scolastico</li> <li>• Insegnanti curricolari</li> <li>• Referente accoglienza e integrazione</li> <li>• Insegnanti di sostegno</li> <li>• Referente continuità</li> <li>• Educatore</li> <li>• Assistente.</li> </ul>

## Organizzazione risorse

<b>ASSEGNAZIONE ORGANICO DI SOSTEGNO</b>		
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERSONE COINVOLTE</b>
Entro Settembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GLD d'Istituto per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) analizzare la situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza (numero degli alunni in situazione di disabilità, tipologia delle disabilità, classi coinvolte);</li> <li>b) analizzare le risorse dell'Istituto, sia umane che materiali;</li> <li>c) assegnazione delle ore di sostegno agli alunni disabili;</li> <li>d) comunicazione assegnazione docenti di sostegno alle classi;</li> <li>e) formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale delle scuole, delle ASL e degli Enti Locali</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente scolastico</li> <li>• Personale sanitario</li> <li>• Insegnanti curricolari</li> <li>• Insegnanti di sostegno</li> <li>• Referente accoglienza e integrazione</li> <li>• Servizi sociali comune di appartenenza</li> <li>• Educatore</li> <li>• Assistente</li> <li>• Un rappresentante dei genitori degli alunni disabili</li> </ul>

	impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati.	
--	--	--

## Inserimento

<b>ACCOGLIENZA</b>		
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERSONE COINVOLTE</b>
Settembre, primo periodo di frequenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopo una prima osservazione e conoscenza dell'alunno e della classe, gli insegnanti valutano l'opportunità di fornire alla classe informazioni relative alla disabilità, avvalendosi, se necessario, dell'aiuto dei genitori dell'alunno o di personale competente, al fine di favorire rapporti paritetici.</li> <li>• A partire dalle informazioni precedentemente raccolte e condivise il team docente o il C.d.C. predispone le prove d'ingresso per l'alunno disabile da somministrare nei tempi previsti per il gruppo classe di appartenenza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnanti curricolari</li> <li>• Insegnanti di sostegno</li> <li>• Referente accoglienza e integrazione;</li> <li>• Educatore;</li> <li>• Assistente alla comunicazione</li> <li>• Assistente all'autonomia</li> <li>• Eventuale coinvolgimento dei genitori o esperti esterni</li> </ul>

## Integrazione

<b>STRATEGIE</b>		
<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERSONE COINVOLTE</b>
Entro novembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica delle potenzialità, in riferimento ai vari assi di sviluppo, all'interno e all'esterno del gruppo classe;</li> <li>• incontri (GLD operativo) con l'equipe clinica e la famiglia per la presentazione del "Progetto educativo individualizzato" e discussione con gli esperti e la famiglia degli obiettivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente scolastico</li> <li>• Genitori</li> <li>• Referente sostegno</li> <li>• Insegnanti curricolari</li> <li>• Insegnanti di sostegno</li> <li>• Personale sanitario</li> <li>• Servizi sociali del comune di appartenenza</li> <li>• Educatore</li> <li>• Assistente alla comunicazione</li> <li>• Assistente all'autonomia</li> </ul>

	<p>a breve, medio e lungo termine fissati nel P.E.I.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• messa in atto di tutte le attività per l'integrazione dell'alunno all'interno della classe, secondo le indicazioni del P.E.I.</li> </ul>	
--	---	--

## **Documentazione necessaria**

### **Diagnosi clinica (Depositata in segreteria)**

E' redatta dalla ASL o medico privato convenzionato e definisce la patologia specifica di cui il disabile è riconosciuto. Il suo aggiornamento è strettamente legato all'evoluzione della patologia. E' compito della scuola, all'inizio di ogni anno, accertarsi che non si siano verificati cambiamenti.

### **Diagnosi funzionale (Depositata in segreteria)**

Deve contenere:

- I dati anamnestici, clinico-medici, familiari e sociali.
- Il livello di funzionalità e di sviluppo dell'alunno in diverse aree di base.
- I livelli di competenza raggiunti rispetto agli obiettivi e ai percorsi didattici della classe.
- Gli aspetti psicologici, affettivo-emotivo, comportamentali che devono determinare la qualità del rapporto educativo con l'alunno.

### **Piano educativo individualizzato**

**In triplice copia da consegnare: una in segreteria e inserire nella cartellina dell'alunno, una al coordinatore di classe e una all'interno del libro dei verbali dei GLD operativi)**

Atto redatto all'inizio (entro fine ottobre) di ogni anno scolastico dal **GLD operativo** (team/consiglio di classe, ASL, genitori) ed è sottoposto a verifiche ed aggiornamenti periodici.

Il PEI non coincide con il solo progetto didattico, ma consiste in un vero e proprio progetto di vita in cui vengono definiti gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'integrazione scolastica.

Deve contenere:

- Situazione iniziale, dedotta dall'osservazione iniziale dei docenti e dall'analisi sistematica svolta nelle seguenti aree: comportamento con gli adulti, con i compagni, verso le attività proposte
- Autonomia personale e per gli spostamenti, nei compiti assegnati in classe, durante le lezioni in classe
- Attenzione
- Motivazione
- Apprendimento

- Progetto di intervento per obiettivi generali (educativi e didattici), concordati con il team/consiglio di classe
- Gli obiettivi specifici (riconducibili o non riconducibili ai programmi ministeriali, agli obiettivi minimi stabiliti in sede collegiale) e i contenuti per aree disciplinari
- La metodologia di intervento che si intende attuare
- Gli eventuali progetti
- Le modalità di verifica e valutazione (non differenziata o differenziata) che si intendono utilizzare

**Di tale piano fissando un termine per manifestare un formale assenso, in mancanza del quale il piano si intende accettato.**

## **Relazione intermedia (primo quadrimestre) e di fine anno**

**Le relazioni dovranno essere prodotte in triplice copia: una copia da depositare in segreteria all'interno della cartellina dell'alunno, una copia da inserire nel registro dei verbali dei GLD operativi e una copia da consegnare al coordinatore di classe)**

Raccolte tutte le informazioni fornite da ciascun insegnante, la relazione intermedia e di fine anno scolastico dell'insegnante di sostegno conterrà pertanto:

- Evoluzione dell'aspetto educativo rispetto alla situazione di partenza (in merito ad autonomia, socializzazione, apprendimento, ecc.)
- Evoluzione dell'aspetto didattico (giudizio sul livello di acquisizione di autonomie, di conoscenze e competenze, materia per materia)
- Modalità dell'intervento di sostegno (particolari accorgimenti relazionali e didattici)
- Informazioni sull'eventuale intervento dell'educatore (partecipazione alla progettualità educativo-didattica, modalità dell'intervento)
- Informazioni sulla collaborazione della famiglia e del personale ASL.
- Suggerimenti per la continuità dell'intervento educativo-didattico per il successivo anno scolastico.

## Procedura segnalazione alunni

**Nel caso in cui, in corso d'anno scolastico, i docenti ravvisino la necessità di segnalare un alunno dovranno:**

- farlo presente, verbalizzandolo, durante il primo Consiglio di classe o incontro del team docente utile, presentando eventualmente prove d'ingresso e verifiche e scheda analitica;
- il Consiglio di classe, o il team docente si esprimerà, con votazione, sulla richiesta alla famiglia di valutazione dell'alunno presso la ASL di competenza o Enti accreditati;
- qualora il C.d.C. o il team docente non fosse d'accordo a procedere con la segnalazione, il/i docente/i che si sono fatti promotori della richiesta segnalazione non potranno proseguire;
- qualora, invece, il C.d.C. o il team docente fosse d'accordo con la richiesta di segnalazione, il coordinatore di classe dovrà informare sul caso il Dirigente scolastico e la Funzione strumentale per l'accoglienza e l'integrazione, organizzare un incontro con i genitori presso la presidenza, in presenza del Dirigente scolastico e della funzione strumentale per l'accoglienza e l'integrazione, per illustrare la situazione dell'alunno e richiedere ai genitori formalmente una valutazione presso la ASL di appartenenza o un Ente accreditato;
- qualora i genitori non fossero d'accordo a procedere alla valutazione del proprio figlio, tale scelta sarà verbalizzata dal coordinatore di classe, sottoscritta dai genitori e inserita nel fascicolo dell'alunno;

- i docenti del C.d.C. o il team docente, in questo caso, informando la famiglia, potranno elaborare un PDP per l'alunno al fine di includere progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita;
- se i genitori fossero, invece, d'accordo alla valutazione del proprio figlio presso lo specialista della ASL di riferimento o di Enti accreditati, il coordinatore di classe farà compilare e firmare (possibilmente seduta stante) ad entrambi i genitori il Modello Allegato N.2. Inoltre, i docenti del C.d.C. o il team docente, quanto prima, elaboreranno per lo specialista una relazione descrittiva delle problematiche emerse riguardante l'alunno, (Allegato n.1) modello da richiedere presso la segreteria in formato digitale o cartaceo;
- tale relazione dovrà essere letta ai genitori dal coordinatore di classe prima dell'invio agli specialisti e protocollata;
- la funzione strumentale per l'accoglienza e l'integrazione fornirà ai genitori i contatti utili per prendere appuntamento con gli specialisti;
- la funzione strumentale per l'accoglienza e l'integrazione provvederà a predisporre la documentazione per gli specialisti di riferimento;
- la documentazione sarà affidata ai genitori che provvederanno, il giorno del primo incontro, a consegnarla agli specialisti di riferimento;
- una volta avviata la segnalazione, in attesa di una eventuale certificazione, i docenti del C.d.C. o il team docente informando la famiglia, potranno elaborare un PDP per l'alunno al fine di includere progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita;
- i genitori, al termine della valutazione, ottenuta la certificazione "provvisoria" dalla ASL di riferimento o dall'Ente accreditato, dovranno avviare la pratica, prima presso il medico di base poi presso un patronato, per ottenere la legge 104 e in particolare l'art.3 comma 1 (handicap lieve) o art. e comma 3 (handicap grave);
- il giorno della visita collegiale presso la ASL di riferimento, i genitori potranno richiedere il verbale provvisorio con il quale si potranno recare dallo specialista che precedentemente aveva rilasciato la certificazione provvisoria per avere quella definitiva;
- i genitori dovranno consegnare il certificato definitivo presso la segreteria che provvederà a protocollarlo;

- entrambi i genitori, se favorevoli alla richiesta dell'insegnante di sostegno, dovranno firmare l'apposito modello (modello n. 3 disponibile in segreteria).
- qualora i genitori, nonostante abbiano ottenuto una certificazione definitiva per il sostegno scolastico dalla ASL di competenza o da un Ente accreditato, non fossero d'accordo alla richiesta dell'insegnante di sostegno per il proprio figlio, la scuola non potrà inviare la richiesta agli uffici competenti;
- in questi casi i docenti del C.d.C., di interclasse o di intersezione, informando la famiglia, potranno elaborare un PDP per l'alunno al fine di includere progettazioni didattico-educative calibrate sui livelli minimi attesi per le competenze in uscita.

## **Personale preposto all'accoglienza e all'integrazione degli alunni disabili**

### **Dirigente scolastico**

- Partecipa alle riunioni del "Gruppo di lavoro disabilità d'istituto" e del "Gruppo di lavoro disabilità operativo";
- è messo al corrente dalla Funzione strumentale/referente sostegno sul percorso scolastico di ogni allievo diversamente abile ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti.
- fornisce al Collegio dei docenti informazioni riguardo agli alunni in entrata ed è attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra le scuole e tra scuola e territorio;
- invita il Collegio dei docenti ad individuare la classe più idonea per l'integrazione dell'alunno disabile (lett. b art. 4 DPR 416/74);
- individua, tra i docenti del Collegio, il coordinatore del Gruppo di lavoro disabilità dell'istituto;
- ha compiti: consultivi, di formazione delle classi, di assegnazione degli insegnanti di sostegno;
- può e deve richiedere (in caso di gravità della disabilità) al Direttore Scolastico Regionale l'autorizzazione alla nomina di insegnanti in deroga al rapporto (art. 35 comma 7 Legge 289/2002);
- cura i rapporti con gli enti locali (comune, provincia, ASL, ecc...);
- coordina tutte le attività.

### **Collegio docenti**

È l'organismo che, nel procedere all'approvazione del POF corredato dal "Protocollo per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni in situazione di disabilità" d'istituto, si assume l'incarico di verificare la realizzazione degli obiettivi in essi contenuti.

## **Gruppo di lavoro disabilità d'istituto (GLD d'istituto)**

È composto dal dirigente scolastico, dagli insegnanti di sostegno, dalla funzione strumentale, e quando necessario dagli operatori dei servizi sociali del comune di appartenenza, da un rappresentante dei genitori, dal personale ATA. È un gruppo di studio e di lavoro composto dall'insieme di quelle figure che operano nell'istituto e nelle strutture del territorio ad esse collegate, che sono direttamente interessate nella gestione dei casi di alunni disabili. Esso è formato da una componente stabile e da una componente variabile, in base alle esigenze contingenti e si perfeziona per diventare operativo ogni volta che siano presenti all'interno dell'istituto alunni in situazione di disabilità.

