



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALBAVILLA
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO

COD. MECC. C0IC816005 C.F. 91013620132

e-mail coic816005@istruzione.it

Via P. Porro, 16 22031 Albavilla - CO <http://www.icalbavilla.gov.it> TEL.031 627404/FAX 031 627309

Prot. 137/C27 del 15/1/2016

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015.

*approvato dal Consiglio di Istituto
nella seduta del 19/1/2016*

Premessa

- Il presente Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) , relativo all'Istituto Comprensivo di Albavilla e riferito agli anni scolastici 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019, è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la *“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”*; esso integra il Piano dell'Offerta Formativa approvato il 4 novembre 2015, che ancora rappresenta l'identità culturale e progettuale del Comprensivo e ne esplicita finalità, indirizzi pedagogici e offerta formativa.
- Il Piano triennale è stato elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo prot. 2746/A2 del 7 ottobre 2015;
- Il Piano è stato approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 19/1/2016;
- Il Piano è stato approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 19/1/2016;
- Il Piano è pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

Priorità, traguardi ed obiettivi in prospettiva triennale

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato sul sito dell'Istituto e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo: <http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/COIC816005/ic-albavilla/valutazione/documenti>

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

Tenuto conto che l'analisi dei dati statistici non colloca l'Istituto in una situazione preoccupante rispetto alle medie regionali e nazionali di riferimento, in questo triennio ci si pone la priorità di ottimizzare gli aspetti correlati all'adeguamento tecnologico e alla costruzione di ambienti di apprendimento volti a favorire la didattica laboratoriale sulla quale l'Istituto si è particolarmente concentrato in questi anni, rispetto ai quali vi è una grande sensibilità, non corrisposta dagli strumenti in dotazione.

Questo orientamento di fondo si basa sulla convinzione che rinnovare la propria didattica e il proprio approccio metodologico, nella logica del superamento della didattica trasmissiva, sia possibile anche grazie alla costruzione di ambienti di apprendimento strutturati sui bisogni dei nativi digitali e che si basino su linguaggi multimediali ad essi congeniali. Ciò si accompagna all'idea che all'adeguamento tecnologico debba corrispondere una adeguata formazione dei docenti, che ne costituisce il complemento.

Per questo motivo l'Istituto, in coerenza con le azioni previste dal *Piano Nazionale Scuola Digitale*, ha costituito, insieme alle scuole della Rete erbese, una Associazione Temporanea di Scopo (ATS) per accedere ai fondi regionali di "Generazione Web", mirati alla formazione degli insegnanti. Per questo stesso motivo l'Istituto ha formulato la propria candidatura per accedere all'assegnazione dei Fondi europei, FESR e FSE, previsti dal PON 2014/2020, sia per la realizzazione e il completamento delle reti Lan/WiLan che per la realizzazione di spazi alternativi per l'apprendimento (Avvisi n. 1 e n. 2) e sta indirizzando i propri risparmi di bilancio per l'attuazione di questo obiettivo in tempi ragionevolmente stretti.

Ciò premesso, le ulteriori **priorità** e gli ulteriori traguardi che l'Istituto si è assegnato a seguito dell'autovalutazione ed esplicitate nel Rapporto conclusivo (RAV) sono i seguenti:

1) Risultati nelle prove standardizzate nazionali:

- Acquisire maggiore dimestichezza nell'analisi dei risultati delle prove nazionali e saperli interpretare
- Saper individuare, al di là dei risultati, i punti di debolezza evidenziatisi e saper mettere a punto strategie correttive
- Ridurre, attraverso una progettazione trasversale tra docenti dei due plessi (Albavilla e Orsenigo), le differenze di esito tra le classi e tra i plessi.

2) Competenze chiave e di cittadinanza:

- Riorganizzare l'area progettuale relativa alle competenze di cittadinanza, attraverso l'individuazione di un gruppo di lavoro, al fine di armonizzare le iniziative già esistenti e ottimizzare gli interventi finalizzati al loro raggiungimento.

- Costruire consapevolezza circa il contributo che può essere offerto, in modo trasversale, da tutte le discipline per il raggiungimento di tali competenze.
- Sfruttare le opportunità che saranno offerte dal PON, per mettere a punto progetti specifici volti a conseguire esiti di competenza negli ambiti linguistico, matematico, digitale, espressivo, ecc.

3) **Risultati a distanza:**

- Il RAV, nel lungo periodo, dovrebbe restituire, in modo sistematico e strutturato, dati significativi sui risultati degli studenti a distanza, utili a valutare l'efficacia dell'azione educativa dell'Istituto.
- Rendersi consapevoli dell'efficacia della propria azione educativa, attraverso la lettura critica degli esiti di competenza valutati sul lungo periodo.

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

Curricolo, progettazione e valutazione:

Proseguire il lavoro già intrapreso con la stesura del curricolo verticale ed arrivare a condividere, in prospettiva orizzontale, almeno alcune UDA (unità di apprendimento) per far emergere la dimensione trasversale insita in ogni disciplina.

Proseguire la sperimentazione relativa al nuovo modello di "certificazione delle competenze".

Ambiente di apprendimento:

Completare progressivamente la dotazione tecnologica delle aule con lavagne multimediali, partendo dalla secondaria, per favorire/facilitare l'approccio laboratoriale.

Per la realizzazione di questo obiettivo, l'Istituto si è candidato, attraverso la presentazione di progetti specifici, per fruire dei finanziamenti derivanti dai fondi europei: FESR e FSE, nell'ambito del PON (Programma Operativo Nazionale) 2014/2020.

Inclusione e differenziazione:

Sfruttare l'opportunità offerta dall'organico potenziato, per rendere più incisiva l'azione della scuola nel senso della personalizzazione degli interventi educativi, supportando i bisogni educativi speciali e, nel contempo, valorizzare le eccellenze, concretizzando esperienze di classe aperta.

Organizzazione della scuola:

Rifacimento totale del sito web e suo posizionamento su gov.it per migliorare comunicazione e trasparenza. Nell'arco del triennio dovranno essere ampliate le competenze del personale nel suo utilizzo, sfruttando al meglio le potenzialità comunicative che esso offre, anche in vista della progressiva dematerializzazione.

Introduzione dello scrutinio elettronico e poi del registro elettronico alla secondaria di 1^a grado.

Introduzione dello scrutinio elettronico e, successivamente, estensione dell'utilizzo del Registro elettronico anche alle due scuole primarie dell'Istituto, con una progressione coerente con il previsto adeguamento delle tecnologie esistenti.

Rapporti con le famiglie

Il rinnovo del sito web dell'Istituto e l'introduzione del Registro elettronico integrano e completano il tradizionale rapporto con le famiglie, ancora articolato in colloqui individuali settimanali, periodici in orario pomeridiano e nelle comunicazioni attraverso diario e libretto personale.

L'obiettivo, compatibilmente con la fruibilità da parte dell'utenza, è quello di superare progressivamente le tradizionali comunicazioni in cartaceo, per passare alla comunicazione digitale.

Attraverso il sito web ci si prefigge l'obiettivo di essere sempre più trasparenti nei confronti dell'utenza, sia attraverso la pubblicazione all'albo on-line dei documenti amministrativo contabili, sia attraverso comunicazioni indirizzate alla rendicontazione sociale.

Si rimanda a pagina 36 per ulteriori informazioni utili.

Proposte provenienti dal territorio

L'Istituto è positivamente e costruttivamente integrato nel territorio di appartenenza e collabora con le associazioni del territorio, dal quale provengono numerose richieste di collaborazione, di partecipazione a progetti, in alcuni casi finanziati con i fondi per il diritto allo studio, erogati dalle amministrazioni comunali. Nella fase di ricognizione preliminare alla stesura del Piano è emersa la necessità di un riordino e una razionalizzazione in ordine alle proposte, alla ricerca di una armonizzazione delle iniziative con gli obiettivi prefissati nella progettazione didattica, in vista di una maggiore coerenza rispetto agli esiti di competenza attesi.

Scelte organizzative e gestionali

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola, il Dirigente scolastico si avvale della collaborazione di docenti cui sono stati delegati compiti specifici:

Docente **Collaboratore del Dirigente Scolastico, con funzione vicaria**, con i seguenti compiti delegati:

- Supporto nella gestione complessiva dell'istituzione scolastica e coordinamento fra dirigente e docenti, nella ricerca di soluzioni finalizzate alla costruzione di un clima di generale collaborazione tra tutto il personale;
- Sostituzione del DS in caso di sua assenza;
- Controllo del regolare funzionamento delle attività didattiche, in particolare della Scuola secondaria di 1° grado di Albavilla;
- Valutazione delle necessità strutturali e didattiche, di comune accordo con il DS;
- Presidenza di riunioni interne e partecipazione a incontri con organismi esterni previa delega del DS;
- Formulazione o.d.g. degli Organi Collegiali d'intesa con il DS;
- Verbalizzazione delle sedute del Collegio docenti, in alternanza con l'altro Collaboratore;
- Disposizioni di servizio per la sostituzione dei docenti assenti;
- Redazione comunicazioni interne, alle famiglie, stesura calendari;
- Relazioni con il personale scolastico, con le famiglie degli alunni e comunicazione al Dirigente delle eventuali problematiche emerse;
- Collaborazione con il DS in ambiti non individuati nella presente comunicazione e da definire in caso di necessità.

Docente **Collaboratore del Dirigente Scolastico**, con funzione di responsabile della Scuola Primaria di Albavilla, con i seguenti compiti delegati:

- Supporto nella gestione complessiva dell'istituzione scolastica e coordinamento fra dirigente e docenti, nella ricerca di soluzioni finalizzate alla costruzione di un clima di generale collaborazione tra tutto il personale;

- Sostituzione del DS in caso di sua assenza;
- Controllo del regolare funzionamento delle attività didattiche, in particolare della Scuola primaria di Albavilla;
- Valutazione delle necessità strutturali e didattiche, di comune accordo con il DS;
- Presidenza di riunioni interne e partecipazione a incontri con organismi esterni previa delega del DS;
- Formulazione quadro orario delle lezioni della Scuola primaria di Albavilla;
- Formulazione o.d.g. degli Organi Collegiali d'intesa con il DS;
- Verbalizzazione delle sedute del Collegio docenti, in alternanza con l'altro Collaboratore;
- Disposizioni di servizio per la sostituzione dei docenti assenti;
- Cura dei rapporti con esperti esterni;
- Redazione comunicazioni interne, alle famiglie, stesura calendario Consigli di interclasse;
- Relazioni con il personale scolastico, con le famiglie degli alunni e comunicazione al Dirigente delle eventuali problematiche emerse;
- Collaborazione con il DS in ambiti non individuati nella presente comunicazione e da definire in caso di necessità.