- Propone e discute il progetto di integrazione d'istituto che indica, in merito alle situazioni di disabilità presenti nella scuola, gli interventi, i ruoli, i tempi, le modalità, gli strumenti e le risorse strutturali.
- Le sue riunioni sono contemplate all'interno del "Piano annuale delle attività" con il fine di programmare e valutare l'effettiva attuazione delle attività specifiche indicate nel POF e nel progetto stesso e, insieme, di ridefinire quegli aspetti in essi contenuti che richiedano una revisione laddove non dimostrino l'efficacia prevista.

Compiti e competenze:

- Esaminare i casi dei singoli alunni in situazione di disabilità inseriti o da inserire nella scuola.
- Formulare proposte al dirigente scolastico per la richiesta degli insegnanti di sostegno.
- Ripartire con criteri congruenti le ore complessive di sostegno, assegnate all'inizio dell'anno scolastico alla scuola, tra gli alunni in situazione di disabilità.
- Formulare richieste motivate, tramite l'istituto, per il fabbisogno urgente (attrezzature particolari, sussidi scolastici, contatti con centri di riabilitazione, con ASL e GLIP, accordi d'orario ecc.)
- Pronunciarsi preliminarmente sulla bozza dei singoli "Piani educativi individualizzati" (PEI)
- Stabilire contatti con il "Gruppo di lavoro interistituzionale provinciale" (GLIP).
- Concordare i criteri per la valutazione degli alunni in situazione di disabilità.

## **Funzione strumentale disabilità**

- Collabora con il dirigente scolastico alla designazione degli insegnanti di sostegno e degli educatori da attribuire ai ragazzi diversamente abili tenendo conto delle garanzie di continuità che gli stessi possono dare.
- Comunica al dirigente scolastico l'andamento dei progetti relativi agli alunni.
- Collabora alla realizzazione del PEI nei tempi previsti.
- Coordina i docenti di sostegno e si adopera per svolgere le attività di aggiornamento.
- Coordina gli incontri con l'ASL e le famiglie.
- Organizza eventuali progetti inerenti la disabilità.
- Controlla la documentazione in ingresso, in itinere e predispone quella in uscita.
- Coordina le attività di orientamento per i ragazzi disabili.

- Tiene i contatti con gli operatori dell'ASL e dei Servizi sociali del territorio.

## Consiglio di classe/Team

In presenza di allievi disabili il Consiglio di classe/Team:

- dedica, ad ogni convocazione, uno spazio adeguato alla progettazione e verifica progressiva del PEI. In tale fase del lavoro può rendersi necessaria ed è ammessa la presenza del referente del sostegno, dell'educatore se richiesto degli esperti dell'ASL.
- Per esigenze particolari è possibile la richiesta al dirigente scolastico di convocazione di Consigli di classe/Team straordinari.
- Relativamente al PEI ed dell'alunno disabile, il Consiglio di classe/Team ed ogni insegnante in merito alla sua disciplina, affiancati e supportati dall'insegnante di sostegno, prendono visione dei documenti sopra indicati riguardanti l'anno scolastico precedente in modo da poter metter in atto, già dalle prime settimane del nuovo anno, le strategie metodologiche necessarie ad un'osservazione iniziale attenta (test, lavori di gruppo, verifiche, colloqui, griglie) che consenta di raccogliere il maggior numero di elementi utili alla definizione del PEI e dell'intero progetto di vita.

## Insegnante curricolare

- Pone attenzione al potenziale dell'alunno e non solo alla sua disabilità.
- Adatta, quando è possibile, gli obiettivi minimi concordati in sede di riunione di disciplina alla situazione particolare del ragazzo disabile, altrimenti prevede un programma differenziato, non riconducibile agli obiettivi minimi.
- Prevede di acquisire una formazione sulle tematiche attinenti l'integrazione per attivare strategie metodologiche e didattiche che si possano attuare in classe anche senza l'intervento dei docenti specializzati.
- E' coinvolto nella conduzione di strategie e di attività per l'integrazione.

## Insegnante di sostegno

L'insegnante di sostegno: è un docente, fornito di formazione specifica, assegnato alla classe in cui è presente l'alunno disabile. **Non deve essere considerato l'unico docente cui è affidata l'integrazione (C.M. 250/1985; Nota n. 4088 2/10/02).** La legge 104/1992 nell'art. 13 comma 6 cita: "Gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti (1 bis)".

Da cui emerge che:

- L'insegnante di sostegno è una risorsa per l'intera classe, non è l'unico assegnatario dell'allievo in situazione di disabilità.
- E' assegnato alla classe quando è possibile assicurando la continuità educativa.
- Partecipa alla programmazione didattico-educativa della classe.
- Partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni.

- E' di supporto alla classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative e nell'adozione di metodologie individualizzanti. controllo
- Coordina le attività del C.d.C. per l'elaborazione del PEI degli alunni disabili.
- Deve effettuare la conduzione diretta di interventi specializzati, centrati sulle caratteristiche e sulle risorse dell'allievo, a partire dalla conoscenza di metodologie particolari che non sono in possesso dell'insegnante curricolare.
- Si occupa dell'orientamento dell'alunno disabile.
- Può fare assistenza all'alunno disabile, (o come figura unica, o alternandosi con altri insegnanti) durante l'esame di licenza media, se durante l'anno ha seguito l'alunno disabile ed ha fatto assistenza durante le prove di valutazione.
- Redige il verbale del GLD Operativo.
- Redige la relazione di fine primo quadrimestre e finale.

## **Assistenza specialistica**

Nel caso in cui la situazione dell'alunno lo richieda, oltre agli insegnanti curricolari e di sostegno, sono previste altre figure professionali per affrontare problemi di autonomia e/o di comunicazione. Si tratta degli assistenti ad personam.

Il dirigente scolastico ne fa richiesta all'ente locale competente.

L'assistenza di base comprende:

- l'accompagnamento dell'alunno in situazione di disabilità dall'esterno all'interno della scuola e negli spostamenti nei suoi locali.
- l'accompagnamento ai servizi igienici e la cura dell'igiene personale.

E' responsabilità del dirigente scolastico, nell'ambito dei suoi poteri di direzione e coordinamento, assicurare in ogni caso il diritto all'assistenza (nota MIUR n. 3390 del 30/11/01).

## **Educatore**

Ad ogni alunno diversamente abile, per cui tale servizio sia previsto, è assegnato un educatore che:

- lavora a stretto contatto con il Consiglio di classe/Team e l'insegnante di sostegno secondo i tempi indicati nelle attività previste dal "Piano annuale".
- Segue specificamente l'allievo nelle attività a seconda delle indicazioni fornite nel P.E.I. Normalmente tali attività consistono in un aiuto didattico, di socializzazione, di acquisizione di maggiore autonomia nel muoversi anche all'interno del territorio, di attuazione di progetti con associazioni, aziende ed enti.
- Fornisce, grazie al suo stretto contatto con l'allievo, indicazioni al Consiglio di classe/Team utili per cogliere aspetti o problematiche che, difficilmente, si potrebbero rilevare consentendo, di conseguenza, con il proprio contributo, di poter operare al meglio.

## **Famiglia**

La famiglia deve essere coinvolta attivamente nel processo educativo dell'alunno. Il docente e coordinatore del "Gruppo D" dell'istituto, convoca la famiglia e presenta l'insegnante di sostegno e il coordinatore della classe in cui l'alunno è stato inserito.

## **Esperti ASL**

Partecipano agli incontri periodici, collaborano alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla scuola, verificano il livello e la qualità dell'integrazione nelle classi dell'istituto.

## **Il personale ATA**

E' utile individuare un referente che partecipi al gruppo D, qualora se ne ravveda la necessità, e possa così fungere da punto di riferimento per tutto il settore disabilità.

## **I BES NON DISABILI**

### CONOSCENZA E ACCOGLIENZA ALUNNI CERTIFICATI

- Certificazione dell'Ente accreditato
- Osservazione dello studente anche mediante la somministrazione delle prove screening entro la prima settimana di Ottobre per la realizzazione di una scheda analitica ( da richiedere in segreteria) delle difficoltà e delle potenzialità da rilevare a cura del Consiglio di Classe entro la fine di ottobre
- Rinforzo e dialogo con lo studente per comprendere il livello di conoscenza e di accettazione delle proprie difficoltà

- Incontro con i genitori ed eventuale inserimento in una classe diversa da quella frequentata, qualora se ne ravvisasse la necessità, su approvazione del Collegio dei Docenti.
- Presentazione dell'alunno alla classe e condivisione degli strumenti utili per il superamento delle difficoltà
- Progettazione PDP a cura dei docenti curricolari, dello specialista e della famiglia compilando il Modello adottato dall'Istituto, reperibile nell' archivio digitale e cartaceo a disposizione presso la segreteria
- Somministrazione prove screening entro Maggio per la verifica della validità del PDP
- Negli anni terminali della Scuola Secondaria di primo Grado le certificazioni dovranno essere presentate entro il termine del 31 marzo 2014, in ragione degli adempimenti connessi con l' esame.

## INDIVIDUAZIONE, CONOSCENZA E ACCOGLIENZA ALUNNI NON CERTIFICATI

- Osservazione dello studente anche mediante la somministrazione delle prove screening entro la prima settimana di Ottobre per la realizzazione di una scheda analitica ( da richiedere in segreteria) sulle difficoltà e sulle potenzialità da rilevare a cura del Consiglio di Classe entro la fine di ottobre
- In caso di inserimento di un alunno in corso d'anno, le docenti somministreranno le prove screening entro quindici giorni dal suo inserimento
- Rinforzo e dialogo con lo studente per comprendere il livello di conoscenza e di accettazione delle proprie difficoltà

- Incontro con i genitori ed eventuale inserimento in una classe diversa da quella frequentata, qualora se ne ravvisasse la necessità, su approvazione del Collegio dei Docenti.
- Richiesta alla famiglia di una valutazione presso lo specialista della ASL di riferimento o presso Enti accreditati utilizzando il Modello Allegato N.2 . Le docenti, qualora i genitori fossero d' accordo, allegheranno per lo specialista una relazione descrittiva delle problematiche emerse ( Allegato n.1 da richiedere presso la segreteria in formato digitale o cartaceo).
- Progettazione PDP da parte delle docenti, dello specialista e della famiglia
- In attesa dell'eventuale certificazione o in mancanza della stessa le docenti tutte del Consiglio di Classe o Interclasse, elaboreranno il PDP utilizzando il Modello adottato dall'Istituto, reperibile nell' archivio digitale e cartaceo , disponibile presso la segreteria compilando la parte riguardante la scuola
- In mancanza di elementi oggettivi ( es. segnalazione degli operatori dei servizi sociali, nei casi di svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale), ma con ben fondate considerazioni **pedagogiche e didattiche**, le docenti tutte del Consiglio di Classe o Interclasse, potranno elaborare il PDP utilizzando il Modello adottato dall'Istituto, reperibile nell' archivio digitale e cartaceo a disposizione presso la segreteria, motivando e verbalizzando le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche, al fine di evitare contenzioso.
- Monitorare l'efficacia degli interventi didattici affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative e compensative avranno carattere transitorio e attinente aspetti didattici, privilegiando dunque le strategie educative e didattiche.
- Somministrazione prove screening entro Maggio per la verifica della validità del PDP
- Qualora un alunno venga certificato al termine dell'anno scolastico in corso ( Maggio/ Giugno) tutta la prassi utile per la stesura del PDP verrà attuata all'inizio del nuovo anno scolastico ( Settembre / Ottobre)

## SERVIZIO DI CONSULENZA E SUPPORTO ( AZIONI MESSE IN ATTO)

- L'Istituto attiverà gradualmente, in base alle reali disponibilità, un servizio di consulenza di natura organizzativa, di coordinamento, di collaborazione e di mediazione con il compito di :
  - Organizzare e coordinare gli incontri delle equipe medico-psico-pedagogiche e con i servizi socio-assistenziali a favore degli alunni con bisogni educativi speciali ai sensi della legge 104/1992, Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012

“ Strumenti d’Intervento per alunni con Bisogni educativi Speciali”; Legge 170/210 ( DM 5669/2011) e Legge 53/2003.