Docente **Referente per il plesso di Orsenigo** con funzione di responsabile della Scuola Primaria, con i seguenti compiti delegati:

- Supporto nella gestione complessiva dell'istituzione scolastica e coordinamento fra dirigente e docenti, nella ricerca di soluzioni finalizzate alla costruzione di un clima di generale collaborazione tra tutto il personale;
- Controllo del regolare funzionamento delle attività didattiche, in particolare della Scuola primaria di Orsenigo;
- Valutazione delle necessità strutturali e didattiche, di comune accordo con il DS;
- Presidenza di riunioni interne e partecipazione a incontri con organismi esterni previa delega del DS;
- Formulazione quadro orario delle lezioni della Scuola primaria di Orsenigo, in raccordo con la Funzione strumentale;
- Disposizioni di servizio per la sostituzione dei docenti assenti;
- Cura dei rapporti con esperti esterni;
- Redazione comunicazioni interne, alle famiglie, stesura calendario Consigli di interclasse;
- Relazioni con il personale scolastico, con le famiglie degli alunni e comunicazione al Dirigente delle eventuali problematiche emerse;
- Collaborazione con il DS in ambiti non individuati nella presente comunicazione e da definire in caso di necessità, con riferimento specifico al plesso di Orsenigo.

Docenti con funzione di **Coordinatore di classe** con i seguenti compiti delegati:

- Si occupa della stesura del piano didattico della classe e redige i verbali delle sedute di Consiglio di classe;
- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio di Classe;
- Valuta, in collaborazione con i colleghi, le situazioni di rilevanza di disciplinare e sollecita la convocazione di eventuali Consigli straordinari;
- È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del Consiglio di Classe;
- Ha un collegamento diretto con la dirigente e informa la medesima sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;

- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga la Dirigente

Docente **Funzione Strumentale per il Coordinamento della Scuola dell'Infanzia**

L'incarico prevede lo svolgimento dei seguenti gli interventi:

- Pianificazione e coordinamento delle attività di programmazione
- Accoglienza docenti nuovi
- Divulgazione delle informazioni tra docenti
- Supporto all'organizzazione, cura dei rapporti con la sede, con gli uffici di segreteria, con la dirigenza
- Pianificazione dei rapporti scuola-famiglia
- Rapporto con gli specialisti dei progetti didattici
- Rapporto con le istituzioni territoriali

Docente **Funzione Strumentale per il Coordinamento della Scuola primaria di Orsenigo**

L'incarico prevede lo svolgimento dei seguenti gli interventi:

- Raccordo con il docente Referente di plesso e con la Dirigente
- Organizzazione delle attività educative didattiche
- Promozione, pianificazione e verifica dei progetti e delle visite di istruzione
- Supporto all'organizzazione di iniziative educative varie
- Organizzazione dei tempi mensa e del pre-scuola
- Documentare gli eventi significativi e la realtà scolastica del plesso attraverso il sito scolastico
- Accertamento del numero delle assenze degli alunni in relazione ai servizi mensa e pre-scuola
- Elaborazione di documenti per l'ordinaria amministrazione della scuola in collaborazione con la responsabile di plesso
- Gestione rapporti con la sede

Docente **Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa**. L'incarico prevede:

- la revisione e l'aggiornamento del POF
- il coordinamento del gruppo di lavoro
- la presentazione dell'Istituto ai nuovi utenti e alle famiglie curando la predisposizione dei pieghevoli illustrativi
- l'accoglienza dei nuovi alunni
- la presentazione alle famiglie dell'offerta formativa dell'Istituto

Docente **Funzione Strumentale per il Coordinamento delle attività di orientamento**

L'incarico prevede lo svolgimento dei seguenti gli interventi:

- Aggiornamento del Progetto Orientamento di Istituto

- Coordinamento delle attività di orientamento attuate dall'Istituto
- Comunicazione alle famiglie delle modalità di iscrizione alle scuole secondarie di 2^a grado e ai corsi di formazione professionale
- Vaglio e distribuzione agli alunni delle classi terze della secondaria di 1^a grado dei materiali illustrativi inviati dagli istituti superiori
- Contatti con i referenti per l'orientamento degli istituti superiori e centri di formazione professionale
- Collaborazione con gli uffici di segreteria

Docente **Funzione Strumentale di Coordinamento dei bisogni formativi Scuola Secondaria di 1^a grado** , con i seguenti ambiti di intervento:

- Coordinamento del Gruppo di lavoro per l'inclusione e predisposizione del PAI (Piano Annuale per l'Inclusione)
- Coordinamento delle attività di inclusione previste dal Piano dell'Offerta Formativa
- Predisposizione di PDP idoneo per alunni BES
- Referente d'Istituto per alunni con DSA, scuola secondaria 1^a grado
- Coordinamento delle attività didattiche e di formazione dei docenti.

Docente **Funzione Strumentale al Coordinamento bisogni formativi scuola primaria**, con i seguenti ambiti di intervento:

- Con i docenti:
 - Sensibilizzazione e informazione sulla normativa relativa ai Disturbi specifici di apprendimento;
 - Collaborazione con i docenti delle classi frequentate dagli allievi con DSA;
 - Supporto didattico, compresi strumenti compensativi e materiali;
 - Collaborazione e coordinamento del Progetto proposto agli alunni frequentanti le classi prime della Scuola primaria, per l'individuazione precoce del DSA.
- Con gli alunni:
 - Somministrazione prove agli alunni delle classi prime;
 - Monitoraggio delle prove e verifica con il supporto degli operatori scolastici e sanitari;
 - Coordinamento e gestione di progetti per gli alunni con DSA;
 - Utilizzo di strumenti informatici specifici e compensativi;
 - Interventi individualizzati mirati.
- Rapporti con le famiglie:
 - Collaborazione con i genitori degli alunni con DSA;
 - Disponibilità ad incontri e colloqui con i genitori;
 - Attuazione di strategie comuni volte a favorire l'inclusione
 - Partecipazione agli incontri serali gruppo DSA (composto da docenti referenti e genitori alunni con DSA).
- Cooperazione:
 - Collaborazione con i membri della commissione GLI e partecipazione agli incontri

-Partecipazione a momenti di formazione, corsi per l'utilizzo di strategie informatiche, convegni, seminari.

Nucleo di autovalutazione dell'Istituto, composto da 6 docenti in rappresentanza dei plessi, con i seguenti compiti delegati:

- Elaborazione del RAV (Rapporto di autovalutazione)
- Elaborazione del PDM (Piano di miglioramento)

Piano formazione insegnanti

Le proposte dell'Istituto attinenti alla formazione del personale saranno svolte in coerenza con il quadro evolutivo della formazione in servizio previsto dalla Legge 107/2015, commi 121 – 125.

La formazione in servizio, connessa alla funzione docente, è "obbligatoria, permanente e strutturale" e qualifica in maniera determinante l'azione educativa della scuola oltre che valorizzare i docenti dal punto di vista professionale.

Gli ambiti rispetto ai quali sono attese iniziative del MIUR, in tutte le sue articolazioni territoriali, attraverso la realizzazione di un Piano Nazionale di Formazione, coerenti con il fabbisogno formativo del Comprensivo, sono i seguenti:

- Competenze digitali e innovazione didattica e metodologica;
- Competenze linguistiche;
- Inclusione, disabilità, integrazione;
- Competenze di cittadinanza;
- Potenziamento delle competenze di base (di lettura e comprensione, logico-argomentative, matematiche);
- Valutazione.

L'Istituto provvederà in autonomia o coordinandosi con la Rete erbese di cui fa parte, attingendo a risorse proprie o a risorse offerte dal territorio, alla realizzazione dell'aggiornamento volto ad incrementare la cultura della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro, in ottemperanza al dettato del D.lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Gli ambiti specifici saranno, con attenzione alle rispettive scadenze:

- Formazione di base e aggiornamenti sulla sicurezza
- Antiincendio
- Primo soccorso
- Manovre disostruttive (ultimo corso organizzato in Istituto a.s. 2014/2015)
- Utilizzo del defibrillatore (ultimo corso organizzato in Istituto a.s. 2014/2015)
- Aggiornamento RLS

Attenzione specifica sarà rivolta ai docenti neo-assunti, curando il processo interno di accoglienza e di tutoring.

Fabbisogno di personale

Posti comuni – Scuola dell’Infanzia

| Numero classi | A.S. 2015/2016 (anno corrente) | A.S. 2016/2017 | A.S. 2017/2018 | A.S. 2018/2019 |
|---------------|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| 3 | 6 | 6,5 (*1) | 6,5 (*1) | 6,5 (*1) |

La richiesta di mezza risorsa in più si giustifica con la necessità di sostituire docenti (ex L.104/92 – art. 3.3 e art. 3.1), che fruiscono di permessi giustificati in modo ripetitivo e continuativo e per sgravare le operazioni di segreteria correlate.

Posti comuni – Scuola primaria

| Numero classi | | A.S. 2015/2016 | | A.S. 2016/2017 | | A.S. 2017/2018 | | A.S. 2018/2019 | |
|---------------|---------|----------------|----------|------------------|----------|----------------|----------|-----------------------|----------|
| Albav. | Orsen | Albavilla | Orsenigo | Albavilla | Orsenigo | Albavilla | Orsenigo | Albavilla | Orsenigo |
| 10 | 8 | 26 | | | | | | | |
| 10 | 8 | | | 26 + 12 ore (*1) | | | | | |
| 10 | 9 (*2) | | | | | 28 (*1) | | | |
| 10 | 10 (*3) | | | | | | | 29 + 12 ore (*1) (*2) | |

(*1) La richiesta di mezza risorsa in più si giustifica con la necessità di sostituire docenti (ex L.104/92 – art. 3.3) che fruiscono della riduzione d’orario.

(*2) L’incremento del numero di classi indicato per la sede di Orsenigo intende far fronte al previsto maggior numero di obblighi, correlato al crescente processo di urbanizzazione del Comune.

Organico – Secondaria di 1^ GRADO – Previsione classi

| | Tempo normale (30 ore settimanali) | | |
|---------|------------------------------------|----------------|--------------|
| | Classi prime | Classi seconde | Classi terze |
| 2015/16 | 4 | 4 | 4 |
| 2016/17 | 4 | 4 | 4 |
| 2017/18 | 4 | 4 | 4 |
| 2018/19 | 4 | 4 | 4 |

Fabbisogno anno scolastico 2016/17

| Classi di concorso | Cattedre ord | Ore residue |
|---------------------------|---------------------|--------------------|
| LETTERE | 6 | 12 |
| MATEMATICA | 4 | 0 |
| FRANCESE | 1 | 6 |
| INGLESE | 2 | 0 |
| EDUCAZIONE ARTISTICA | 1 | 6 |
| EDUCAZIONE TECNICA | 1 | 6 |
| EDUCAZIONE MUSICALE | 1 | 6 |
| EDUCAZIONE FISICA | 1 | 6 |

Fabbisogno anno scolastico 2017/18

| Classi di concorso | Cattedre ord | Ore residue |
|---------------------------|---------------------|--------------------|
| LETTERE | 6 | 12 |
| MATEMATICA | 4 | 0 |
| FRANCESE | 1 | 6 |
| INGLESE | 2 | 0 |
| EDUCAZIONE ARTISTICA | 1 | 6 |
| EDUCAZIONE TECNICA | 1 | 6 |
| EDUCAZIONE MUSICALE | 1 | 6 |
| EDUCAZIONE FISICA | 1 | 6 |

Fabbisogno anno scolastico 2018/19

| Classi di concorso | Cattedre ord | Ore residue |
|---------------------------|---------------------|--------------------|
| LETTERE | 6 | 12 |
| MATEMATICA | 4 | 0 |
| FRANCESE | 1 | 6 |

| | | |
|-----------------------------|----------|----------|
| INGLESE | 2 | 0 |
| EDUCAZIONE ARTISTICA | 1 | 6 |
| EDUCAZIONE TECNICA | 1 | 6 |
| EDUCAZIONE MUSICALE | 1 | 6 |
| EDUCAZIONE FISICA | 1 | 6 |

Posti di sostegno: i dati dovranno essere aggiornati in base alla dinamica delle iscrizioni e di eventuali aggiornamenti della documentazione esistente agli atti.

2016/2017

| | |
|--------------------------------------|------------|
| Scuola dell'Infanzia | 1,5 |
| Scuola primaria | 6 |
| Scuola secondaria di 1^ grado | 5 |

2017/2018

| | |
|--------------------------------------|------------|
| Scuola dell'Infanzia | 1,5 |
| Scuola primaria | 6 |
| Scuola secondaria di 1^ grado | 5 |

2018/2019

| | |
|--------------------------------------|----------|
| Scuola dell'Infanzia | 1 |
| Scuola primaria | 6 |
| Scuola secondaria di 1^ grado | 5 |

Fabbisogno di personale A.T.A.

| | A.S. 2015/16 | A.S. 2016/17 | A.S. 2017/18 | A.S. 2018/19 |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| D.S.G.A. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Assistenti amministrativi | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Collaboratori scolastici | 11 | 12 (*1) | 12 (*1) | 12 (*1) |

(*1) Si specifica che 4 su 11 collaboratori scolastici godono dei benefici della L.104/92 e fruiscono di permessi ripetitivi e/o di alleggerimenti significativi del mansionario, definiti dal medico del lavoro.

Organico di potenziamento

Attraverso l'organico di potenziamento si concretizza la possibilità di dare attuazione ad una didattica che tenga effettivamente conto dei bisogni educativi individuali, adottando modalità di lavoro a classi aperte, per gruppi di livello, utili ad intercettare necessità di supporto e recupero da una parte e a valorizzare le eccellenze dall'altra.

Il Collegio dei Docenti ha individuato le seguenti aree prioritarie di intervento:

- a) **Rafforzamento delle competenze logico-matematiche degli alunni con bisogni educativi speciali**
- b) **Rafforzamento delle competenze nella lingua madre degli alunni con bisogni educativi speciali**
- c) **Rafforzamento delle competenze nella lingua inglese degli alunni con bisogni educativi speciali**

MODALITA' DI UTILIZZO DELL'ORGANICO DI POTENZIAMENTO ASSEGNATO D'UFFICIO PER L'A.S. 2015/2016:

| Posti | N. | Plesso | |
|-------------|----|----------------------------|--|
| A032 | 1 | Scuola sec. 1^ grado | <p>La classe di concorso assegnata (Educazione musicale) non corrisponde ad alcuna di quelle richieste. La risorsa è utilizzata, in parte, a copertura delle assenze di personale, fino a 10 gg., come previsto dalla normativa. Nelle ore di supplenza il docente attua un progetto di "Guida all'ascolto musicale", mettendo in risalto le proprie competenze professionali e consentendo, nei limiti del possibile, il superamento della cosiddetta "ora buca".</p> <p>La sussistenza di competenze specifiche ha consentito inoltre la stesura di un progetto per il rafforzamento delle competenze logico-matematiche degli alunni con bisogni educativi speciali, articolato secondo una precisa scansione settimanale, quando possibile, a classe aperta.</p> |
| EE | 1 | Primaria Albavilla | La risorsa è utilizzata, in parte, a copertura delle assenze di personale, fino a 10 gg. come previsto dalla normativa e, in parte, a supporto ai bisogni educativi speciali. |
| EE | 1 | Primaria Orsenigo/Infanzia | La risorsa è utilizzata, in parte, a copertura delle assenze di personale, fino a 10 gg. come previsto dalla normativa e, in parte, a supporto dei bisogni educativi speciali. |
| Sostegno EE | 1 | | L'incarico non è stato assegnato, a causa della carenza di docenti in possesso di abilitazione in questo ambito, come da prot. MIUR AOODRLO R.U. 17669 |

ORGANICO DI POTENZIAMENTO "IDEALE" IPOTIZZATO PER GLI A.S. 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/19

| Classe concorso | N. | Plesso | |
|-----------------|----|----------------------------------|---|
| A059 | 1 | Scuola sec. 1^ grado | <p>Progetto per il rafforzamento delle competenze chiave logico-matematiche degli alunni con bisogni educativi speciali, a classi aperte e per gruppi di livello.</p> <p>La risorsa è utilizzata, in parte, anche a copertura delle assenze di personale, fino a 10 gg. come previsto dalla normativa.</p> |
| A043 | 1 | Scuola sec. 1^ grado | <p>Progetto per il rafforzamento delle competenze chiave nella lingua madre degli alunni con bisogni educativi speciali, a classi aperte e per gruppi di livello.</p> <p>La risorsa è utilizzata, in parte, anche a copertura delle assenze di personale, fino a 10 gg. come previsto dalla normativa.</p> |
| A345 | 1 | Scuola sec. 1^ grado Primarie | <p>Progetto per il rafforzamento delle competenze chiave in lingua inglese degli alunni con bisogni educativi speciali, a classi aperte e per gruppi di livello.</p> <p>La risorsa è utilizzata, in parte, anche a copertura delle assenze di personale, fino a 10 gg. come previsto dalla normativa.</p> |
| EE | 1 | Primaria Albavilla | La risorsa è utilizzata, in parte, a copertura delle assenze di personale, fino a 10 gg. come previsto dalla normativa e, in parte, a supporto ai bisogni educativi speciali. |
| EE | 1 | Primaria Orsenigo | La risorsa è utilizzata, in parte, a copertura delle assenze di personale, fino a 10 gg. come previsto dalla normativa e, in parte, a supporto dei bisogni educativi speciali. |
| EE | 1 | Infanzia | La risorsa è utilizzata a copertura delle assenze di personale, fino a 10 gg. come previsto dalla normativa ed è da considerarsi alternativa alla richiesta formulata nella sezione "Fabbisogno di personale". Si giustifica con la necessità di sostituire docenti (ex L.104/92 – art. 3.3 e art. 3.1), che fruiscono di permessi giustificati in modo ripetitivo e continuativo oltre che per sgravare le operazioni di segreteria correlate. |
| Sostegno EE | 1 | | A causa della carenza di docenti in possesso di abilitazione in questo ambito, come da prot. MIUR AOODRLO R.U. 17669, si auspica, per il futuro, di poter assegnare l'incarico. |

Carta d'Identità dell'Istituto Comprensivo Statale di Albavilla

L'IC di Albavilla è composto da:

Scuola dell'infanzia di Carcano sita in Via Ai Ronchi, 13 località Carcano;

Scuola primaria di Albavilla sita in Via Porro, 16 - Albavilla;

Scuola primaria di Orsenigo sita in Via I Maggio, 4 - Orsenigo;

Scuola secondaria di primo grado di Albavilla sita in Via Porro, 16 - Albavilla.

Nel 2000, anno di formazione dell'Istituto Comprensivo, gli alunni iscritti erano 500, negli anni successivi c'è stato un progressivo aumento di iscrizioni, anche dai paesi limitrofi. Nel corrente anno gli alunni frequentanti sono: 85 nella scuola dell'infanzia, 139 nella scuola primaria di Orsenigo, 223 nella primaria di Albavilla e 277 nella secondaria di primo grado, per un totale di 724 alunni.

Assetto istituzionale e organizzativo

Organo di governo:

CONSIGLIO DI ISTITUTO

GIUNTA ESECUTIVA

Composto da 19 membri

Dirigente scolastico

Dirigente scolastico

8 genitori

2 genitori

8 docenti

1 docente

2 personale ATA

1 personale ATA

Presieduto da un genitore

Organi tecnico-professionali:

COLLEGIO DEI DOCENTI: formato da tutti i Docenti dell'Istituto

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE: nella Scuola dell'infanzia

CONSIGLIO DI INTERCLASSE: nella Scuola primaria

CONSIGLI DI CLASSE: nella Scuola secondaria di I grado

Organi di gestione: Dirigente Scolastico
Direttore dei Servizi Amministrativi

Realtà ambientale e socio-economica

Il Comune di Albavilla è costituito da una zona centrale e da cinque frazioni: Carcano, Corogna, Molena, Resenterio e Saruggia.

Il Comune di Orsenigo è costituito da una zona centrale e dalla frazione di Parzano.

I due Comuni, pur presentando una realtà urbanistica diversa, sono simili sia sul piano ambientale, in quanto inseriti in uno stesso contesto geografico-naturalistico, sia per situazione socio-economica: in entrambi i Comuni una discreta parte delle famiglie gode di una buona condizione economica, anche grazie alla presenza di piccole e medie industrie.

Negli ultimi anni il territorio ha accolto alcune famiglie di provenienza extracomunitaria che necessitano di interventi mirati a favorirne l'integrazione sociale.

Le amministrazioni comunali si mostrano attente a promuovere attività culturali anche in collaborazione con le scuole.

Collaborazione esistente

L'Istituto mantiene rapporti con Enti e Associazioni del territorio per promuovere attività culturali, sportive e formative. Infatti per una globale maturazione degli alunni è indispensabile avere un rapporto coordinato e integrato con le proposte formative del territorio, teso alla collaborazione con tutti gli organismi che vi agiscono.

In particolare l'Istituto collabora con:

✓ il Gruppo Primavera che si occupa di Handicap;

✓ l'Istituto Villa Padre Monti, che accoglie minori in stato di disagio sociale.

Inoltre l'Istituto fa parte della "rete scuole dell'Erbese" che ha come scopo quello di coordinare le attività degli istituti scolastici del territorio ed è socio fondatore dell' ASA (Associazione delle Scuole Autonome) della provincia di Como.

Anche le parrocchie di Albavilla e Carcano, e quella di Orsenigo, sono un valido punto di riferimento formativo per molti ragazzi e preadolescenti.

Condizioni ambientali degli edifici esistenti

ALBAVILLA

L'edificio, situato in via Porro, è dell'inizio degli anni ottanta ed ospita la direzione, gli uffici amministrativi, la scuola primaria e secondaria. Spazi come la sala mensa, il giardino e le due palestre vengono condivisi dalla scuola primaria e secondaria.

La *scuola dell'infanzia* sorge nella frazione di Carcano e non è l'unica presente nel paese, in quanto c'è anche una scuola dell'infanzia paritaria in Albavilla. L'edificio scolastico è posto in un luogo protetto sotto il profilo ambientale, naturalistico e acustico, tranquillo e circondato da prati e vegetazione. Esso è stato recentemente ristrutturato, ammodernato ed ampliato; è disposto su due piani, è dotato di ampie vetrate, ha un grande giardino interno che si estende sui due lati dell'edificio, in parte lastricato, e dotato di sabbionaia e giochi.

La *scuola primaria* occupa il primo piano del vecchio edificio e conta diverse aule due delle quali dotate di lavagne interattive multimediali.