- Provvedere alla raccolta, lettura e organizzazione della documentazione relativa ai percorsi di alunni con bisogni educativi speciali.
- Raccogliere e predisporre la documentazione necessaria per la richiesta dell’organico di sostegno.
- Coordinare la Commissione e i Gruppi di lavoro di ciascun plesso dell’Istituto.
- Promuovere progetti finalizzati alla rilevazione dei disturbi specifici dell’apprendimento e all’attivazione di percorsi didattici personalizzati, con l’individuazione degli strumenti dispensativi e degli strumenti compensativi previsti dalla normativa.
- Promuovere progetti volti alla formazione dei docenti.
- Compartecipare ai progetti di prevenzione e riduzione del disagio in rete con altri enti o istituti
- Collaborare con i consulenti esterni, attraverso l’attività di mediazione scuola-famiglia, per un’adeguata presa in carico delle situazioni di difficoltà

In linea molto generale si sottolinea comunque la necessità di:

Predisporre un archivio cartaceo e digitale con tutti i documenti utili ai docenti e alle famiglie.

Partendo dal presupposto che ogni ragazzo è differente, diventa fondamentale, per la stesura di un PDP efficace, l’assoluta collaborazione tra scuola e famiglia, in modo da adattare alle caratteristiche individuali i provvedimenti dispensativi e compensativi suggeriti dalla normativa vigente, dopo aver

valutato l'entità e il profilo delle difficoltà evidenziate dalle singole diagnosi e dalle prove screening.

Ridurre in modo significativo la quantità di compiti scritti (nella disciplina in cui ci sono le difficoltà segnalate dalla diagnosi o rilevate dalle prove) dando priorità allo studio e alla rielaborazione verbale, previa accordo tra insegnanti e genitori.

Utilizzare le interrogazioni programmate, avendo cura che non vi sia sovrapposizione tra le stesse.

Privilegiare, per le lingue straniere, l'apprendimento orale.

Predisporre un orario tale da evitare nella stessa giornata la presenza di entrambe le lingue straniere.

Ai sensi dell'Art. 5 del DPR N. 89/2009, le due ore d'insegnamento della seconda lingua comunitaria, nella Scuola Secondaria di Primo Grado possono essere utilizzate, anche, per potenziare l'insegnamento della lingua italiana per gli alunni stranieri non in possesso delle necessarie conoscenze e competenze nella medesima lingua italiana, nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

Accettare lo svolgimento degli elaborati prodotti al computer, sia a casa sia a Scuola.

Consentire un uso guidato dall'insegnante del registratore per registrare lezioni o parte di esse.

## FASI DELL'INCLUSIONE

<b>FASI</b>	<b>PERSONE COINVOLTE</b>	<b>TEMPI PREVISTI</b>
Scambio di informazioni	DS, Docenti curricolari,	Intero anno scolastico

sull'alunno	docenti di sostegno, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti, personale di segreteria.	
Individuazione problematiche	Docenti curricolari, docenti di sostegno, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti	Intero anno scolastico
Consapevolezza e condivisione	DS, Docenti curricolari, docenti di sostegno, alunni, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti.	Intero anno scolastico
Progettazione PDP/ PEI	Docenti curricolari, docenti di sostegno, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti	Intero anno scolastico
Partecipazione e inclusione	DS, Docenti curricolari, docenti di sostegno, alunni, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti.	Intero anno scolastico
Verifica e valutazione Iniziale In itinere Finale	DS, Docenti curricolari, docenti di sostegno, alunni, referenti DSA/ sostegno, genitori, specialisti.	Ottobre Gennaio Maggio

## PERSONE DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI (RUOLI E COMPITI)

RUOLI	COMPITI
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestionali, organizzativi, consultivi</li> <li>- individuazione delle risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione</li> <li>- formazione delle classi</li> <li>- rapporti con gli Enti coinvolti</li> </ul>
FUNZIONE STRUMENTALE SOSTEGNO, DSA, BES	<ul style="list-style-type: none"> <li>-collabora con il DS</li> <li>coordina le attività pianificate e la stesura del PDP e del PEI</li> <li>- media i conflitti tra i colleghi, le famiglie e gli operatori dei servizi sanitari</li> <li>- fornisce supporto ai docenti nell'adozione di Percorsi Educativi Personalizzati e di criteri valutativi adeguati</li> <li>- controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita</li> </ul>
PERSONALE DI SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riceve la certificazione dalla famiglia</li> <li>- protocolla</li> <li>- la inserisce nel fascicolo personale</li> <li>- consegna una copia al coordinatore e al referente</li> </ul>
CONSIGLIO DI CLASSE /INTERCLASSE COORDINATORE DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- legge e analizza la certificazione, se presente</li> <li>- individua problematiche esistenti attraverso le modalità e le strategie previste nel presente protocollo</li> <li>- Incontra la famiglia</li> <li>- eventualmente coinvolge lo/a studente</li> <li>- redige per ogni ragazzo BES il PDP o il PEI</li> <li>- condivide il PDP e il PEI con la famiglia e con tutti i soggetti coinvolti</li> <li>- tutto il Consiglio di Classe e / o di Interclasse sottoscrive il PDP e il PEI unitamente alla famiglia ( nei casi previsti dalla normativa di riferimento)</li> <li>- Si mantiene informato sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnala al coordinatore eventuali nuovi casi</li> <li>- concorda con le famiglie la modalità di svolgimento dei compiti a casa</li> <li>- si accerta che i compiti vengano registrati opportunamente anche con l'aiuto dei compagni</li> <li>- fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia</li> <li>- garantisce le modalità di verifica in rispetto al D.P.R. 122 del 12/06/2009</li> <li>- modula gli obiettivi facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina</li> <li>- valuta lo studente in chiave formativa individuando le soglie di accettabilità.</li> <li>- Favorisce l'autostima e il rinforzo positivo</li> </ul>
FAMIGLIA	<p>Consegna in Segreteria la certificazione con la richiesta di protocollo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiede per iscritto l'utilizzo (o il non utilizzo) in classe degli strumenti compensativi e dispensativi (necessità di comunicazione alla classe) esprime il consenso scritto tramite modulo da richiedere in segreteria per il sostegno</li> <li>- Concorda il PDP/ PEI con il CdC e i singoli docenti nei casi previsti dalla normativa vigente</li> <li>- Utilizza gli stessi strumenti di facilitazione in ambito domestico per supportare lo studente</li> <li>- Mantiene i contatti con gli insegnanti, con il referente del sostegno, con il referente DSA e con il referente BES</li> <li>- Eventualmente fa effettuare una valutazione clinica ogni 5 anni per i DSA;</li> </ul> <p>alla fine di ogni ciclo scolastico per i diversamente abili</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorisce l'autostima ponendo attenzione sulle conseguenze psicologiche del problema</li> </ul>

## DOCUMENTAZIONE

<b>DOCUMENTO</b>	<b>CHI LO REDIGE</b>	<b>QUANDO</b>
Certificato attestante la diagnosi	Operatori socio-sanitari, neuropsichiatri, psicologo, strutture pubbliche o enti autorizzati	All'atto della prima segnalazione e ad ogni scadenza prevista
PIANO EDUCATIVO PERSONALIZZATO	Gli insegnanti curricolari, lo specialista e la famiglia ognuno per la parte di competenza. Può essere compilato congiuntamente o individualmente.	Viene formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico o comunque entro un mese dalla data in cui la famiglia ha prodotto la certificazione necessaria.
PEI	Gli insegnanti curricolari, l'insegnante di sostegno, famiglia e specialisti	Entro Ottobre/Novembre
PROVE SCREENING	Referenti DSA, docenti	OTTOBRE ( per individuazione) Maggio ( per valutazione)
VERIFICA IN ITINERE Riscontro delle attività programmate nel PDP / PEI, con eventuali modifiche ed integrazioni.	Insegnanti curricolari e di sostegno	Intero anno scolastico
VERIFICA FINALE Riscontro delle attività programmate nel PDP/ PEI.	Insegnanti curricolari, referenti DSA, REFERENTI SOSTEGNO, REFERENTI BES	Maggio
TABULAZIONE DATI	Commissione GLI	Fine anno scolastico

*Non aiutare il  
proprio figlio, il  
proprio alunno, il  
proprio compagno, il  
proprio nipote o chi si  
ha in custodia a  
raggiungere la sua  
piena formazione è  
un errore che non  
mostra i suoi effetti*

*nell' immediato, ma  
nel futuro.*

*La Commissione GLI*

**ALLEGATO N° 3**

# Schede progettuali 2013-2014

*Titolo del Progetto*

Cineforum in classe

<b>Docente referente</b>		Gilardi Alba
<b>PLESSO scuola secondaria di I grado Plesso di Monteflavio, Montorio e Nerola</b>		
<i>Destinatari</i>	Tutti gli alunni della scuola secondaria	
<i>Durata</i>	Intero anno scolastico	
<i>Periodo di svolgimento</i>	Durante le ore di assenza degli insegnanti	
<i>Organizzazione</i>	1) Si prevede lo svolgimento di alcune attività in orario extracurricolare? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	2) Altro:	
<i>Analisi dei bisogni</i>	Utilizzare una molteplicità di mezzi di comunicazione Utilizzare i grandi temi trattati dal cinema come importante mezzo di formazione e crescita Favorire l'incontro con il cinema e con film non sempre fruibili. Potenziare il linguaggio cinematografico Favorire l'incontro e la discussione e il "passaggio del testimone" tra docenti	
<i>Finalità</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire un clima relazionale sereno all'interno della classe</li> <li>• Rafforzare le capacità di ascolto, riflessione e critica</li> <li>• Stimolare la discussione, lo scambio, la negoziazione come modalità relazionali privilegiate</li> <li>• Sviluppare maggior coesione nel gruppo classe</li> </ul>	
<i>Obiettivi generali</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• veicolare contenuti disciplinari attraverso lo strumento cinema</li> <li>• creare occasioni di incontro, di dialogo e di riflessione sui temi e sui tempi della Storia</li> </ul>	
<i>Collegamenti disciplinari</i>	Discipline coinvolte	Obiettivi
	tutte	

<p><i>Attività e contenuti</i></p>	<p><b>Classe I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ultima legione( la fine dell'Impero romano d'Occidente tra realtà e fantasia)</li> <li>• I ragazzi del coro(Les choristes) Come un insegnante può trasformare ragazzi difficili in un coro, valorizzazione e impegno ( musica e gruppo classe)</li> <li>• Billy Elliot ( per superare i pregiudizi)</li> </ul> <p><b>Classe II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non ci resta che piangere ( la fine del Medioevo, tra Leonardo da Vinci e Cristoforo Colombo)</li> <li>• Il viaggio della sposa ( Il '600 e il miracolo dell'insegnamento)</li> <li>• La tigre e la neve ( la poesia al tempo delle guerre attuali)</li> </ul> <p><b>Classe III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempi moderni (Chaplin e la rivoluzione industriale)</li> <li>• E ora dove andiamo ( tolleranza e intolleranza)</li> <li>• Tutti a casa (seconda guerra mondiale, dall'armistizio alla resistenza)</li> <li>• La più bella del mondo .Benigni racconta la Costituzione Italiana</li> </ul>
<p><i>Metodologie</i></p>	<p>Le proiezioni si svolgeranno durante le ore di sostituzione. Gli alunni dovranno avere un quaderno dove appuntare la parte di film vista in un'ora. Le pellicole verranno introdotte da brevi interventi delle insegnanti che, utilizzando a volte le immagini delle locandine dei film, a volte attività di brainstorming sul titolo, spiegheranno, sinteticamente, le finalità del progetto e del film e il perché di quella scelta.</p> <p>Verrà poi utilizzato un modello di comprensione e di analisi del film.</p>
<p><i>Risultati attesi</i></p>	<p>1) Conoscenze</p>

	<p>2) Competenze</p> <p>L'aspetto dell'uso di questa forma d'arte è la sua "magia". I bambini fin da piccolissimi adorano le storie, amano essere "affabulati", vivono situazioni immaginarie e fantastiche come se fossero reali. Hanno un profondo bisogno di emozionarsi, di vivere paure e gioie, sentimenti vari e contraddittori per conoscere se stessi e il mondo che li circonda, presente, passato e futuro. Il cinema è lo strumento tecnologico che in modo immediato può dare risposte a questi bisogni. È un mezzo, oltre che multimediale, multimodale perché integra in una alchimia quasi perfetta tutti i linguaggi a disposizione dell'essere umano: la parola, la musica, l'immagine, consentendo di vivere in prima persona le vicende, favorendo forme di identificazione con importanti risvolti in termini di apprendimento e soprattutto in termini psicologici per la preziosa funzione catartica che, tra le altre, il cinema può svolgere.</p>
<i>Verifica e valutazione degli esiti</i>	
<i>Prodotto finale</i>	
<i>Interventi esperti esterni</i>	
<i>eventuali collaborazioni con altri enti</i>	

<b>Titolo del Progetto</b>	
<i>Destinatari</i>	
<b>Spese per il personale</b>	
<b>Esperto esterno</b>	

<b>Prospetto ore aggiuntive personale docente e A.T.A.</b>	funzionali all'insegnamento					di insegnamento	TOTALE
Personale	Progettazioni	incontri collegiali	verifica	altro	totali	Totale ore	
docente						<b>20 ore</b> per plesso per i docenti che effettueranno sostituzioni nel corso dell'anno	60 ore
<b>TOTALE</b>							





	<b>TOTALE</b>			

<b>Titolo del Progetto</b>		UNPLUGGED	
<b>Docente referente</b>		Gilardi Alba	
<b>PLESSO</b>		Classi seconde dei tre plessi	
<b>Destinatari</b>	Alunni/e classi seconde		
<b>Durata</b>	Intero anno scolastico		
<b>Periodo di svolgimento</b>			
<b>Organizzazione</b>	1) Si prevede lo svolgimento di alcune attività in orario extracurricolare? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	2) Altro: sono previste ore extrascolastiche per la preparazione, correzione e invio delle unità		
<b>Analisi dei bisogni</b>	Prevenzione dell'uso di sostanze rivolto ad adolescenti tra i 12 e i 14 anni		
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-modificare le attitudini nei confronti dell'uso di sostanze</li> <li>-sviluppare negli adolescenti le competenze e le risorse di cui hanno bisogno per resistere alla pressione dei pari e alle influenze sociali</li> <li>-fornire informazioni e conoscenze corrette sulle sostanze e sui loro effetti sulla salute</li> <li>-</li> </ul>		
<b>Obiettivi generali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Stabilire relazioni positive con il gruppo classe</li> <li>-Imparare ad ascoltare</li> <li>-utilizzare la tecnica della negoziazione quale metodo per risolvere i conflitti-</li> <li>-rinforzare le life skills, abilità interpersonali e intrapersonali, abilità utili per affrontare la vita, quali l'abilità di apprezzare e rispettare gli altri, creare relazioni positive con gli amici e con la famiglia, ascoltare e comunicare in modo efficace, di fidarsi degli altri e di assumersi le proprie responsabilità.( queste abilità sono alla base della promozione alla salute)</li> </ul>		
<b>Collegamenti disciplinari</b>	Discipline coinvolte	Obiettivi	

	Italiano scienze	
--	------------------	--

<i>Attività e contenuti</i>	<p>Sono 12 unità didattiche, della durata di 2 ore, rigidamente programmate</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Presentazione , lavoro di gruppo, contratto di classe-Definizione di regole e obiettivi, riflessione sulle conoscenze relative alle sostanze.</li><li>2 Fare o non fare parte di un gruppo-Riflessione sull'appartenenza al gruppo, sulle dinamiche e sull'influenza del gruppo.</li><li>3 Scelte: alcol, rischio e protezione</li><li>4 Le tue opinioni riflettono la realtà? Valutazione critica delle informazioni, riflessione sulle differenze tra le proprie opinioni e i dati oggettivi</li><li>5 Tabagismo, informarsi. Effetti del fumo.</li><li>6 Esprimi te stesso Comunicazione delle emozioni, comunicazione verbale e non</li><li>7 Get up, stand up. Promozione dell'assertività e del rispetto degli altri</li><li>8 Perty tiger Entrare in contatto con gli altri, giudizi positivi</li><li>9 Droghe, informarsi.</li><li>10 Capacità di affrontare le situazioni e le proprie debolezze</li><li>11 Soluzione dei problemi e capacità decisionali, del pensiero creativo e dell'autocontrollo</li><li>12 Definizione di obiettivi e chiusura, a breve e a lungo termine.</li></ol>
<i>Metodologie</i>	Attività laboratoriali, circle-time
	<p>1) Conoscenze Informazioni sulle sostanze psicotrope e sui loro effetti sulla salute</p> <p>2) Competenze -essere assertivi -Saper risolvere problemi -saper affrontare le situazioni</p>









<p><i>Analisi dei bisogni</i></p>	<p>L'iniziativa nasce in seguito alla richiesta di molti alunni di dedicare più tempo al canto, spesso "sacrificato" a beneficio della pratica strumentale dell'ascolto, nelle due ore settimanali curricolari di Musica.</p> <p>Si vuole dare dunque ai ragazzi l'opportunità di impiegare il proprio tempo libero in un'attività musicale in cui si è protagonisti individualmente ma, soprattutto, tutti insieme, rafforzando la collaborazione e l'amicizia anche tra alunni di plessi diversi, identificandosi in una realtà aggregante come il coro che dà un forte senso di appartenenza e che produce un effetto positivo sull'affettività e sull'autostima.</p>
<p><i>Finalità</i></p>	<p>Creare un coro di voci bianche che possa dar vita a un <b>gruppo corale stabile dell'Istituto comprensivo</b> (coinvolgendo nei prossimi anni anche i bambini delle ultime due classi della Primaria), <b>nell'ottica di un radicamento sul territorio</b>, secondo le linee guida dettate dal <i>Comitato nazionale per l'apprendimento pratico della musica</i>, il cui slogan è: "A che serve la scuola? Ad insegnare a leggere, a scrivere, a far di conto e...a far di canto!".</p>
<p><i>Obiettivi generali</i></p>	<p>In una realtà musicale in cui spesso le voci dei bambini sono "sfruttate" per soddisfare le velleità e i sogni non realizzati degli adulti (cfr. tanti programmi televisivi di recente successo), vogliamo dare alla musica corale quel riconoscimento come attività che concorre alla formazione della persona, e non come mero fatto ludico, di intrattenimento, marginalizzato rispetto al processo educativo.</p> <p>Pertanto, al di là del risultato artistico, comunque importante, l'obiettivo che si vuole raggiungere in un contesto educativo, è quello di dar modo ai ragazzi di poter esprimere se stessi attraverso la voce nel canto, spesso fonte di pregiudizi, di disagio e di timidezza a questa età. Si cercherà dunque di valorizzare la bellezza di ogni voce e di sottolineare l'apporto del singolo nella realizzazione corale d'insieme..</p>
<p><i>Collegamenti disciplinari</i></p>	<p><b><u>Discipline coinvolte</u></b></p> <p>Eventuale coinvolgimento di altri docenti per organizzare il concerto di fine anno.</p>

<i>Attività e contenuti</i>	<p>Le lezioni si articoleranno in due momenti: una prima parte in cui si curerà la voce, imparando una corretta respirazione e una conseguente emissione senza sforzo, con opportuni esercizi preparatori; una seconda parte in cui ci si dedicherà al canto vero e proprio, istruendo il coro nei brani scelti.</p> <p>Si attingerà soprattutto al repertorio di canti per coro di voci bianche, spesso poco conosciuto ma adatto ai ragazzi di questa età, sia per caratteristiche compositive che per contenuto testuale.</p>
<i>Metodologie</i>	<p>Lezioni frontali interattive, che prevedono azioni didattiche di proposta- risposta.</p>
<i>Risultati attesi</i>	<p><b>1) Conoscenze</b></p> <p>Il ragazzo-cantore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conosce meglio e usa in modo corretto la propria voce nel canto;</li> <li>- apprezza l'unicità della sua voce, di quella altrui e di quella del coro di cui fa parte, frutto della fusione di tanti timbri diversi;</li> <li>- sperimenta la possibilità di fare musica attraverso il parlato (cori parlati);</li> <li>- conosce canti monodici e/o polifonici tratti dal repertorio per voci bianche;</li> <li>- conosce la forma del canone.</li> </ul> <hr/> <p><b>2) Competenze</b></p> <p>Il ragazzo-cantore...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sa cantare in gruppo, rispettando i tempi e l'interpretazione del direttore del coro, ascoltando se stesso e gli altri;</li> <li>- controlla la propria intonazione e migliora l'espressività, curando l'intensità della voce a seconda delle richieste del direttore del coro;</li> <li>- sa mantenere la concentrazione, il silenzio e un comportamento corretto durante le prove e durante un'esecuzione in pubblico;</li> <li>- sa gestire la propria emotività in una realizzazione musicale che lo vede protagonista con altri suoi coetanei, condividendo con loro il medesimo risultato di "bellezza musicale".</li> </ul>
<i>Verifica e valutazione degli esiti</i>	<p>Alla fine del corso, ai ragazzi che partecipano al coro si darà un <b>attestato di partecipazione</b>, come segno dell'impegno e della frequenza assidua profusi nell'iniziativa.</p>
<i>Prodotto finale</i>	<p><b>Saggio di fine anno</b> (data da stabilire in base agli impegni dei singoli plessi, ma possibilmente a fine maggio, mese in cui viene ormai da diversi anni il MIUR promuove la "Settimana nazionale della Musica a scuola") in un luogo da definire.</p>

<i>Interventi esperti esterni</i>	Eventuale coinvolgimento di un pianista accompagnatore per il saggio finale
<i>Eventuali collaborazioni con altri enti</i>	Eventuale richiesta di collaborazione alla Parrocchia o al Comune per la disponibilità di un luogo adatto per il saggio finale.

<b>Titolo del Progetto</b>	<b>NOTE INCANTATE</b>						
	L'unione fa un bel coro.						
<i>Destinatari</i>	Alunni della Scuola secondaria di 1° grado di tutti i plessi						
<b>Spese per il personale</b>							
<b>Esperto esterno</b>	no						
<b>Prospetto ore aggiuntive personale docente e A.T.A.</b>	funzionali all'insegnamento					di insegnamento	TOT
Personale	Progettazione	incontri collegiali	verifica	altro	totale	Totale ore	
Referente del progetto	6	/	/	/	6	20	2
Eventuale pianista accompagnatore	/		/	4	4	/	

per saggio finale		/					
Personale A.T.A per sistemazione e pulizia aula							
<b>TOTALE</b>						<b>10</b>	<b>20</b>

### Spese per materiali

	quantità	prezzo	totale	fornitore
<b>1) Spese per fotocopie, duplicazione cd, sviluppo fotografie, ecc.</b>				
Uso della fotocopiatrice (toner)	Fotocopie in base al numero dei partecipanti			
<b>2) Materiale di consumo</b>				
Fogli bianchi A4 (80g)	2 risme		circa 10 euro	
<b>3) Sussidi didattici</b>				
Stereo portatile	1			
<b>TOTALE</b>				

<b>Titolo del Progetto</b>		MAGIA DELL'OPERA
<b>Docente referente</b>		PAOLA MARCHESINI
<b>PLESSO</b>		
<i>Destinatari</i>	Alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria	
<i>Durata</i>	Secondo quadrimestre	
<i>Periodo di svolgimento</i>	Febbraio - Marzo	
<i>Organizzazione</i>	1) Si prevede lo svolgimento di alcune attività in orario extracurricolare? <input type="checkbox"/>	
	3) Altro: sono previsti due laboratori operistici tenuti da docenti di canto lirico e una rappresentazione finale al teatro Flavio Vespasiano di Rieti. 4) Ogni laboratorio durerà un'ora e coinvolgerà gruppi di massimo 4 classi.	
<i>Analisi dei bisogni</i>	Con questo progetto si cercherà di colmare una lacuna nella formazione scolastica nazionale.	
<i>Finalità</i>	<b>Magia dell'Opera</b> offre agli insegnanti un percorso formativo preliminare per abilitarli a guidare gli allievi alla scoperta dell'opera lirica e dei molteplici valori etici e sociali ad essa sottesi. Coinvolgendo contemporaneamente insegnanti e bambini e, tramite questi le famiglie, il progetto intende creare le premesse per la diffusione e il radicamento della cultura operistica nelle nuove generazioni.	
<i>Obiettivi generali</i>	Educare al rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente Sviluppare collaborazione e solidarietà Sviluppare capacità di ascolto e comunicazione	
<i>Collegamenti disciplinari</i>	<b>Discipline coinvolte</b>	<b>Obiettivi</b>
	Musica, storia della musica	Cogliere il significato del messaggio musicale Saper eseguire le melodie con la voce