Per quanto riguarda la *scuola secondaria* il numero delle aule non è sufficiente per tutte le classi e, per non utilizzare alcuni laboratori come aule normali, il Collegio Docenti ha deliberato un diverso uso dei propri spazi: non più aule per gruppi-classe, ma come è usuale in altri Paesi, **aule per le discipline** che vengono utilizzate da classi e docenti diversi in base ad un orario adeguatamente predisposto.

Questa diversa organizzazione, utilizzando meglio tutti gli spazi, consente di disporre di: **laboratorio di Arte e immagine, laboratorio di Scienze e Tecnologia, laboratorio digitale per l'apprendimento delle lingue straniere, laboratorio multimediale, aula di musica, auditorium.**

Cinque aule sono dotate di lavagna interattiva multimediale.

ORSENIGO

L'edificio scolastico, con annessa palestra, è ubicato in via I Maggio 4 ed è stato costruito tra il 1974 e il 1982. Esso è costituito da due piani: il piano terreno è interamente destinato alla scuola primaria e vi si trovano, oltre alle aule (una delle quali dotata di lavagna interattiva multimediale) per le classi, un **laboratorio multifunzionale e uno di informatica e videoproiezioni, una biblioteca, una sala riunioni e un auditorium.** Al primo piano sono ubicati due **locali mensa** comunicanti con annessa cucina e servizi ed un'aula per attività di progetto. La **palestra** è a disposizione della scuola negli orari di lezione.

L'edificio è circondato da un'area verde di 7400 mq di cui una parte è recintata a maggior tutela degli alunni.

All'albo di ogni plesso è esposta la pianta con l'ubicazione delle aule normali e speciali. In ogni aula e su ogni piano sono esposte le piantine con il tracciato per un'eventuale evacuazione.

LA MISSIONE, LA VISIONE, I VALORI

La missione: come siamo

Le indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione del 4 settembre 2012 ribadiscono la centralità della persona e definiscono il fare scuola:

“il fare scuola oggi significa mettere in relazione la complessità di modi radicalmente nuovi di apprendimento con un'opera quotidiana di guida, attenta al metodo, ai nuovi media e alla ricerca multidimensionale. Al contempo significa curare e consolidare le competenze e i saperi di base, che sono irrinunciabili ...”

La nostra scuola ha identificato in questi anni la propria missione nei seguenti punti:

Scuola per tutti e di ciascuno, un ambiente accogliente che include e che non discrimina, che considera lo stile di apprendimento di ciascuno, che costruisce percorsi con diverse metodologie e che predispone possibilità di recupero, consolidamento e ampliamento.

Scuola per laboratori: l'istituto favorisce l'attività laboratoriale fin dalla scuola dell'infanzia, in particolare la scuola secondaria di 1° grado ha messo in atto una modalità organizzativa per favorire l'uso dei laboratori, con sviluppo delle lingue e dell'informatica.

Costruzione di un curriculum verticale in continuità tra gli ordini di scuola, infanzia, primaria, secondaria di 1° grado, sia per i percorsi educativi che per competenze (conoscenze e le abilità).

Cultura della sicurezza: è un impegno dell'istituto la formazione degli utenti e del personale, per creare un ambiente sicuro, pulito e sereno.

Condivisione di un metodo e una cultura della disponibilità al cambiamento e all'innovazione, per un continuo aggiornamento dell'azione formativa, in relazione con i cambiamenti della società e delle esigenze del territorio.

Stabilità del corpo docente per favorire la continuità educativa e l'azione di sviluppo delle competenze degli alunni.

La visione di sviluppo

L'istituto Comprensivo di Albavilla ritiene importante poter costruire un percorso di continuità educativa, che coinvolga tutti gli ordini di scuola, con percorsi formativi personalizzati e che tengano conto delle mete da raggiungere per ciascun alunno secondo il proprio stile cognitivo e secondo le proprie potenzialità.

La scuola dovrà essere un punto di riferimento culturale ed educativo per le famiglie e per il territorio, promuovendo contatti e incontri che coinvolgano sia dal punto di vista organizzativo che formativo i portatori di interesse.

La scuola dovrà essere vista come:

un investimento sicuro sia per le famiglie che per gli Enti Locali e le associazioni;

un ambiente affidabile che, attraverso un aggiornamento continuo e la disponibilità all'innovazione e al cambiamento, garantisca professionalità e competenze nella propria azione formativa.

I valori a cui ci ispiriamo

Rispetto per la persona e per tutte le diversità.

Responsabilità individuale negli ambiti professionali.

Responsabilità, come capacità di interpretare la domanda di formazione del territorio, di fornire risposte adeguate e rendicontare sui risultati.

Metodo di lavoro collaborativo e collegiale.

Trasparenza nell'azione.

Autonomia, come affermazione e realizzazione della propria identità.

PRINCIPI EDUCATIVI DELL'ISTITUTO

I principi educativi fondamentali ai quali è ispirato il POF sono:

ACCOGLIENZA E INCLUSIONE

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza degli alunni e dei genitori, con particolare attenzione al momento di ingresso delle classi del primo anno di ogni ordine di scuola, ed è attenta alle problematiche relative agli studenti stranieri e a quelli in situazione di handicap e di disagio.

Ogni operatore svolge la propria attività nel rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

L'inclusione viene favorita nella sua complessità:

- ✓ come inserimento di ogni alunno nel gruppo classe e nella comunità;
- ✓ come interazione tra dimensione disciplinare e trasversale del curricolo;
- ✓ come complementarità e interconnessione tra i processi formativi della scuola, della famiglia, degli enti e di ogni altra agenzia formativa presente sul territorio.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che forniscono il servizio scolastico; qualora le domande fossero superiori alla capienza dell'istituto, va utilizzato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei genitori). Sono previsti interventi specifici di orientamento rispetto alla scelta del percorso formativo. L'obbligo scolastico (per la scuola primaria e secondaria di I grado) e la regolarità della frequenza (per tutti gli ordini di scuola) sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo sistematico delle assenze, segnalazione alle famiglie in caso di assenze ripetute e/o ingiustificate, coinvolgimento degli enti locali (servizi sociali nei casi più problematici).

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Istituzioni, personale, genitori e alunni sono protagonisti nell'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Le istituzioni scolastiche, al fine di favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentono l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico attenendosi agli accordi stipulati con gli Enti locali.

La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente.

La scuola promuove e garantisce l'aggiornamento del personale in collaborazione con Istituzioni ministeriali ed Enti culturali, attenendosi alle priorità stabilite dal Collegio dei Docenti e ratificate dal Consiglio di Istituto.

LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO

La programmazione, nel rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti, garantisce la formazione dell'alunno facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto delle Indicazioni nazionali contenute nei Decreti legislativi n.53/2003 e n.59/2004 e delle nuove Indicazioni nazionali per il curricolo emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione il 4 settembre 2012.

IMPARZIALITÀ

Tutti gli operatori scolastici si impegnano ad agire secondo criteri di obiettività e di equità.

OBIETTIVI EDUCATIVI E DIDATTICI

L'Istituto, nel predisporre il curricolo di apprendimento, pone particolare attenzione alla continuità del percorso educativo dai tre ai quattordici anni.

Il curricolo, articolato in campi di esperienza nella scuola dell'infanzia, aree disciplinari nella primaria e discipline nella secondaria, è finalizzato al conseguimento delle competenze fissate dal Ministero.

Di seguito sono riportati gli obiettivi educativi e didattici trasversali a cui si ispira l'attività dell'Istituto sebbene a livelli diversi nei tre ordini.

Comportamento sociale

Identità personale

Si intende la capacità di percepire se stessi e gli altri come persone.

Obiettivo formativo prioritario è la costruzione dell'identità personale, anche attraverso la conoscenza di sé.

Autocontrollo

Si intende la gestione dei propri stati emozionali e la loro espressione in modo adeguato alla situazione :

- ✿ posposizione della soddisfazione di un bisogno se la realtà non ne consente l'immediata realizzazione
- ✿ tolleranza alle piccole e/o grandi frustrazioni e contrarietà
- ✿ previsione e valutazione delle conseguenze del proprio agire

- ✿ adattabilità di fronte a proposte, situazioni e compiti nuovi e/o imprevisti.

Socializzazione

Si intende il rispetto degli altri e l'apertura nei confronti di tutti, al di là delle simpatie individuali in un'ottica di bene comune:

- ✿ disponibilità a dare e chiedere aiuto ai compagni e agli insegnanti
- ✿ disponibilità a condividere le proprie cose
- ✿ rispetto del modo di essere e di pensare degli altri
- ✿ rispetto del materiale proprio e altrui
- ✿ rispetto e cura dell'ambiente scolastico.

Comportamento di lavoro

Regolarità nel portare il materiale

Si intende la puntualità e la regolarità nell'avere il materiale delle varie discipline: diario, astuccio e tutto quanto è necessario allo svolgimento delle attività previste nell'orario giornaliero.

Impegno

Riguarda il lavoro scolastico sia in classe sia a casa. Tiene conto di :

- ✿ regolarità e accuratezza (lavori completi e ragionati) nell'esecuzione
- ✿ capacità di persistere nello sforzo, senza scoraggiarsi di fronte alle difficoltà.

Partecipazione

La partecipazione non è da intendere esclusivamente di tipo verbale. Si valuteranno:

- ✿ qualità, spontaneità e frequenza degli interventi in rapporto alle caratteristiche di ciascun alunno
- ✿ attenzione
- ✿ collaborazione alle attività didattiche, intesa come adozione di procedure e comportamenti
- ✿ capacità di intervenire in maniera pertinente e costruttiva.

Organizzazione

Si intende la capacità dell'allievo di pianificare le proprie attività, utilizzando opportunamente i materiali necessari.

Comportamento cognitivo

Competenze linguistiche trasversali

Capacità degli alunni di esprimersi correttamente nei linguaggi verbali e non verbali e di "saper fare" utilizzando e/o applicando i linguaggi appresi in ogni ambito disciplinare.

Competenze cognitive trasversali

Capacità di:

- ✎ osservare;
- ✎ raccogliere/classificare dati e informazioni;
- ✎ analizzare e confrontare le conoscenze;
- ✎ ordinare le conoscenze in contesti simili e/nuovi;
- ✎ formulare e verificare ipotesi;
- ✎ sintetizzare;
- ✎ effettuare collegamenti intradisciplinari e interdisciplinari;
- ✎ valutare.

SCELTE DIDATTICHE

I docenti, per favorire l'acquisizione degli **apprendimenti e delle competenze** indicati dal Ministero, utilizzano le seguenti modalità.

Rilevamento dei dati di partenza

I livelli di partenza saranno rilevati mediante osservazioni dirette e strutturate secondo criteri comuni e prove tese ad evidenziare i prerequisiti e le abilità trasversali.

Metodi - Mezzi - Attività

La scelta dei metodi e dei mezzi da utilizzare sia in campo didattico che organizzativo, va vista in relazione alla personalizzazione dell'apprendimento. Essa si realizza sia attraverso la gestione/valorizzazione delle diversità all'interno della classe, sia con la suddivisione della stessa in gruppi. Tale metodologia richiede

l'analisi della situazione di partenza, la conseguente scelta di strategie ed interventi sia didattici che organizzativi, la valutazione del percorso educativo/didattico nelle discipline e nella maturazione globale.