<i>Attività e contenuti</i>	L'impostazione del corso fa riferimento alla dottrina pedagogica della "scuola attiva" che pone in primo piano la partecipazione degli allievi al processo formativo privilegiandone il coinvolgimento attivo, ma riconoscendo nel contempo un ruolo centrale all'insegnante che ha il compito di orientare gli interessi, valorizzare le attitudini individuali e promuovere il "fare" degli allievi. Il corso si sviluppa nell'arco di sei mesi (dicembre – maggio) durante i quali gli iscritti si addentrano per passi successivi al mondo della lirica per poi immergersi nella scoperta di un'opera. Dopo la fase propedeutica di formazione, gli insegnanti vengono affiancati dagli operatori dei laboratori musicali, che li supportano nella messa in pratica in classe delle nozioni apprese. Gli allievi vengono così preparati ad assistere alla rappresentazione in teatro dell'opera studiata ed a parteciparvi cantando coralmemente dalla platea e interagendo con il cast dello spettacolo. Inoltre, la presenza nel team didattico di giovani cantanti che collaborano al progetto come operatori dei laboratori nelle scuole e come interpreti dello spettacolo finale crea vicinanza psicologica e dà vita ad una formula di "opera dei giovani per i giovani" che contribuisce a sfatare il pregiudizio che l'opera sia una forma artistica vecchia e superata e getta le basi di una diffusa sensibilizzazione e diffusione culturale. Il percorso formativo è caratterizzato da un'impostazione ludico-didattica basata sull'apprendere attraverso il gioco e il "fare", che consente ai bambini di vivere da protagonisti un'esperienza di conoscenza in cui si cimentano con diverse attività creative, dalla realizzazione di elementi scenici e costumi alla recitazione e al canto. Guidati dalle loro insegnanti, non solo imparano a conoscere la lirica, la sua storia e l'insieme di arti e mestieri che concorrono a creare la magia dei suoi spettacoli, ma studiano un'opera, scelta tra i capolavori del melodramma o del genere buffo, e collaborano alla sua messa in scena. Lo studio del libretto, dei personaggi, del linguaggio musicale e l'educazione all'arte scenica e al canto corale costituiscono i momenti preparatori dell'evento finale: il laboratorio-spettacolo in teatro che vede i bambini partecipare all'allestimento e ai cambi delle scene, recitare e cantare dalla platea interagendo con gli interpreti sul palcoscenico.
<i>Metodologie</i>	La didattica di <b>Magia dell'Opera</b> è caratterizzata da un approccio ludico, a misura di bambino, che fa leva sul "gioco" stimolando il coinvolgimento degli allievi e portandoli progressivamente dalla curiosità all'apprezzamento dell'opera lirica.
<i>Risultati attesi</i>	1) Conoscenze Conoscere l'opera lirica e la storia dell'opera "I Pagliacci" Conoscenza dei personaggi e del linguaggio musicale
	2) Competenze Imparare alcuni brani dell'opera, da cantare coralmemente interagendo con attori e cantanti.
<i>Verifica e valutazione degli esiti</i>	La verifica e la valutazione faranno riferimento al livello di partenza e di arrivo del singolo e del progredire nel processo di apprendimento. Si terrà conto anche delle condizioni ambientali e socio affettive, nonché l'interesse, la partecipazione e l'impegno mostrati..
<i>Prodotto finale</i>	Laboratorio spettacolo a teatro
<i>Interventi esperti esterni</i>	Due laboratori operistici tenuti da docenti di canto lirico
<i>eventuali collaborazioni con altri enti</i>	ASSOCIAZIONE MUSICALE TITO GOBBI

<b>Titolo del Progetto</b> MAGIA DELL'OPERA							
<i>Destinatari</i>	Alunni scuola infanzia e primaria						
<b>Spese per il personale</b>							
<b>Esperto esterno</b>	Docenti di canto a carico delle famiglie						
<b>Prospetto ore aggiuntive personale docente e A.T.A.</b>	funzionali all'insegnamento					di insegnamento	TOTALE
Personale	Progettazione	incontri collegiali	verifica	altro	totale	Totale ore	
<b>TOTALE</b>							





<b>Titolo del Progetto</b>			LA DANZA NELLA SABINA ROMANA		
<b>Docente referente</b>			PAOLA MARCHESINI		
<b>PLESSO di Montorio Romano</b>					
<b>Destinatari</b>		Tutti gli alunni dell'istituto comprensivo			
<b>Durata</b>		Intero anno scolastico			
<b>Periodo di svolgimento</b>		Incontri settimanali			
<b>Organizzazione</b>		1) Si prevede lo svolgimento di alcune attività in orario extracurricolare?			
		<input type="checkbox"/> 2) Altro: saranno formati due corsi in base all'età degli alunni partecipanti			
<b>Analisi dei bisogni</b>		Proprio dalla posizione isolata e per l'assenza di strutture sportive scolastiche dei comuni che fanno parte dell'istituto comprensivo, è nata la necessità di aumentare l'offerta formativa ai nostri alunni, attraverso iniziative sportive e attività fisiche.			
<b>Obiettivi generali</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparare a gestire il proprio corpo;</li> <li>• Migliorare la coordinazione;</li> <li>• Imparare a gestire ed organizzare lo spazio, il tempo proprio e della musica;</li> <li>• Imparare ad usare il proprio corpo per comunicare e non solo per muoversi</li> </ul>			
<b>Collegamenti disciplinari</b>		<b>Discipline coinvolte</b>		<b>Obiettivi</b>	

<i>Attività e contenuti</i>	Verranno svolte lezioni di danza moderna due volte a settimana. I corsi si terranno il martedì e il giovedì dalle 16:30 alle 18:30, presso la sala polifunzionale del plesso di Montorio. Le lezioni verranno tenute con contributi in lingua inglese e avranno la durata di un'ora. Si formeranno due gruppi di allievi in base all'età.
<i>Metodologie</i>	Verrà utilizzato il metodo Modern Theatre con possibilità di sostenere esami secondo il metodo ISTD- Imperial Society of Teachers of Dancing di Londra.
<i>Risultati attesi</i>	1) Conoscenze: conoscere i nomi e saper eseguire passi di danza anche all'interno di una coreografia.
	2) Competenze: comunicazione nella madrelingua, comunicazione in lingua straniera, imparare ad imparare, competenze sociali e civiche, consapevolezza ed espressione culturale.
<i>Verifica e valutazione degli esiti</i>	La verifica e la valutazione faranno riferimento al livello di partenza e di arrivo del singolo e del progredire nel processo di apprendimento. Si terrà conto anche delle condizioni ambientali e socio affettive, nonché l'interesse, la partecipazione e l'impegno mostrati
<i>Prodotto finale</i>	Saggio di fine anno
<i>Interventi esperti esterni</i>	Insegnanti della ASD "The Starlight Company"
<i>eventuali collaborazioni con altri enti</i>	Associazione sportiva dilettantistica "The Starlight Company"

<b>Titolo del Progetto</b> <b>Corsi di Lingua</b> <b>Inglese per</b> <b>Certificazione Trinity</b>			
<b>Docente referente</b> <b>Maura Lucarelli</b>			
<b>PLESSO</b> <b>Acquaviva di Nerola,</b> <b>Montorio, Monteflavio</b>			
<i>Destinatari</i>	Gli alunni della scuola secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo di Montorio Romano		
<i>Durata</i>	20 ore, distribuite in 5-6 mesi		
<i>Periodo di svolgimento</i>	Da dicembre a maggio		
<i>Organizzazione</i>	1) Si prevede lo svolgimento di 20 ore di attività in orario extracurricolare		
<i>Analisi dei bisogni</i>			
<i>Finalità</i>	Il progetto si propone di <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere lo studio delle lingue</li> <li>• rendere possibile un tipo di valutazione che riesca a verificare e l'attestare delle competenze raggiunte da ciascuna/o studente durante il corso di studi o al suo termine fornendo ai candidati, ai genitori ed agli insegnanti informazioni oggettive affidabili e comparabili circa il livello delle capacità linguistiche raggiunto dai candidati</li> </ul>		
<i>Obiettivi generali</i>	Grade 1-3 (Livello A1-A2.1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue)		
	<b>LIVELLI TRINITY</b>	<b>COMMON EUROPEAN FRAMEWORK</b> <b>Quadro di riferimento europeo</b>	
	Grade 1	A1- Breakthrough	Livello base

Grade 2		introduttivo
Grade 3 Grade 4	A2- Vaystage	Livello base intermedio
Grade 5 Grade 6	B1- Theshold	Livello autonomo soglia
Grade 7 Grade 8	B 2- Vantage	Livello autonomo avanzato
Grade 8 Grade 9	C1 – Indipendet user	Livello padronanza autonomo
Grade 11 Grade 12	C2 – Mastery	Livello padronanza

#### A1-Livello elementare

Riesce a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto.

Sa presentare se stesso/a e altri ed è in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe ( il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede).

E' in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.

#### A2

Riesce a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza ( ad es. Informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro).

Riesce a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali.

Riesce a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.

<i>Collegamenti disciplinari</i>	Discipline coinvolte	Obiettivi
	Inglese	Livello A1-A2 ( Quadro di riferimento europeo per le lingue)

<i>Attività e contenuti</i>	Le attività e i contenuti del corso faranno continuamente riferimento al Syllabus 2010-2013 del GESE (Graded Examination in Spoken English)
<i>Metodologie</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essendo l'esame soltanto orale il corso sarà basato esclusivamente su un lavoro mirato a sviluppare le competenze comunicative.</li> </ul>
<i>Risultati attesi</i>	Vedi le competenze espresse negli obiettivi generali
<i>Verifica e valutazione degli esiti</i>	<p>Esame finale sostenuto con un esaminatore madrelingua in forma di conversazione.</p> <p>Lo scopo dell'esaminatore è quello di mettere in grado il candidato di partecipare ad un scambio verbale genuino, interessante ed interattivo tenendo presente il livello linguistico dell'esaminando.</p>
<i>Prodotto finale</i>	<p>Ogni candidato riceverà un resoconto dell'esame che riporterà la valutazione della performance linguistica ed un giudizio finale complessivo in lettere: A, B, C o D.</p> <p>I livelli possono essere classificati come segue:  A=distinction  B=merit  C=pass  D=fail</p> <p>Il certificato finale relativo al livello superato ed al voto conseguito riporta il livello di superamento dell'esame come segue:  1. Pass = votazione compresa tra 65 e 74 punti  2. Merit = votazione compresa tra 75 e 84  3. Distinction = votazione compresa tra 85 e 100 punti</p>
<i>Interventi esperti esterni</i>	Il corso sarà tenuto da un docente madrelingua
<i>eventuali collaborazioni con altri enti</i>	

<b>Titolo del Progetto</b>							
<i>Corsi di Lingua Inglese per Certificazione Trinity</i>							
<i>Destinatari</i>	Gli alunni della scuola secondaria di primo grado						
<b>Spese per il personale</b>							
<b>Esperto esterno</b>	Docente madrelingua da individuare						
<b>Prospetto ore aggiuntive personale docente e A.T.A.</b>	funzionali all'insegnamento					di insegnamento	TOTALE
Personale	Progettazione	incontri collegiali	verifica	altro	totale	Totale ore	
Maura Lucarelli							
<b>TOTALE</b>						20	20



<b>TOTALE</b>				
<b>Titolo del Progetto</b>				
<b>Destinatari</b>				
<b>Spese per materiali</b>				
	quantità	prezzo	totale	fornitore
1)Materiale bibliografico	Totale parziale			
2) Piccoli sussidi	Totale parziale			
3) Sussidi didattici	Totale parziale			
<b>TOTALE</b>				

<b><i>Titolo del Progetto</i></b>	<b>COMENIUS PROJECT</b>
<b><i>Docente referente</i></b>	Amanda Paolantoni
<b><i>PLESSO</i></b>	Monteflavio- tutti gli ordini di scuola Montorio-tutti gli ordini di scuola Nerola-tutti gli ordini di scuola
<b><i>Destinatari</i></b>	Tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo
<b><i>Durata</i></b>	Due anni
<b><i>Periodo di svolgimento</i></b>	Anni scolastici 2013-2015
<b><i>Organizzazione</i></b>	1) Si prevede lo svolgimento di alcune attività in orario extracurricolare? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Si lavorerà prettamente in orario scolastico, con scadenze predeterminate in base alle mobilità e all'organizzazione prevista dal progetto presentato
<b><i>Analisi dei bisogni</i></b>	
<b><i>Finalità</i></b>	Scambio culturale e maggiore consapevolezza dell'appartenenza all'Europa e alla formazione del cittadino europeo
<b><i>Obiettivi generali</i></b>	
<b><i>Collegamenti disciplinari</i></b>	<b><i>Discipline coinvolte: tutte</i></b>

<i>Attività e contenuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conoscenza storico-geografica dei cinque paesi partecipanti</li> <li>-Conoscenza di aspetti linguistici dei cinque paesi partecipanti (canzoni)</li> <li>-Essere in grado di produrre il logo rappresentante il progetto, utilizzando attività grafico-pittoriche</li> <li>-Conoscenza dei diritti dei bambini (drammatizzazione, presentazione ppt, video)</li> </ul>
<i>Metodologie</i>	Lavori di gruppo, classi aperte, lavori in continuità con la classe V della scuola primaria interviste, uso del laboratorio informatico, relazioni, attività laboratoriali, questionari, attività sportiva.
<i>Risultati attesi</i>	<b>1) Conoscenze</b> Lo studente conosce: <ul style="list-style-type: none"> <li>-gli aspetti storico geografici culturali dei cinque paesi partecipanti</li> <li>- i diritti dei bambini</li> <li>-gli sports dei vari paesi partecipanti</li> </ul>
	<b>2) Competenze</b> Lo studente sa: <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>usare le abilità comunicative</b></li> <li>-<b>differenziare gli aspetti caratteristici dei cinque paesi partecipanti</b></li> <li>-<b>utilizzare alcuni aspetti linguistici nelle cinque lingue dei paesi partecipanti</b></li> </ul>
<i>Verifica e valutazione degli esiti</i>	Ad ogni mobilità è previsto un attestato di partecipazione per ogni docente alunno partecipante alle diverse mobilità. <b>Prima e dopo ogni mobilità verrà mostrato a tutti gli alunni e ai Genitori quello che si è realizzato attraverso dei Comenius days.</b>
<i>Prodotto finale</i>	Elaborazione di Cds, cartelloni, mostre, recite
<i>Interventi esperti esterni</i>	
<i>eventuali collaborazioni con altri enti</i>	Collaborazione stretta con i docenti degli altri paesi partecipanti, i Comuni Dei nostri tre paesi, bande comunali e/o locali







<b><i>Titolo del Progetto</i></b>		
ORIENTAMENTO A.S. 2013-2014		
<b><i>Docente referente</i></b>		
Ponzani Laura		
<b><i>PLESSO</i></b>		
Montorio Romano Monteflavio Acquaviva		
<b><i>Destinatari</i></b>	Alunni III A-B-C	
<b><i>Durata</i></b>		
<b><i>Periodo di svolgimento</i></b>	Dicembre-Gennaio	
<b><i>Organizzazione</i></b>	1) Si prevede lo svolgimento di alcune attività in orario extracurricolare? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	2) Altro: Open day	
<b><i>Analisi dei bisogni</i></b>	Scelta di un percorso scolastico idoneo alle proprie capacità, interesse e attitudini al termine della scuola secondaria di primo grado	
<b><i>Finalità</i></b>	Attivazione di una giornata "dell'orientamento": incontro con docenti referenti dell'orientamento degli Istituti superiori delle zone limitrofe, con momento informativo per alunni e genitori perché possano conoscere in dettaglio l'offerta formativa dei singoli Istituti e ricevere chiarimenti sui corsi di formazione	
<b><i>Obiettivi generali</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitare il processo di scelta consapevole</li> <li>- Dare alle famiglie informazioni necessarie a sostenere ed accompagnare i figli in questo percorso</li> <li>- Dare informazioni sia sui tradizionali percorsi scolastici sia sui percorsi di istruzione e formazione professionale</li> </ul>	
<b><i>Collegamenti disciplinari</i></b>	Discipline coinvolte	Obiettivi

<i>Attività e contenuti</i>		
<i>Metodologie</i>	Supporti audiovisivi, materiale informativo fornito da vari Istituti di scuola secondaria di secondo grado	
<i>Risultati attesi</i>	1) Conoscenze	
	2) Competenze	
<i>Verifica e valutazione degli esiti</i>		
<i>Prodotto finale</i>		







<b>Titolo del Progetto</b>	ENGLISH FOR CHILDREN	
<b>Docente referente</b>	Genoveffa D'ANTICO	
<b>PLESSO</b>	Nerola - Montorio Romano. Presso la Scuola dell'Infanzia di Montorio Romano il progetto sarà svolto dall'Ins. Paola MICHELANGELI	
<b>Destinatari</b>	Alunni della scuola dell'infanzia di 4 e 5 anni per il plesso di Nerola 5 anni per il plesso di Montorio Romano	
<b>Durata</b>	Da febbraio 2014 a maggio 2014	
<b>Periodo di svolgimento</b>	Anno scolastico 2013 / 2014 a partire dal mese di febbraio. I bambini usufruiranno di n. 15 incontri da un'ora con frequenza settimanale	
<b>Organizzazione</b>	1) Si prevede lo svolgimento di alcune attività in orario extracurricolare? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	2) Altro:	
<b>Analisi dei bisogni</b>	<p>La volontà di sensibilizzare il bambino alla lingua straniera sin dalla scuola dell'Infanzia si basa sulle seguenti considerazioni:</p> <p>La società multietnica e multiculturale in cui il bambino di oggi è inserito fa emergere il bisogno educativo e formativo della conoscenza di una seconda lingua (inglese).</p> <p>L'apprendimento in età precoce favorisce l'acquisizione della lingua inglese.</p>	
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire abilità linguistiche attraverso strategie ludiche in situazioni comunicative reali.</li> <li>• Promuovere un atteggiamento positivo verso l'apprendimento della lingua straniera.</li> <li>• Favorire le capacità di ascolto.</li> <li>• Sviluppare le abilità di memorizzazione e concentrazione.</li> <li>• Favorire lo spirito di collaborazione.</li> <li>• Riconoscere e riprodurre i suoni della lingua straniera.</li> </ul>	
<b>Obiettivi generali</b>	1. Salutare 2. Presentarsi 3. Eseguire giochi psicomotori in inglese 4. Riconoscere i principali colori 5. Contare 6. Denominare i componenti della famiglia 7. Identificare oggetti ed animali 8. Esprimere i propri gusti e le proprie emozioni 9. Comprendere e formulare semplici domande 10. Memorizzare canti in inglese.	

	Discipline coinvolte	Obiettivi
<i>Collegamenti disciplinari</i>	Il progetto coinvolge i diversi campi di esperienza del bambino (il sé e l'altro, il corpo e il movimento, linguaggi, creatività, espressione, i discorsi e le parole, la conoscenza del mondo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere la partecipazione attiva degli alunni al fine di coinvolgerli a livello emotivo, cognitivo, sociale, creativo nelle attività svolte.</li> <li>• Promuovere l'integrazione di differenti abilità: fare, manipolare, muoversi nello spazio, trasferire le abilità acquisite in italiano in contesti di apprendimento diversi.</li> </ul>

<i>Attività e contenuti</i>	L'apprendimento linguistico viene strutturato in attività che riflettono il mondo e i bisogni del bambino, rispettano il suo sviluppo affettivo e cognitivo, introducendo la lingua straniera in modo graduato e pianificato. Le attività mirano all'acquisizione della terminologia relativa a salutare, presentarsi, esprimere le proprie emozioni, riconoscere i principali colori, contare da 1 a 10, imparare semplici canzoncine e filastrocche, conoscere il nome dei membri della famiglia, saper denominare alcune parti del corpo
<i>Metodologie</i>	Le strategie di intervento privilegiato saranno le forme ludiche, animate, il canto, le esperienze in cui il fare sarà motivo per comprendere il significato delle parole e stimolo per riprodurre autonomamente.
<i>Risultati attesi</i>	1) Conoscenze  Il bambino avrà sviluppato un'attitudine positiva verso l'apprendimento della lingua inglese. Inoltre avrà compreso che esistono codici linguistici diversi dal proprio, aprendosi alla conoscenza di nuove culture nel rispetto e nella conoscenza degli altri.
	2) Competenze  Il bambino sarà in grado di comprendere e formulare parole e brevi enunciati nella lingua inglese.
<i>Verifica e valutazione degli esiti</i>	L'interesse dei bambini, la loro partecipazione alle attività proposte e l'uso spontaneo dei vocaboli inglesi sono indici importanti di verifica

<i>Prodotto finale</i>	Il prodotto finale è costituito dall'insieme dei lavori realizzati dai bambini durante lo svolgimento del progetto, raccolti in un fascicolo personale.
<i>Interventi esperti esterni</i>	Non previsti
<i>eventuali collaborazioni con altri enti</i>	Non previste

<b>Titolo del Progetto</b> ENGLISH FOR CHILDREN							
<i>Destinatari</i>	Scuola dell'infanzia di Montorio Romano e Nerola						
<b>Spese per il personale</b>							
<b>Esperto esterno</b>							
<b>Prospetto ore aggiuntive personale docente e A.T.A.</b>	funzionali all'insegnamento					di insegnamento	TOTALE
Personale	Progettazione	incontri collegiali	verifica	altro	totale	Totale ore	
D'Antico	2	2			4	10	14
Michelangeli	2	2			4	15	19
<b>TOTALE</b>	4	4			8	25	33
<b>Titolo del Progetto</b> ENGLISH FOR CHILDREN							
<i>Destinatari</i>	Scuola dell'infanzia di Montorio Romano e Nerola						
<b>Spese per materiali</b>							
	quantità	prezzo	totale		fornitore		
CD, DVD, flash cards, giochi strutturati e non							
2)Materiale di facile consumo Cartelloni, libri gioco e tutti i materiali strutturati, che offrono l'opportunità ai bambini di acquisire la lingua inglese, in modo piacevole e stimolante.							
<b>TOTALE</b>							
<b>Titolo del Progetto</b>							



<b>Titolo del Progetto</b> <b>Corsi di</b> <b>Alfabetizzazione</b> <b>Latina</b>		
<b>Docente referente</b> <b>Fabio Portone</b>		
<b>PLESSO</b> <b>Acquaviva di Nerola,</b> <b>Montorio, Monteflavio</b>		
<i>Destinatari</i>	Gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di I° grado dell'Istituto Comprensivo di Montorio Romano	
<i>Durata</i>	20 ore, distribuite in 10 incontri	
<i>Periodo di svolgimento</i>	II° quadrimestre	
<i>Organizzazione</i>	1) Si prevede lo svolgimento di 20 ore di attività in orario extracurricolare	
<i>Analisi dei bisogni</i>	Screening scelta scuole superiori	
<i>Finalità</i>	Alfabetizzazione di base per l'inserimento alle Scuole Superiori	
<i>Obiettivi generali</i>		
<i>Collegamenti disciplinari</i>	Discipline coinvolte	Obiettivi

<i>Attività e contenuti</i>	1) L'alfabeto latino e la frase 2) Declinazioni e analisi logica 3) Le quattro coniugazioni del verbo 4) Aggettivi di prima classe e pronomi relativi 5) Paradigma e tema del verbo 6) Cenni di storia della lingua	
<i>Metodologie</i>	-Lezione frontale -Esercitazioni in classe	
<i>Risultati attesi</i>	Apprendimento degli obiettivi grammaticali	
<i>Verifica e valutazione degli esiti</i>	Esercizi con soluzione (scritta e orale)	
<i>Prodotto finale</i>		

<i>Interventi esperti esterni</i>	
<i>eventuali collaborazioni con altri enti</i>	

<b>Titolo del Progetto</b>							
<i>Destinatari</i>	Gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado						
<b>Spese per il personale</b>							
<b>Esperto esterno</b>							
<b>Prospetto ore aggiuntive personale docente e A.T.A.</b>	funzionali all'insegnamento					di insegnamento	TOTALE
Personale	Progettazione	incontri collegiali	verifica	altro	totale	Totale ore	
						20	20
Doc. Fabio Portone							







Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione

## MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO 2013-2014

### PROGETTI DI FORMAZIONE E RICERCA

Il progetto deve comprendere approfondimenti appartenenti ad entrambi gli ambiti sottoindicati, prendendo in considerazione congiuntamente tematiche di carattere trasversale e di carattere disciplinare. Si deve pertanto barrare almeno una casella in ciascuna delle due colonne.

TEMATICHE TRASVERSALI	DISCIPLINE
<input type="checkbox"/> CULTURA SCUOLA PERSONA	<input checked="" type="checkbox"/> CAMPI DI ESPERIENZA (SCUOLA DELL'INFANZIA)
<input checked="" type="checkbox"/> PROFILO DELL' STUDENTE	<input checked="" type="checkbox"/> ITALIANO
<input checked="" type="checkbox"/> CURRICOLO VERTICALE	<input type="checkbox"/> LINGUA INGLESE E/O SECONDA LINGUA
<input checked="" type="checkbox"/> DIDATTICA PER COMPETENZE	<input type="checkbox"/> STORIA
<input type="checkbox"/> AMBIENTE DI APPRENDIMENTO	<input type="checkbox"/> GEOGRAFIA
<input checked="" type="checkbox"/> VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> MATEMATICA
<input type="checkbox"/> CITTADINANZA E COSTITUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> SCIENZE
<input checked="" type="checkbox"/> INCLUSIONE	<input type="checkbox"/> MUSICA
<input type="checkbox"/> COMPETENZE DIGITALI	<input checked="" type="checkbox"/> ARTE E IMMAGINE
<input type="checkbox"/> COMUNITÀ EDUCATIVA E PROFESSIONALE	<input type="checkbox"/> EDUCAZIONE FISICA
	<input type="checkbox"/> TECNOLOGIA

#### ALTRE EVENTUALI OPZIONI

IL PROGETTO COINVOLGE L'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA (DPR 11/02/2010) ASSICURANDO, AGLI ALUNNI CHE NON SE NE AVVALGANO, L'ORGANIZZAZIONE DELLE PREVISTE ATTIVITÀ ALTERNATIVE

#### ISTITUTO CAPOFILA

Codice meccanografico	RMIC88000R	
Denominazione istituto	<b>I.C. eSpazia</b>	
	Tel:	069061981 (centralino)
	Fax:	0690625354
	E-mail:	<a href="mailto:RMIC88000R@istruzione.it">RMIC88000R@istruzione.it</a>
Dirigente	Cognome e nome:	Caterina Manco
	Qualifica:	Dirigente Scolastico
	Tel.	0690623662 (diretto) – 3471093884 (cellulare)
	E-mail:	<a href="mailto:caterina.manco@gmail.com">caterina.manco@gmail.com</a>
Referente	Cognome e nome:	Katia Fiocchetta
	Qualifica:	docente di materie letterarie nella scuola secondaria di primo grado
	Tel.	069061981 (centralino) – 0690623662 (diretto presidenza)
	E-mail:	<a href="mailto:kfiocchetta@yahoo.it">kfiocchetta@yahoo.it</a>
Denominazione della rete:	InnovAzione e Curriculum	