Per meglio conseguire le finalità programmate, il Collegio Docenti si avvale della possibilità di scegliere attività diversificate e modelli organizzativi flessibili offerti dall'autonomia scolastica. Vengono utilizzati principalmente le seguenti strategie e attività:

- ✿ allestimento dello spazio per favorire le relazioni, l'apprendimento e la sperimentazione in situazioni di autonomia
- ✿ predisposizione di materiali che sollecitino la creatività
- ✿ conversazione/discussione libera e/o guidata
- ✿ riflessioni su esperienze personali
- ✿ lezione dialogata
- ✿ percorsi che favoriscono il passaggio al pensiero astratto
- ✿ problematizzazione
- ✿ lavori per gruppi eterogenei, all'interno della classe e per classi parallele o in verticale
- ✿ lavori per gruppi omogenei (di recupero, consolidamento, potenziamento), all'interno della classe e per classi parallele o in verticale
- ✿ consegne e verifiche graduate e/o diversificate per fasce di livello e/o individuali
- ✿ drammatizzazione
- ✿ letture di testi, riviste, materiali divulgativi, ecc...
- ✿ uso di tecnologie multimediali
- ✿ attività di manipolazione di materiali
- ✿ esperimenti in classe e in laboratorio
- ✿ interventi di esperti
- ✿ uscite, visite guidate
- ✿ attività agonistiche.

Attività personalizzate

Attraverso la flessibilità del gruppo classe (in orizzontale o in verticale) sarà possibile costituire gruppi omogenei funzionali al recupero/ consolidamento delle abilità di base e allo sviluppo / approfondimento di competenze disciplinari.

Per iniziative di “recupero-consolidamento” si intendono quelle attività che il Collegio dei Docenti ed i Consigli di Classe ritengono necessario adottare al fine di colmare i divari di partenza tra gli alunni e gli scompensi che si dovessero rilevare nel corso degli studi sul piano dell’apprendimento e dello sviluppo della personalità.

Il momento del recupero non deve essere causa di emarginazione per gli alunni in difficoltà, ma occasione di inclusione e di sviluppo delle potenzialità di tutti. Ciò mira a creare le condizioni affinché ciascun alunno viva un’esperienza scolastica, nei limiti del possibile, priva di fratture e coerente con i suoi bisogni educativi e i suoi ritmi di apprendimento.

Per attività scolastiche di “sviluppo” si intendono quelle iniziative programmate al fine di ampliare il campo delle attività formative, degli interessi culturali ed espressivi degli alunni. Le attività opzionali offerte dall’Istituto sono da considerarsi attività di sviluppo e approfondimento.

Istruzione domiciliare

Come previsto dalla legge nel caso di alunni colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola per un periodo di almeno trenta giorni, l’istruzione scolastica di appartenenza dell’alunno, previo consenso dei genitori e su loro specifica richiesta, può attivare (legge 440/97) un progetto di Istruzione domiciliare (ID) facendone formale domanda all’USR per la Lombardia, per il tramite della scuola polo. La durata del progetto deve corrispondere al periodo temporale indicato nel certificato rilasciato dall’ospedale escluso il periodo di degenza ospedaliera.

(Per le specifiche del progetto vedi Prot.n. MIUR R.U. 10751 del 28 agosto 2012)

Alunni BES

In ottemperanza alla direttiva ministeriale del 27/12/2012 viene definito BES “ogni alunno, che con continuità o per determinati periodi, può manifestare **Bisogni Educativi Speciali...**”. La definizione di Bisogno Educativo Speciale deve essere subordinata a una diagnosi o a una segnalazione dei Servizi Sociali o del Consiglio di classe/team. Pertanto tra i BES rientrano gli alunni DSA (legge 170), gli alunni con disabilità (legge 104 - sostegno), gli alunni stranieri neoarrivati o con difficoltà linguistiche, gli alunni con svantaggio socio-economico e culturale (previa segnalazione dei Servizi Sociali) e gli alunni con disturbi evolutivi aspecifici (disturbi del linguaggio, deficit da disturbo dell’attenzione e dell’iperattività, borderline, autistici senza sostegno, ...).

In riferimento alla direttiva ministeriale del 27/12/2012, alla circolare ministeriale del 6/03/2013 e alla successiva circolare del 27/06/2013 l’Istituto Comprensivo ha avviato la fase di sperimentazione e monitoraggio delle metodologie e pratiche, anche organizzative, per la promozione dell’inclusione. L’Istituto ha attivato la Commissione GLI (**Gruppo di lavoro per l’inclusione**) che ha il compito di svolgere le seguenti funzioni:

✓ rilevazione dei BES presenti nella scuola

✓ documentazione degli interventi didattico-educativi, a tale scopo è previsto un progetto di autoformazione dei docenti orientato alla raccolta di materiali e strategie didattiche trasversali e disciplinari relativi all’apprendimento dei BES

✓raccolta e coordinamento delle proposte formulate

✓infine elaborazione di una proposta di PAI (**Piano Annuale per l'Inclusività**).

Nel PAI la Commissione **GLI** definisce i compiti del Consiglio di Classe o team, elencando le fasi fondamentali per un'azione mirata all'inclusione, tali fasi vengono esplicitate nei seguenti punti:

- ✓ individuazione dei casi
- ✓ verbalizzazione delle motivazioni psicopedagogiche
- ✓ eventuale richiesta di accertamento alla famiglia (in assenza di certificazione o segnalazione)
- ✓ stesura di una personalizzazione del percorso con (o senza) PDP (Piano Didattico Personalizzato) anche se in attesa di certificazione e definizione delle misure dispensative e compensative necessarie
- ✓ sottoscrizione del Piano predisposto da parte della famiglia
- ✓ scambio e condivisione di informazioni con la Commissione GLI.

In merito agli alunni DSA, stranieri e diversamente abili già certificati si seguiranno le procedure di seguito esposte.

Alunni DSA

Per gli alunni con certificazione DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) è attiva la Commissione GLI con i seguenti obiettivi, coerenti con le norme contenute nella legge 170 del 8 ottobre 2010 Art. 3:

- ✿ garantire il diritto all'istruzione
- ✿ favorire il successo scolastico anche attraverso misure didattiche (compensative e dispensative) personalizzate ed espresso attraverso il PDP (piano didattico personalizzato)
- ✿ ridurre i disagi relazionali ed emozionali
- ✿ adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti anche nel momento dell'esame di stato (predisposto un protocollo per la somministrazione delle prove d'esame e INVALSI)
- ✿ preparare gli insegnanti e sensibilizzare i genitori organizzando e partecipando a corsi di formazione
- ✿ favorire la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi attraverso il monitoraggio degli alunni della scuola primaria
- ✿ incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia e scuola attraverso colloqui individuali e la gestione del Gruppo Genitori Alunni DSA presente nell'Istituto.

Le attività, relative all'inclusione e allo svolgimento degli esami di Stato, degli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento sono specificate nel Protocollo Alunni DSA che la Commissione ha redatto. Il Protocollo è consultabile presso l'Istituto.

Alunni stranieri

Poiché il Collegio Docenti ritiene indispensabile, nell'ambito della formazione della persona, promuovere una maggiore sensibilità ai problemi legati all'intercultura e alla mondialità, sono state individuate attività per tutti gli alunni, relative alla diversità, al pregiudizio, al conflitto.

Lo scopo è quello di rispondere in modo più ampio e completo al dettato del D.P.R. 394 del 31/08/99 sull'inclusione scolastica degli alunni stranieri; il Collegio Docenti inoltre si fa carico di predisporre interventi atti al loro inserimento socio- relazionale e cognitivo.

Compito della Commissione GLI è pertanto il sostegno dei docenti in funzione dell'inclusione dell'alunno straniero e il raccordo tra famiglia – territorio – istituzione scolastica.

A tal fine ha elaborato un Protocollo che prevede le seguenti fasi:

- ✿ raccolta dati e materiali didattici dell'alunno
- ✿ organizzazione di un colloquio preliminare per la conoscenza dell'alunno e della famiglia e per l'individuazione dei reali bisogni
- ✿ somministrazione di prove per l'acquisizione di dati relativi alla conoscenza della lingua e alle competenze cognitive
- ✿ individuazione di una classe idonea all'inserimento
- ✿ individuazione di un docente tutor
- ✿ collaborazione con il tutor per la gestione dei rapporti famiglia-scuola-territorio, per la predisposizione di orari individualizzati e di percorsi didattici personalizzati
- ✿ individuazione all'interno del Collegio Docenti di risorse interne per la facilitazione linguistica.

Alunni diversamente abili.

La Scuola, come comunità educante, deve poter offrire a tutti gli alunni le condizioni migliori per la propria formazione e organizzare occasioni valide e diversificate di integrazione affettiva e cognitiva nelle quali ciascuno si collochi nel rispetto della propria personalità. In tale prospettiva la presenza dell'alunno diversamente abile diventa un'opportunità per lo sviluppo e l'arricchimento individuale e collettivo.

La scuola si assume responsabilmente l'impegno di elaborare per gli alunni diversamente abili un progetto educativo-didattico individualizzato e rispondente alle finalità formative valide per tutti.

La responsabilità dell'inclusione dell'alunno con certificazione e dell'azione educativa svolta nei suoi confronti è di tutti gli insegnanti della classe o sezione che, avvalendosi della presenza dell'insegnante di

sostegno, predispongono, attuano e verificano insieme gli interventi previsti dal Piano Educativo Individualizzato.

Il Piano di lavoro per l'alunno diversamente abile correlato con il piano di lavoro della classe, è realizzato, considerando le risorse personali e organizzative, anche quando l'insegnante di sostegno non è in aula, avvalendosi di particolari strategie (es. tutoraggio, lavori in piccoli gruppi, uso di strumenti multimediali).

Laboratori

Con il termine laboratorio non si indica solo un luogo fisico in cui svolgere un'attività, ma una modalità di lavoro che mette in gioco particolari strategie di insegnamento/apprendimento. Il laboratorio valorizza l'operatività dello studente. Si cercherà di utilizzarlo trasversalmente per coniugare in ogni ambito il SAPERE con il SAPER FARE.

Informatica e Multimedialità

Dopo un iniziale approccio al Personal computer lo studente ha la possibilità di utilizzarlo come strumento di apprendimento. Il linguaggio multimediale viene proposto fin dalla scuola dell'infanzia insieme agli altri linguaggi, per l'acquisizione di contenuti e lo sviluppo delle competenze nelle diverse discipline (competenza trasversale).

Cittadinanza e Costituzione

L'art. 1 della legge 169 del 30 ottobre 2008 introduce l'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione da impartire nell'ambito del monte ore dell'area storico-geografica. Il successivo Regolamento attuativo lascia alle singole scuole la definizione di tempi e modalità di tale insegnamento sulla base di un progetto sperimentale. Prendendo l'avvio dalle passate esperienze di Educazione civica e di Educazione alla convivenza civile, è stato elaborato un progetto d'Istituto di Cittadinanza e Costituzione.

Orientamento

Tutte le attività didattiche, fin dai primi anni della scolarizzazione, hanno valenza orientativa in quanto contribuiscono a fornire gli strumenti culturali e personali indispensabili per orientarsi in una società complessa e per saper progettare il proprio futuro. In particolar modo si cerca di favorire lo sviluppo:

- ✿ della capacità di adattamento a situazioni nuove
- ✿ della disponibilità al cambiamento
- ✿ della capacità di lavorare con gli altri, assumere decisioni e rispettarle
- ✿ della conoscenza di sé e della presa di coscienza delle risorse personali in funzione di un progetto perseguibile
- ✿ della capacità di autovalutazione

- ✿ della capacità di rapportarsi con la realtà, individuarne i problemi ed acquisire i metodi di analisi e ricerca di soluzioni
- ✿ di fronteggiare con adeguate strategie eventuali ostacoli alla realizzazione del proprio progetto personale
- ✿ della conoscenza e dell'uso di due lingue comunitarie oltre all'italiano
- ✿ dell'uso delle nuove tecnologie.

L'Istituto intende promuovere in tali direzioni attività mirate fin dai primi anni della scolarizzazione.

Per gli alunni dell'ultimo anno della scuola secondaria, nel periodo tra ottobre e gennaio, viene riproposta, in collaborazione con gli Istituti superiori del territorio, l'adesione alle iniziative da essi progettate.

MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione è un momento formativo fondamentale dell'itinerario pedagogico/ didattico. Ha una valenza DIAGNOSTICA ed una funzione FORMATIVA.

DIAGNOSTICA, in quanto analizza e descrive il processo di apprendimento (appunto fa una diagnosi) attraverso la raccolta di informazioni attendibili sul modo con il quale procede l'alunno nel suo itinerario scolastico.

FORMATIVA, in quanto i dati conoscitivi emersi dalle procedure valutative consentono la conferma o la modifica dell'itinerario formativo da percorrere successivamente, l'avvio dell'alunno all'autovalutazione e ad una maggiore consapevolezza di sé.

La valutazione scolastica non si risolve nel semplice giudizio di merito attribuito all'alunno in base ai risultati conseguiti, ma prende in considerazione anche l'influsso esercitato dall'azione didattico-educativa della scuola e dagli altri fattori interagenti quali la personalità, gli interessi e le attitudini dell'alunno, l'ambiente socio-culturale e familiare. I dati acquisiti devono servire non solo all'insegnante, ma anche a tutti coloro che incidono sulla formazione del ragazzo: la valutazione deve essere quindi "trasparente e condivisa" da quanti sono coinvolti nel processo educativo.

Si valuta:

- ✿ il processo d'apprendimento di ognuno in relazione alla situazione di partenza
- ✿ il processo di maturazione della personalità, di evoluzione delle attitudini e di acquisizione delle competenze, sempre in relazione alla situazione di partenza
- ✿ l'itinerario formativo programmato dall'insegnante, dal Consiglio di Classe e dai docenti responsabili delle attività.

Nella valutazione si tengono presenti i seguenti fattori:

- ✿ livello di partenza
- ✿ impegno personale
- ✿ capacità, interessi ed attitudini individuali
- ✿ progresso/evoluzione delle capacità individuali, rilevato attraverso i dati forniti dalle osservazioni sistematiche delle varie discipline.

La valutazione risponde ai seguenti criteri:

- ✿ continuità: tutti i momenti della vita scolastica sono soggetti a valutazione
- ✿ ricorrenza: le verifiche sono in genere proposte al termine di un'unità di lavoro e riconsegnate, corrette, entro 15 giorni.
- ✿ coerenza: la scelta e l'organizzazione degli strumenti di verifica sono coerenti con i criteri di valutazione, gli obiettivi programmati e l'itinerario di lavoro percorso
- ✿ diversificazione: la valutazione utilizza strumenti diversificati e molteplici situazioni di osservazione e di verifica
- ✿ comprensibilità: la valutazione, come linguaggio, è comprensibile per i destinatari (alunni e genitori)
- ✿ efficacia: la valutazione deve aiutare l'allievo ad individuare le proprie attitudini/ capacità e a migliorare il processo di apprendimento, anche in prospettiva di scelte future.

I progressi nell'apprendimento vengono rilevati attraverso diversi tipi di verifica, di attività e di osservazione:

- ✿ osservazione sistematica in classe, nei gruppi, nell'esecuzione dei lavori proposti
- ✿ interrogazioni orali formali ed informali (partecipazione alle lezioni dialogate, domande guidate, attività ecc.)
- ✿ verifica "in itinere", durante lo svolgimento di una unità di apprendimento
- ✿ verifica sommativa al termine di una unità di apprendimento.

La Legge n. 169 del 30 ottobre 2008, stabilisce che "Dall'anno scolastico 2008/2009 nella scuola secondaria di primo grado la valutazione periodica e annuale degli apprendimenti degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite è espressa in decimi."

La stessa Legge n. 169 stabilisce che "in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori dalla propria sede" ... "la valutazione del comportamento è espressa in decimi".

Gli studenti sono tenuti a tenere un comportamento conforme a quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

Il Collegio Docenti, dovendo adeguare la misurazione in decimi ai criteri di valutazione dell'Istituto, ha stabilito le seguenti corrispondenze tra voto e livello di acquisizione di un obiettivo o punteggio percentuale ottenuto in una prova. Per gli alunni dei primi anni si adotteranno giudizi esplicativi alternativi, mentre il voto in decimi verrà utilizzato per la valutazione di prove di verifica opportunamente strutturate e per la compilazione della scheda quadrimestrale.

Il Collegio ha altresì deciso di non utilizzare voti inferiori al tre nelle singole prove e inferiori al quattro nelle valutazioni quadrimestrale e finale.

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il voto quadrimestrale **non deriverà dalla media aritmetica dei voti conseguiti** perché non tutti gli obiettivi concorrono con lo stesso peso all'acquisizione delle competenze disciplinari e il Docente deve tener conto anche delle osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento e sull'evoluzione di ciascun alunno.

| Voto | Prove di verifica che non si prestano ad una misurazione per punteggio | Prove di verifica che si prestano ad una misurazione per punteggio |
|-------------|---|---|
| 10 | Obiettivo acquisito pienamente e con sicurezza | > 96% |
| 9 | Obiettivo pienamente acquisito | da 89% a 96% |
| 8 | Obiettivo acquisito | da 80% a 88% |
| 7 | Obiettivo sostanzialmente acquisito | da 70% a 79% |
| 6 | Obiettivo acquisito negli aspetti di base | da 60% a 69% |
| 5 | Obiettivo parzialmente acquisito negli aspetti di base | da 46% a 59% |
| 4 | Obiettivo acquisito solo in qualche aspetto | da 30% a 45% |

| | | |
|---|-------------------------|-------|
| 3 | Obiettivo non acquisito | < 30% |
|---|-------------------------|-------|

Per una maggiore trasparenza e uniformità di valutazione all'interno dell'Istituto, il Collegio Docenti ha stabilito la seguente corrispondenza tra voto quadrimestrale e prestazioni.

| Voto | Prestazioni dell'alunno: Conoscenze e Abilità |
|-------------|--|
| 10 | <i>approfondite, stabilmente acquisite, arricchite da ricerche personali</i> saper operare collegamenti intradisciplinari e interdisciplinari; saper affrontare in autonomia situazioni nuove di una certa complessità, offrendo contributi critici e propositivi |
| 9 | <i>complete e stabilmente acquisite</i> saper operare collegamenti, saper affrontare in autonomia situazioni nuove ed essere disponibili a trovare soluzioni plausibili ai problemi |
| 8 | <i>complete</i> saper applicare con sicurezza ed in autonomia contenuti e procedimenti |
| 7 | <i>esaurienti negli aspetti fondamentali</i> saper applicare correttamente contenuti e procedimenti secondo modelli noti |
| 6 | <i>complete negli aspetti di base</i> saper applicare contenuti e procedimenti in situazioni semplici |
| 5 | <i>parziali degli aspetti di base</i> applicare parzialmente contenuti e procedimenti anche in situazioni semplici |
| 4 | <i>lacunose e frammentarie</i> non saper applicare contenuti e procedimenti |

Per l'ammissione alla classe successiva sono scrutinati solo gli alunni che abbiano frequentato almeno i tre quarti del monte-ore annuale.

SCELTE ORGANIZZATIVE

Suddivisione dell'anno scolastico

Il Collegio Docenti ha deliberato la suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri per privilegiare l'aspetto diagnostico e formativo della valutazione rispetto a quello sommativo.

I docenti effettuano un'osservazione sistematica e costante degli apprendimenti e informano con assiduità e puntualità le famiglie circa i risultati conseguiti dagli alunni.

Per facilitare il controllo delle comunicazioni tra scuola e famiglia, ogni alunno della scuola secondaria deve avere uno speciale quaderno, timbrato e firmato dal Dirigente, sul quale sono riportati sia gli avvisi di tipo organizzativo e disciplinare sia le valutazioni. Nella Primaria si utilizza il diario per le comunicazioni e il libretto per le giustificazioni. Nella scuola dell'infanzia le comunicazioni con i genitori avvengono oralmente in forma diretta.

Poiché le prove scritte di Italiano (testi), Matematica e Lingua straniera, soprattutto della scuola Secondaria, devono rigorosamente rimanere agli atti dell'Istituto, il Collegio Docenti ha deliberato che esse possono essere mandate a casa perché i genitori ne prendano visione, ma devono essere restituite nei tempi decisi dall'insegnante; in caso di mancata restituzione le successive prove potranno essere visionate solo a scuola durante i colloqui.

Tempi – scuola

Il Collegio dei docenti, consapevole del ruolo che la Scuola riveste nel contesto sociale del paese, ha utilizzato negli anni tutte le opportunità della normativa vigente al fine di diversificare l'offerta educativa per rispondere in modo efficace ed efficiente ai bisogni e alle sollecitazioni degli utenti.

Per la scuola dell'infanzia l'offerta formativa propone un tempo scuola a partire dalle ore 8.00 fino alle ore 16.00.

Per la scuola primaria, l'Istituto ha articolato la sua offerta formativa su moduli di 24 ore settimanali su sei giorni, con lezioni solo al mattino e di 28 e 30 ore su cinque giorni, con rientri pomeridiani.

Nella secondaria, in ottemperanza al D.P.R. n.89 del marzo 2009, l'Istituto ha potuto offrire solo il modulo di 30 ore con la possibilità di scegliere l'articolazione su sei giorni, con lezioni solo al mattino o su cinque giorni con due rientri pomeridiani.

Nel corrente anno sono presenti le seguenti modalità di organizzazione dei tempi scuola:

SCUOLA DELL'INFANZIA

| | | |
|-----------------------|----------|----------------------|
| Dal lunedì al venerdì | Ingresso | Dalle 8.00 alle 9.15 |
|-----------------------|----------|----------------------|

| | | |
|--|-------------------|------------------------|
| | Uscita | Dalle 15.30 alle 16.00 |
| | Uscita intermedia | Dalle 13.15 alle 13.30 |

SCUOLA PRIMARIA di Albavilla e Orsenigo

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì |
|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|
| 8.30-12.30 | 8.30-12.30 | 8.30-12.30 | 8.30-12.30 | 8.30-12.30 |
| 14.00-16.00 | 14.00-16.00 | 14.00-16.00 | 14.00-16.00 | |

Su richiesta: **prescuola** dalle **8.00** alle **8.30** con accesso all'edificio tra le 8.00 e le 8.15.