**ELENCO ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA RETE E NUMERO PARTECIPANTI<sup>1</sup>**

n.	Codice meccanografico	Denominazione istituto	Coordinatore/Referente	N. INS. PARTECIPANTI
1.		I.C. B. BUOZZI	PROF.SSA ANNA MARIA GUARCINI	15
2.		I.C. L. CAMPANARI	INS. GIULIANA MARINI	11
3.	RMIC88000R	I.C. ESPAZIA	PROF.SSA KATIA FIOCCHETTA	20
4.		I.C. GIOVAGNOLI	PROF.SSA FIORINA R. SANTACATERINA	10
5.		I.C. P. GIORGI	PROF.SSA ALBA GILARDI	13
6.		I.C. MONTECELIO	INS. ANNA MARIA PICCOLINI	10
7.		FIABE E POSIE SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA	DOTT.SSA CRISTIANA ORSOLINI	11
8.		RENATO BORRELLI SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE	DOTT.SSA ELENA BOSSETTI	6
TOT.				86

**GRUPPO DI PROGETTO**

n.	Istituto	DIRIGENTE/COORDINATORE DIDATTICO	Nome Docente	Ordine e grado di scuola / disciplina
1.	I.C. B. BUOZZI	SALVATORE CANNATÀ	CAVALLARI ANNA MARIA	INFANZIA
2.			DE ANGELIS CARLA	PRIMARIA
3.			PALTRINIERI / TIDEI	SECONDARIA/LETTERE
4.	I.C. L. CAMPANARI	MIRELLA GALLUZZI	ANTONELLA SESTITO	INFANZIA
5.			GIULIANA MARINI	PRIMARIA
6.			MARCO ANTINORI	SECONDARIA/MATEMATICA
7.	I.C. ESPAZIA	CATERINA MANCO	MATILDE SEBASTIANO	INFANZIA
8.			M. RALLI/M. CORTEGIANI	PRIMARIA
9.			KATIA FIOCCHETTA	SECONDARIA/LETTERE
10.	I.C. GIOVAGNOLI	TERESA BARLETTA	DI RUSCIO MARIELLA	INFANZIA
11.			PAGNOTTA GABRIELLA	PRIMARIA
12.			FIORINA R. SANTACATERINA	SECONDARIA/LETTERE
13.	I.C. P. GIORGI	MARIANGELA FRANCUCCI	ANNA MARIA MASCIOCCHI	INFANZIA
14.			MARIA ANTONELLA MILANI	PRIMARIA
15.			ALBA GILARDI	SECONDARIA/LETTERE
16.	I.C. MONTECELIO	ROSA APA	PAOLA SPERANDIO	INFANZIA
17.			ROSSELLA ANTIGNOZZI	PRIMARIA
18.			GRAZIANO PANARO	SECONDARIA/SOSTEGNO
19.	FIABE E POESIE	CRISTIANA ORSOLINI	ERIKA LUPACCHINI	INFANZIA
20.	RENATO BORRELLI	ELENA BOSSETTI	R. PERNA/G. LOLLO	INFANZIA

<sup>1</sup> Ogni rete è costituita da non meno di 4 istituzioni scolastiche, preferibilmente della stessa provincia, fatte salve le scuole situate in territori di confine.

## PERCORSO DI FORMAZIONE E RICERCA: DESCRIZIONE

### Premessa

La rete "Curricolo in rete" nasce, in primo luogo, dalla aggregazione dei quattro Istituti Comprensivi di Monterotondo e rappresenta una significativa unità territoriale consolidata dal coinvolgimento della scuola dell'Infanzia Comunale e di una piccola scuola dell'Infanzia paritaria che ha chiesto di condividere l'esperienza di innovazione che si avvia con questo progetto.

La partecipazione dei due Istituti Comprensivi fuori Comune (I.C. P. Giorgi di Montorio e I.C. Montecelio), trambi unici sul proprio territorio, deriva da una precedente collaborazione finalizzata al progetto di formazione nominato "Tutti per uno - secondo tempo", finanziato dall'USR Lazio lo scorso anno scolastico. Tenuto conto che una parte dei fondi di questo progetto sono ancora disponibili, le scuole firmatarie dell'accordo, pressoché coincidenti con quelle della rete attuale, hanno concordato che, pur mantenendone l'utilizzo per le finalità proprie del Progetto finanziato (individuato a suo tempo in attività di formazione in servizio per lo svolgimento di una ricerca-azione sull'utilizzo del modello ICF come strumento per l'inclusione), possono concorrere alla realizzazione delle attività del presente progetto che ha tra i suoi scopi la possibilità di realizzare l'inclusione attraverso un uso diffuso della didattica laboratoriale.

Il numero estremamente limitato dei docenti che provengono dalle due scuole paritarie di fatto non altera la posizione dei gruppi di ricerca costituiti dai docenti provenienti dalle sei scuole statali che aderiscono alla rete.

### Ipotesi di ricerca

Utilizzando le linee del Progetto VALSIS (cfr. l'omonimo documento INVALSI prodotto per il progetto Valutazione e Miglioramento), la ricerca è organizzata sulle seguenti piste di lavoro, tutte incluse nella dimensione dei processi:

1. Nella macroarea dei processi a livello di classe, in primo luogo, dove i docenti esploreranno l'area della **flessibilità organizzativa e didattica** (attraverso la **didattica laboratoriale**) per innovare la metodologia e la didattica, con particolare riguardo a: articolazione del gruppo classe, interdisciplinarietà, personalizzazione dei percorsi, e delle **strategie didattiche** (con particolare riguardo a: strategie di apprendimento, metodi che attivano la partecipazione degli studenti);
2. Nella macroarea dei processi a livello di scuola, i docenti si cimenteranno con una **prima costruzione di un curriculum verticale per competenze** orientato alle seguenti **key competences: comunicare nella drelingua, competenze di base in matematica, scienze e tecnologia** per le quali, a partire dalle situazioni formative progettate nei lavori di gruppo, saranno individuati alcuni elementi/rubriche di valutazione a conclusione delle classi terza e quinta primaria, terza secondaria di 1° grado;
3. il lavoro in rete implica inoltre **altre due dimensioni**, sempre afferenti alla macroarea dei processi a livello di scuola e di territorio:
  - a) la **collaborazione tra gli insegnanti** (processi a livello di scuola, area della collaborazione fra insegnanti): la partecipazione a gruppi di lavoro di diversa estrazione rappresenta una grande opportunità per progettare insieme, per confrontarsi sugli esiti, per valutare i risultati, per riprogettare sulla base delle evidenze;
  - b) la possibilità di costituire **gruppi di lavoro allargati al territorio**, con il coinvolgimento di soggetti diversi dalle scuole (processi a livello di territorio): la presenza di esperti provenienti dal mondo accademico e dalle Associazioni professionali consentirà di uscire dalla dimensione locale e di guardare "oltre la siepe che da tanta parte ... il guardo esclude";
4. marginalmente, come conseguenza di quanto descritto in precedenza, il lavoro in rete e l'uso di una **ca laboratoriale**, per se stessa **inclusiva**, potranno migliorare il **clima di scuola (macroarea processi a lo di scuola, area clima di scuola)**, migliorando le relazioni tra gli studenti, tra gli insegnanti e quelle tra studenti e insegnanti.

### Abstract

Partendo da una analisi del profilo dello studente, organizzato in termini di competenze, al quale la scuola deve ormai essere orientata, il cuore del progetto si radica nella necessità di **modificare il "fare scuola" quotidiano** passando dalla didattica trasmissiva ad una **didattica laboratoriale** centrata, almeno per una porzione, su **Unità di Apprendimento pluridisciplinari** quale strumento per favorire lo sviluppo delle competenze. L'esperienza che verrà condotta dai docenti coinvolti nel progetto si concentrerà su questa porzione del curriculum.

Un modo diverso di fare scuola apre una profonda riflessione sul tema della valutazione; valutare gli apprendimenti e certificare le competenze sono temi strettamente connessi: due facce della stessa medaglia che offrono, da una parte, l'opportunità di definire le **"rubriche di valutazione"** (o almeno porzioni di esse, nel corso del progetto) per le singole discipline e, dall'altra, di avviare la costruzione di un curriculum per competenze, in modo particolare per Italiano, Matematica e Scienze (*I discorsi e le parole* e *La conoscenza del mondo* nei campi di esperienza).

La didattica laboratoriale rappresenta infine uno strumento per realizzare la **scuola inclusiva** e migliorare il **clima di scuola**.

### a. Analisi e lettura dei bisogni formativi

#### ANALISI SWOT

Strengths, Weaknesses (Punti di forza e di debolezza); Opportunities, Threats (Opportunità e Rischi)

Punti di forza	Punti di debolezza
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si è costituita una rete che coinvolge tutti gli Istituti Comprensivi del territorio. A tali Istituti si sono aggiunti la Scuola dell'Infanzia Comunale e una piccola ma significativa Scuola dell'Infanzia paritaria.</li> <li>2. La partecipazione e il coinvolgimento del Comune di Monterotondo (anche attraverso la presenza della Scuola dell'Infanzia Comunale) contribuisce alla unitarietà dell'intervento sul territorio.</li> <li>3. Tutte le scuole hanno avviato un percorso di riflessione sulle Indicazioni 2012 e sulle implicazioni che ne derivano a livello didattico e organizzativo.</li> <li>4. Alcune delle scuole hanno condiviso progetti in rete nello scorso anno scolastico ("Tutti per uno" e "Tutti per uno - secondo tempo") procedendo in modo significativo su percorsi fortemente innovativi. Il lavoro in rete, a contrasto della dispersione il primo, e per l'utilizzo del modello ICH il secondo, coinvolgeva anche gli Istituti Superiori del territorio.</li> <li>5. Una delle scuole in rete è inserita nel Progetto Valutazione e Miglioramento e sarà sottoposta alla valutazione esterna. La partecipazione al progetto rappresenta una prima occasione per sperimentare percorsi di miglioramento.</li> <li>6. Una delle scuole della rete ha partecipato a numerosi progetti di innovazione condotti a livello nazionale. La partecipazione al progetto rappresenta l'occasione per mettere a disposizione di tutti l'esperienza già maturata.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Basso, complessivamente, sul territorio (da parte dei docenti come da parte delle famiglie e delle altre Istituzioni), il livello di conoscenza/condivisione delle innovazioni didattiche e organizzative derivate dall'autonomia (DPR 275/99) e dalle successive azioni di riforma del Sistema di Istruzione.</li> <li>2. Fortemente diversificata la composizione socioculturale dell'utenza afferente alle singole Istituzioni Scolastiche.</li> <li>3. Molto differenziata l'esperienza di innovazione praticata nelle scuole aderenti alla rete, altrettanto differenziata la partecipazione ai progetti di innovazione condotti a livello nazionale che abbia consentito una condivisione ampia delle criticità e delle opportunità derivanti da una diversa impostazione didattica e organizzativa.</li> <li>4. Prevalenza di una organizzazione tradizionale e di pratiche didattiche improntate alla trasmissione dei contenuti.</li> <li>5. Per alcune scuole è stato difficile individuare i docenti motivati a partecipare.</li> </ol>
Opportunità	Rischi
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La partecipazione di tutte le scuole del territorio consente per la prima volta la condivisione di una ricerca comune volta all'innovazione.</li> <li>2. La conoscenza dei documenti è passo essenziale per ogni azione di innovazione. La ricerca azione rappresenta una buona occasione perché molti docenti conoscano in modo approfondito i documenti disponibili in relazione alle principali tematiche del progetto: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) il profilo dello studente</li> <li>b) il curricolo per competenze</li> <li>c) dalla didattica trasmissiva alla didattica laboratoriale</li> <li>d) valutazione degli apprendimenti/certificazione delle competenze</li> </ol> </li> <li>3. Sempre più i nostri ragazzi avvertono la necessità di sperimentare una scuola capace di corrispondere alla vita reale e di verificare come lo studio delle discipline possa concorrere a modificare la realtà quotidiana, sempre trasversale e pluridisciplinare piuttosto che compartimentata nei confini delle singole discipline. Modificare una piccola porzione della realtà in cui viviamo, o simularne la rappresentazione in ambito scolastico, è l'obiettivo concreto che il progetto si propone di raggiungere realizzando situazioni formative centrate su compito e prodotto (coerenti con le caratteristiche dei diversi gradi di scuola) cui concorrono conoscenze e abilità afferenti a discipline diverse.</li> <li>4. Se, come afferma l'OCSE, la competenza è la comprovata capacità di attingere al patrimonio delle proprie conoscenze, abilità, sentimenti, atteggiamenti.... per affrontare e risolvere, in un contesto d'uso, un problema reale, allora è nevole che in classe si sperimentino i grandi "compiti di realtà" attraverso i quali i</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'esiguo numero dei docenti partecipanti, in relazione al numero complessivo dei docenti presenti nei diversi Istituti, rischia di circoscrivere l'esperienza a piccole isole felici e di vanificare l'azione di rinnovamento che il progetto si propone di avviare a livello di territorio.</li> <li>2. L'azione può avere esiti differenti in relazione al grado di motivazione dei docenti partecipanti e al grado di innovazione già sperimentato dalle singole scuole.</li> <li>3. La composizione socioculturale dell'utenza di Monterotondo tende alla conservazione dell'esistente: una comunicazione poco efficace potrebbe produrre l'ostilità del territorio piuttosto che un clima favorevole all'innovazione.</li> </ol>

ragazzi possano cimentarsi con l'esercizio di una competenza che i docenti potranno osservare in situazione.