Le richieste sono accettate dopo presentazione da parte dei genitori di certificazione attestante la situazione lavorativa di entrambi.

Laboratori opzionali (solo ad Orsenigo):

venerdì dalle **14.00** alle **16.00**

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Settimana su sei giorni

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 8.00-13.00 | 8.00-13.00 | 8.00-13.00 | 8.00-13.00 | 8.00-13.00 | 8.00-13.00 |

Settimana corta

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì |
|------------|------------|------------|------------|------------|
| 8.00-14.00 | 8.00-14.00 | 8.00-14.00 | 8.00-14.00 | 8.00-14.00 |

Orario intervalli

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 10.55 11.05 | 10.55 11.05 | 10.55 11.05 | 10.55 11.05 | 10.55 11.05 | 10.55 11.05 |
| 12.55 13.05 | 12.55 13.05 | 12.55 13.05 | 12.55 13.05 | 12.55 13.05 | |

Compresenza

La scuola dell'infanzia attua la compresenza delle due insegnanti di sezione di circa due ore e mezzo sull'orario del mattino e della mensa.

Per gli altri ordini di scuola la compresenza è il lavoro di più insegnanti con tutta la classe o con gruppi per la realizzazione di un progetto operativo e interdisciplinare.

Sono coinvolti in questa attività gli insegnanti di sostegno, alcuni insegnanti della scuola primaria con completamento di orario di cattedra, i docenti che partecipano ai progetti per il piano dell'offerta formativa.

I progetti educativo-didattici, finalizzati al recupero delle abilità degli alunni in difficoltà o al miglioramento dell'offerta formativa della scuola, verranno realizzati valorizzando le competenze di ciascun insegnante. Gli insegnanti di sostegno daranno un supporto metodologico per favorire lo sviluppo e l'inclusione degli alunni diversamente abili e in difficoltà.

Attività alternative alla religione cattolica

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica, in base alla scelta espressa al momento dell'iscrizione, hanno la possibilità di:

- ✿ ritardare l'entrata / anticipare l'uscita
- ✿ utilizzare un ambiente dell'Istituto per lo studio individuale
- ✿ seguire attività didattiche in altre classi.

PROGETTI D'ISTITUTO

Per ampliare l'offerta formativa verranno attuate sia attività da svolgersi in orario scolastico aggiuntivo, sia nell'ambito dell'orario curricolare, e progetti in collaborazione con Enti o esperti esterni. Si allega in coda al POF l'elenco delle attività che si attueranno nel corso dell'anno nei diversi ordini di scuola.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

La scuola propone alle famiglie una serie di modalità di incontri per offrire, con la diversificazione, più occasioni e possibilità di colloquio e partecipazione.

A. INCONTRI A CARATTERE COLLEGIALE

Scuola dell'infanzia

Incontri serali con tematiche a carattere educativo con i genitori dei futuri iscritti (in maggio) e per tutti i genitori della scuola (durante l'anno scolastico).

Assemblea con i genitori dei nuovi iscritti prima del loro inserimento (in settembre).

Due assemblee con tutti i genitori.

Due consigli d'intersezione docenti e genitori rappresentanti di sezione.

Scuola primaria

Assemblea di presentazione della programmazione

Assemblea con i genitori dei nuovi iscritti

Nel corso dell'anno tre Consigli di Interclasse con la partecipazione di tutti i docenti di classe e dei rappresentanti dei genitori

Scuola secondaria

Nel mese di ottobre assemblea aperta a tutti i genitori condotta dal coordinatore di classe

Nel corso dell'anno tre Consigli di Classe con la partecipazione di tutti i docenti di classe e dei rappresentanti dei genitori

Incontro con tutti i genitori delle classi terze per la presentazione delle modalità di svolgimento dell'esame di licenza (maggio)

Febbraio e giugno incontri per la consegna delle schede di valutazione

B. INCONTRI CON GRUPPI DI DOCENTI

Scuola secondaria

Per chiarimenti sulla valutazione del I quadrimestre (febbraio).

Per la consegna della scheda di valutazione finale (giugno).

C. INCONTRI INDIVIDUALI

Scuola dell'infanzia

Colloqui individuali con i genitori dei bambini di tre anni in settembre e maggio.

Colloqui individuali con i genitori dei bambini di quattro anni in febbraio.

Colloqui individuali con i genitori dei bambini di cinque anni in novembre e giugno.

Scuola primaria

Ricevimento individuale secondo il calendario comunicato alle famiglie.

Scuola secondaria

Ricevimento settimanale, in orario scolastico, secondo il calendario comunicato alle famiglie.

Per garantire la possibilità di essere ricevuti e di avere a disposizione un tempo adeguato è preferibile che i colloqui siano programmati su appuntamento a richiesta dei docenti o delle famiglie.

Per i genitori che, **per motivi di lavoro**, non possono partecipare ai suddetti incontri, è previsto un incontro pomeridiano nel mese di novembre.

Gli incontri individuali per la primaria e la secondaria avranno inizio **lunedì 12 ottobre 2016** e verranno sospesi secondo il seguente calendario:

dal 25 gennaio al 20 febbraio 2016;

dal 23 maggio 2016 fino al termine delle lezioni.

- D. Incontro del Dirigente e dei Docenti con i genitori che devono iscrivere i figli alle classi iniziali di ogni ordine per presentare il P.O.F. e le opzioni organizzative della scuola.

- E. Assemblee di classe: i genitori degli alunni di ciascuna classe, possono riunirsi facendone richiesta scritta al Dirigente scolastico tramite i rappresentanti di classe, indicando il giorno, l'ora e l'ordine del giorno della riunione. Le richieste sono accolte compatibilmente con le esigenze della scuola, che mette a disposizione i locali e dà agli alunni la comunicazione di convocazione dell'assemblea.

- F. Sul Sito Web dell'Istituto, www.icalbavilla.gov.it, si trovano:
 - ☛ calendario scolastico
 - ☛ date e orari degli incontri Docenti – Genitori
 - ☛ orari dei Servizi amministrativi
 - ☛ libri di testo
 - ☛ offerta formativa dell'Istituto

Criteria per adattare il calendario e l'orario scolastico alle condizioni ambientali (delibera C.d.I.)

Il C.d.I. si adopererà per:

- ✿ facilitare l'accoglienza e la presentazione dei docenti del C.d.C. agli alunni nei primi giorni di scuola
- ✿ dare gradualità nella ripresa
- ✿ garantire il tempestivo avvio dell'orario pieno, compatibilmente con la disponibilità di tutto l'organico
- ✿ garantire un orario settimanale didattico con l'applicazione dei criteri suggeriti dalle relative circolari ministeriali.

L'inserimento dei nuovi iscritti alla scuola dell'infanzia è effettuato a piccoli gruppi, viene proposta e concordata con i genitori la data dell'inserimento.

L'orario dei primi quindici giorni di scuola è dalle 8.00 alle 14.00, con lo scopo di facilitare l'accoglienza degli alunni di qualsiasi età.

Tre mattine, nel mese di giugno, sono dedicate all'accoglienza dei nuovi iscritti con i loro genitori, al fine di familiarizzare con l'ambiente e il personale scolastico.

SCELTE DI GESTIONE

Trasporti e mensa

Il trasporto scolastico è gestito dalle Amministrazioni comunali di Albavilla e Orsenigo ed è riservato agli alunni residenti nei due Comuni.

Anche il servizio mensa è gestito dalle Amministrazioni comunali, la vigilanza, durante la consumazione dei pasti e la pausa precedente la ripresa delle lezioni, è garantita dai docenti dei vari ordini e dai collaboratori scolastici, nei limiti delle disponibilità di organico. In caso contrario interverranno collaboratori esterni.

Il servizio mensa è erogato nei seguenti orari:

Scuola dell'infanzia: dal lunedì al venerdì dalle 12.00 alle 13.00

Scuola primaria:

Albavilla dal lunedì al giovedì dalle 12.30 alle 14.00

Orsenigo dal lunedì al venerdì dalle 12.30 alle 14.00

N.B. Il comune di Orsenigo in convenzione con la scuola offre la possibilità di usufruire del servizio mensa anche nei giorni di non rientro.

Criteri di formazione classi prime di ogni ordine di scuola

Scuola dell'infanzia

I bambini sono distribuiti secondo i seguenti criteri:

- ✿ provenienza
- ✿ età
- ✿ sesso.

Scuola primaria e secondaria

La prima suddivisione degli alunni tiene conto del modulo orario scelto.

All'interno dello stesso modulo orario, gli alunni sono distribuiti secondo i seguenti criteri:

- ✿ eterogeneità tra i componenti della classe
- ✿ omogeneità tra le classi
- ✿ distribuzione equilibrata degli alunni in base alla provenienza
- ✿ suggerimenti della commissione continuità.

Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

Il Dirigente procede all'assegnazione delle classi e degli ambiti ai docenti tenendo conto delle indicazioni della Legge 53/03, delle risorse culturali, pedagogiche, relazionali, personali degli stessi e sulla base dei seguenti criteri generali:

- ✿ assicurare la funzionalità complessiva delle sezioni e delle classi, con particolare attenzione a garantire l'insegnamento della lingua inglese
- ✿ assicurare, ove possibile, la continuità didattica (per garantire la massima stabilità organizzativa anche in prospettiva per gli anni successivi)

Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti verrà effettuata utilizzando prioritariamente:

- ✿ docenti a recupero ore

- ✎ docente di sostegno in servizio in classe
- ✎ docenti in compresenza nella stessa classe

Nel caso in cui non ci fosse alcun docente rispondente ai criteri suddetti, si procederà alla divisione delle classi. Se i docenti assenti fossero più di uno, è prevista la possibilità di sostituirne almeno uno rispettando i seguenti criteri:

- ✎ docente della stessa classe
- ✎ docente della stessa disciplina
- ✎ docente con minor carico orario
- ✎ docente retribuito oltre l'orario di cattedra

Si procederà alla nomina del supplente, oltre i 5 gg. lavorativi per la scuola primaria, oltre i 15 gg. per la secondaria e il medesimo giorno per la scuola dell'infanzia.

Criteri per l'elaborazione del calendario delle attività collegiali

Il Collegio dei Docenti, all'inizio dell'anno scolastico, predispone il piano delle attività collegiali comuni e per ordini di scuola (P.A.A.) Tale programmazione viene effettuata nel rispetto:

- ✎ della funzionalità della scuola
- ✎ del conseguimento di finalità ed obiettivi deliberati collegialmente e riportati nel piano dell'Offerta Formativa
- ✎ della Collegialità
- ✎ dei tempi di lavoro previsti dal contratto o incentivati dal Fondo d'Istituto

Il calendario delle riunioni delle Commissioni verrà predisposto dai Coordinatori delle stesse.

Criteri per l'organizzazione dell'orario del personale A.T.A.