5. La differenziazione dell'utenza può rappresentare una occasione significativa per individuare soluzioni idonee alle diverse tipologie di studenti.
6. Il Seminario iniziale per la presentazione dell'attività e il convegno finale per il Bilancio Sociale costituiscono una notevole opportunità per coinvolgere le famiglie sulla necessità dell'innovazione in ambito scolastico.
7. Cfr. i Puntii di forza n. 4 e 5

**b. Tipologia delle attività** (Incontri seminariali, lavori di gruppo, attività laboratoriali, eventuali lavori on-line, studio personale e di approfondimento, ...)

1. La prima fase del progetto è dedicata all'informazione, da realizzarsi in ciascuna delle scuole coinvolte: le attività sono condotte in collegi tematici, articolati in gruppi e sottogruppi con lavori seminariali di studio e produzione. Il territorio riceverà notizie sulle innovazioni intraprese attraverso una giornata seminariale organizzata dal Comune di Monterotondo.
2. Nella seconda fase sono coinvolti i docenti segnalati dalle singole scuole, disponibili a sperimentare nelle proprie classi percorsi didattici di tipo laboratoriale. Le attività seguiranno il modello della formazione **blended** utilizzata per i docenti neoassunti:
  - a) sarà utilizzata la piattaforma messa a disposizione da INDIRE o, in alternativa, una piattaforma open source;
  - b) tenuto conto del numero dei docenti partecipanti, si costituiranno 4 classi virtuali, ciascuna composta da 20/22 docenti provenienti dalle diverse scuole e da diversi gradi di scuola; la classi saranno condotte da e-tutor di comprovata esperienza già coinvolti nella formazione dei docenti neoassunti;
  - c) l'organizzazione dei lavori alternerà incontri in presenza (per gruppi misti e/o distinti per discipline, e/o per grado di scuola), dedicati alla progettazione condivisa delle Unità di apprendimento, attività di studio personale e attività online: per lo studio di casi, per lo scambio di materiali, per la condivisione delle esperienze attraverso i forum di discussione. Nel corso di tali incontri sarà condotta anche una analisi dei processi su cui INVALSI restituisce dati alle scuole come snodo tra programmare per competenze e rilevare competenze.
  - d) intercalati alle attività per gruppi, sono previsti incontri in plenaria con la partecipazione di Relatori qualificati, esperti nelle diverse tematiche che si intendono affrontare:
    - i. il profilo dello studente
    - ii. il curricolo verticale per competenze, con particolare attenzione al curricolo di Italiano, Matematica e Scienze
    - iii. la didattica laboratoriale
    - iv. dalla valutazione degli apprendimenti alla certificazione delle competenze.Gli incontri con gli esperti hanno il compito di porre prospettive "alte" al ruolo formativo della scuola, portare il "focus" sulle dimensioni trasversali e di cittadinanza, problematizzare il rapporto tra la formazione delle competenze e la progettazione didattica per competenze.
3. In parallelo, come parte fondante del progetto che si sviluppa nella forma di una ricerca-azione, i docenti sperimenteranno nelle proprie classi i percorsi di didattica laboratoriale realizzando le Unità di Apprendimento pluridisciplinari progettate nei gruppi seminariali, centrate su compito e prodotto e orientate allo sviluppo delle competenze; le UdA porranno particolare attenzione al curricolo verticale per competenze di Italiano (*comunicare nella madrelingua*), matematica e scienze (*competenze di base in matematica, scienze e tecnologia*). La progettazione delle UdA implica la produzione di strumenti per la valutazione degli apprendimenti confluiti nell'attività e per l'osservazione delle competenze maturate (porzioni di rubriche di valutazione).
4. In itinere, come processo di accompagnamento a tutta l'attività, è prevista la documentazione dei lavori svolti nelle classi in modo che siano riutilizzabili in contesti diversi e negli anni successivi.

Produrre la documentazione dell'attività svolta significa riflettere e prendere in carico quegli aspetti della formazione che rappresentano:

- a) importanti sfide per il miglioramento dei processi di insegnamento e apprendimento
- b) riferimenti indispensabili per l'attuazione delle Indicazioni
- c) questioni su cui focalizzare la rendicontazione a termine del processo di formazione.

La riflessione/rendicontazione sarà quindi condotta sui seguenti temi:

- a. in che modo si costruiscono connessioni tra i diversi livelli: le indicazioni nazionali, le elaborazioni dei percorsi formativi a livello di scuola, le azioni formative svolte nella concreta situazione di classe
- b. come definire la qualità dell'insegnamento:
  - i. in che modo si rileva l'efficacia dell'insegnamento
  - ii. come le rilevazioni degli apprendimenti (esiti Invalsi e dati di prove comuni a livello di Istituto) possono essere interpretate per attivare un miglioramento dell'insegnamento
- c. il ruolo docente:

8d/13

- i. quale importanza ha per ogni docente il dialogo e il confronto con altri docenti su temi che attengono al proprio lavoro
- ii. quali contesti vanno creati perché questo avvenga in modo coinvolgente e significativo
- d. rapporto tra teoria e prassi didattica
  - i. di quali stimoli culturali hanno bisogno i docenti
  - ii. come vanno costruiti gli incontri con gli esperti e quale ruolo viene dato all'esperto nell'innovazione
- e. il senso delle reti
  - i. quale valore aggiunto costituisce la rete al di là della dimensione economica
  - ii. come il decentramento aiuta ad acquisire più consapevolezza di sé e del proprio contesto

f. modelli innovativi di formazione

- i. come si pensa e si rileva l'efficacia della formazione e lo sviluppo professionale nella scuola
  - ii. come i modelli di formazione hanno incidenza sui cambiamenti che vengono auspicati
5. L'intera attività si conclude con un **convegno**, occasione per un **bilancio sociale** dedicato alla condivisione dell'esperienza a livello cittadino.

**c. Numero di ore per ogni tipologia di lavoro**

1. attività di informazione/formazione nei singoli Collegi: **8/10 ore**
2. corso di formazione blended: **25 ore in presenza**, di cui 10/12 dedicate agli incontri in plenaria e 12/15 ai gruppi di lavoro per la progettazione delle UdA; alle attività in presenza si aggiunge lo studio personale e l'attività on line
3. studio personale e attività on line: **15 ore circa**
4. realizzazione delle Unità di Apprendimento: **20/30 ore della ordinaria attività didattica**
5. documentazione: **10 ore**

**d. Prodotti che si intendono realizzare** (attività e materiali didattici, pubblicazioni, supporti multimediali, audiovisivi ...)

1. piccolo repertorio di Unità di Apprendimento costituito attraverso la raccolta delle UdA realizzate nelle classi aderenti alla ricerca-azione
2. rubriche di valutazione relative agli apprendimenti funzionali alle UdA (porzioni di rubriche più estese da realizzarsi negli anni successivi)
3. stralcio di un curriculum per competenze in Italiano, Matematica e Scienze
4. piattaforma/repository del materiale prodotto

**e. Modelli di diffusione** (sito della scuola, depliant, mostre, incontri dedicati ...)

1. I docenti di ciascuna scuola riferiranno nei rispettivi Collegi utilizzando gli strumenti multimediali prodotti per la documentazione dell'attività
2. I materiali prodotti saranno pubblicizzati sui siti delle scuole coinvolte e sul sito del MIUR dedicato alle Indicazioni Nazionali.
3. Sono previsti inoltre:
  - a) un seminario di apertura per comunicare l'avvio dell'iniziativa e aprire un dibattito cittadino sulle tematiche oggetto della ricerca-azione;
  - b) un convegno finale per la condivisione e diffusione dell'esperienza.

**PERCORSO DI FORMAZIONE E RICERCA: TEMPI**

ATTIVITÀ	PERIODO DI SVOLGIMENTO
Progettazione (a cura del gruppo di progetto)	OTTOBRE 2013
Avvio (attività di informazione/formazione nelle singole scuole)	OTTOBRE - NOVEMBRE - DICEMBRE 2013
Seminario di apertura (a cura del Comune)	DICEMBRE 2013
Attuazione (ad opera dei docenti coinvolti nelle attività di ricerca-azione)	GENNAIO – APRILE 2014
Documentazione e pubblicizzazione	IN ITINERE
Conclusione del percorso: bilancio sociale e convegno conclusivo	MAGGIO 2014
Eventuali sviluppi: graduale estensione del modello all'interno delle scuole attraverso il coinvolgimento di nuovi team/consigli di classe	NEGLI AA.SS. SUCCESSIVI

N.B. Il percorso può essere di durata pluriennale, fermo restando che al termine del primo anno deve essere presentato un prodotto compiuto del lavoro svolto fino a quel momento.

**ESPERIENZE PREGRESSE**

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E RICERCA SULLE INDICAZIONI NAZIONALI

**I.C. B. BUOZZI**

1. GRUPPI DI LAVORO INTERNI AL COLLEGIO PER LA DEFINIZIONE DEL CURRICOLO VERTICALE
2. INDICAZIONI NAZIONALI - STUDIO IN RETE PER LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI DISCIPLINARI
3. SEMINARI DI STUDIO IN RETE SUL CURRICOLO VERTICALE
4. GRUPPI DI LAVORO SU VALUTAZIONE E DEFINIZIONE TERMINOLOGICA PER IL PASSAGGIO DAL GIUDIZIO SINTETICO AL VOTO DECIMALE
5. CORSO DI AGGIORNAMENTO IN RETE SULLA GLOBALITÀ DEI LINGUAGGI
6. CORSO DI AGGIORNAMENTO IN RETE "MAESTRORE E PROFESTRO"
7. PROGETTO IN RETE "INTEGRAZIONE SCOLASTICA"
8. CORSO DI AGG.TO IN RETE : UNITÀ DIDATTICHE / VALUTAZIONE
9. PROGETTO INTEGRAZIONE SCOLASTICA IN RETE
10. CORSO AGGIORNAMENTO IN RETE : AREE A RISCHIO
11. CORSO AGGIORNAMENTI A LIVELLO DI ISTITUTO : DSA - SVANTAGGIO
12. SEMINARI DI STUDIO E GRUPPI LAVORO REVISIONE CURRICOLO ALLA LUCE DELLE IND. NAZ. 2007
13. CORSO AGGIORNAMENTO: "GESTIONE DELLA CLASSE E FENOMENI DI BULLISMO"
14. SEMINARI DI STUDIO SU INDICAZIONI NAZIONALI 2012
15. GRUPPI DI LAVORO INTERNI AL COLLEGIO: ACCERTAMENTO E CERTIFICAZIONE COMPETENZE
16. ATTIVITÀ , PRODUZIONE DI NUOVE GRIGLIE – DESCRITTORI – INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DEL CURRICOLO VERTICALE
17. CORSO FORMAZIONE E PRODUZIONE DI UNITÀ DIDATTICHE - VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (UDA)

**I.C. CAMPANARI**

1. A.S. 2012/13: PRIMA FORMULAZIONE DEL CURRICOLO DI ISTITUTO
2. A.S. 2012/13: ADESIONE ALLA RETE "TUTTI PER UNO" PER IL CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA
3. A.S. 2012/13: ADESIONE ALLA RETE "TUTTI PER UNO – SECONDO TEMPO" PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI FINALIZZATA ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL MODELLO ICF
4. A.S. 2013/14: COSTITUZIONE DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

**I.C. ESPAZIA**

1. AA.SS. DAL 95/96 AL 98/99: PROGETTO NAZIONALE DI ORIENTAMENTO (L'ORIENTAMENTO COME ELEMENTO STRUTTURALE DEI PROCESSI FORMATIVI ATTRAVERSO LA DIDATTICA LABORATORIALE PER COMPITI E PRODOTTI, ORIENTATA ALLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE)
2. AA.SS. 2000/2001 E SUCCESSIVI: COORDINAMENTO DI UNA RETE PROVINCIALE PER LA "PROMOZIONE E DIFFUSIONE