Per soddisfare le necessità dell'Istituto, i collaboratori scolastici svolgono attività di servizio a parziale modifica del proprio orario, secondo criteri di turnazione e flessibilità.

Criteri per l'utilizzo dei finanziamenti per l'Autonomia e del Fondo d'Istituto

I fondi per l'Autonomia e il Fondo d'Istituto sono utilizzati per migliorare l'offerta formativa e prevenire il disagio e la dispersione, attraverso le attività e i progetti deliberati dal Collegio dei Docenti.

La gestione del P.O.F., la gestione delle pagine web, il coordinamento delle attività di aggiornamento dei docenti, la gestione delle aule di informatica, la collaborazione per la gestione delle sedi staccate e il coordinamento delle attività di orientamento, sono svolti dai Docenti che, su loro richiesta, e successiva designazione del Collegio, svolgono una Funzione Strumentale.

Attività aggiuntive docenti

Il Fondo d'Istituto è prioritariamente utilizzato per le seguenti attività:

- ✿ collaboratore con funzioni vicarie, secondo Collaboratore del Dirigente
- ✿ ore aggiuntive per interventi formativi finalizzati al recupero - potenziamento - approfondimento delle competenze di base, allo star bene a scuola, al recupero della motivazione, all'orientamento e per attività realizzate attraverso moduli, laboratori, gruppi di lavoro
- ✿ coordinatori e segretari dei Consigli di Classe
- ✿ membri delle Commissioni
- ✿ responsabili di attività organizzative e di manutenzione dei laboratori.

Attività aggiuntive A.T.A.

Collaboratori scolastici:

- ✿ prestazioni che richiedono maggior impegno professionale
- ✿ assistenza agli alunni diversamente abili
- ✿ prestazioni aggiuntive per fronteggiare esigenze straordinarie
- ✿ maggiore collaborazione alla gestione e al buon funzionamento dell'Istituto
- ✿ collaborazione per l'attuazione di progetti didattici Direttore Amministrativo / Assistenti Amministrativi
- ✿ attività volte a migliorare il livello di funzionalità amministrativa, tecnica e dei servizi generali.

Aggiornamento docenti

In materia di aggiornamento il Collegio dei Docenti ogni anno sceglie una o più tematiche disciplinari o trasversali, ritenute didatticamente prioritarie, sulle quali organizzare corsi nell'Istituto o in rete con altre scuole. Compatibilmente con le risorse dell'Istituto, sono utilizzati esperti esterni.

Per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento individuale organizzate in orario di servizio, è necessario presentare domanda al Dirigente per ottenerne l'autorizzazione, che può essere concessa per un massimo di cinque giorni all'anno, salvaguardando gli interessi dell'Istituto.

Pubblicizzazione degli aspetti organizzativi

Sono esposti nella sede centrale:

- ✿ calendario delle riunioni collegiali (ai rappresentanti dei genitori viene consegnato individualmente il calendario degli impegni)
- ✿ orario settimanale delle classi
- ✿ orario settimanale dei docenti
- ✿ turni di assistenza all'intervallo
- ✿ orario di ricevimento del Dirigente
- ✿ orario del ricevimento settimanale dei docenti
- ✿ organigramma dei coordinatori
- ✿ organigramma delle Commissioni e dei docenti responsabili di laboratori
- ✿ organigramma dei componenti degli organi collegiali
- ✿ calendario annuale delle attività
- ✿ orario di apertura al pubblico della segreteria
- ✿ pianta dell'edificio scolastico, con ubicazione delle classi e dei laboratori
- ✿ copia integrale di tutti i documenti che compongono il P.O.F

I genitori che desiderano aver copia degli stessi possono richiederla alla segreteria versando una quota per la riproduzione.

Dopo scuola

Il Comune di Albavilla in collaborazione con le diverse associazioni presenti sul territorio organizza un progetto "dopo scuola".

I laboratori, organizzati e gestiti da un operatore referente esterno alla scuola, si svolgono nelle strutture della scuola, del comune e della Parrocchia di Albavilla al fine di integrare le risorse di tutti i progetti di comunità attivi (CAG, Dopo scuola, progetto comunità Educante, ...). I principali laboratori propongono attività ludico-ricreative, attività di supporto scolastico e attività sportive.

CARTA DELLE GARANZIE

Regolarità del servizio

In caso di sciopero vengono garantiti i servizi previsti dal C.C.N.L. 2000-2005 del 24/7/2003.

Le famiglie saranno preventivamente avvisate di eventuali modifiche all'orario scolastico.

Area didattica

La scuola è responsabile della **qualità delle attività educative** riguardanti istruzione e formazione e si impegna a garantire lo sviluppo culturale e formativo degli alunni. A tale riguardo si avvale:

- delle competenze professionali dei docenti
- della collaborazione del personale ausiliario
- della collaborazione e del concorso delle famiglie nelle responsabilità educative.

Gli strumenti sono:

- il Piano dell'Offerta Formativa articolato secondo le finalità istituzionali e le nuove opportunità offerte dall'Autonomia
- la programmazione educativa e didattica stilata dagli Organismi specifici di ogni ordine scolastico e articolata secondo le indicazioni fornite dal Collegio docenti
- la programmazione dei singoli docenti e dei gruppi operanti per progetti, moduli, laboratori, ecc.
- il rapporto di continuità fra i tre ordini scolastici.

Nella **scelta dei libri di testo** e delle strumentazioni didattiche la scuola assume i seguenti criteri di riferimento:

- validità culturale
- funzionalità educativa
- segnalazione delle edizioni leggere a parità di contenuti e di validità
- mantenimento dei testi adottati per la durata di sei anni, salvo particolari esigenze didattiche
- adesione al protocollo dislessia
- uniformità dei testi adottati in classi parallele, quando è possibile
- contenimento dei costi.

I criteri tengono conto sia delle esigenze didattiche sia di quelle dell'utenza. In particolare i genitori rappresentanti possono esprimere le proprie osservazioni in merito alle nuove adozioni.

Compiti a casa

L'esercitazione individuale e lo studio a casa sono **momenti indispensabili** per l'acquisizione di un personale metodo di studio e per l'assimilazione di nuove conoscenze.

Nell'assegnazione dei compiti a casa i docenti tengono presente la necessità di rispettare i tempi di studio degli alunni, al fine di consentire ai ragazzi di avere tempo libero da dedicare ad attività sportive, di svago e culturali. I compiti vengono dosati sulla base del carico di lavoro giornaliero o settimanale.

Si fa presente infine che l'acquisizione di un personale metodo di studio e la capacità organizzativa possono ridurre i tempi di esecuzione dei compiti.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il rapporto con gli allievi si rifà allo **Statuto degli Studenti** che riconosce la scuola come luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. Lo studente è portatore di diritti ben definiti tra i quali quello di una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Una Commissione formata da docenti e genitori ha stilato il seguente regolamento d'Istituto che, a norma di legge, è valido per la scuola secondaria.

Art. 1 Il presente regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e alle relative modifiche introdotte dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007.

Tale statuto si fonda sulla consapevolezza che certezza delle regole, riconoscimento dei diritti, rispetto dei doveri e assunzione di responsabilità sono elementi essenziali per un sistema d'istruzione che ha fra i suoi compiti fondamentali l'educazione alla democrazia e alla cittadinanza.

Art. 2 Il presente regolamento è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Art. 3 Il presente regolamento è stato redatto da rappresentanti dei docenti e dei genitori, aggiornato dai docenti F.S. ed approvato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 4 Gli studenti sono tenuti a:

- ✿ frequentare regolarmente i corsi;
- ✿ assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- ✿ rispettare il personale della scuola e gli operatori esterni;
- ✿ rispettare i compagni;
- ✿ rispettare, anche formalmente, persone ed istituzioni;
- ✿ collaborare nella comunicazione tra scuola e famiglia;
- ✿ collaborare nel promuovere comportamenti responsabili;
- ✿ utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici senza arrecare danni al patrimonio della scuola;

 osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza.

Art. 5 Le infrazioni ai doveri sopracitati e le relative sanzioni sono riportate in una tabella (inserita nel patto di corresponsabilità). I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. L'applicazione di sanzioni è preceduta da un percorso di analisi e comprensione dell'infrazione assieme agli studenti. Esse tengono conto della situazione personale dello studente a cui è offerta l'opportunità, se possibile, di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 6 Contro il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è ammesso ricorso al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale, entro 30 gg. dalla ricevuta comunicazione (come previsto dal decreto legislativo n. 297 del 16 / 02 / 1994).

Art. 7 Contro le altre sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia, interno all'Istituto, entro 15 gg. dalla ricevuta comunicazione.

Art. 8 L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente ed è composto da due docenti designati dal Consiglio d'Istituto e due genitori eletti dai rappresentanti di classe al loro interno. Poiché potrebbero verificarsi casi di incompatibilità (es. qualora facciano parte dell'O.G. lo stesso docente che abbia comminato la sanzione o il genitore dell'alunno sanzionato), saranno previsti membri supplenti designati con le stesse modalità dei membri effettivi.

L'Organo può deliberare solo se sono presenti almeno quattro componenti.

Esso ha durata biennale.

Art. 9 Entro le prime due settimane dall'inizio dell'anno scolastico, si richiede ai genitori la stipula del Patto di corresponsabilità approvato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 10 Disposizioni organizzative:

Ingresso e uscita

Scuola dell'infanzia:

All'ingresso i genitori accompagnano i bambini in sezione e li affidano alla maestra.

Al termine delle lezioni i docenti affidano i bambini al genitore o a un suo delegato purché maggiorenne.

Scuola primaria:

Ingresso: al suono della campanella i bambini entrano, accolti nell'atrio dagli insegnanti della prima ora che li accompagnano in aula.

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano prima i bambini che utilizzano il servizio di trasporto scolastico fino allo scuolabus e poi all'uscita gli altri bambini controllando che tutti siano presi in consegna dai genitori o dai loro delegati.

Scuola secondaria di primo grado

Gli alunni si devono disporre divisi per classe nelle zone indicate dai cartelli, nello spazio antistante l'entrata.

Al suono della campana vengono chiamate nell'ordine le classi: prime, seconde, terze.

Gli insegnanti della prima ora attendono le classi nell'atrio e le accompagnano in aula.

Gli alunni non sono autorizzati a scendere nelle aule senza essere accompagnati da un insegnante.

Gli insegnanti dell'ultima ora accompagnano gli alunni all'uscita.

Uscita anticipata

Gli alunni dell'istituto possono uscire anticipatamente solo se possono essere affidati a un genitore o un suo delegato maggiorenne.

Giustificazione assenza e ritardo

Le assenze e i ritardi per la scuola dell'infanzia vengono comunicate personalmente o telefonicamente dai genitori dei bambini.

Le assenze per la scuola primaria e secondaria devono essere giustificate per iscritto al rientro a scuola.

Per giustificare le assenze/ritardi e per chiedere permessi di entrata/uscita fuori orario, sia nella scuola primaria che secondaria deve essere utilizzato l'apposito libretto predisposto e acquistabile presso l'Istituto.

Il libretto viene consegnato esclusivamente ad un genitore che deve apporre in calce la propria firma in presenza di un operatore scolastico.

Le assenze sono giustificate dall'insegnante della prima ora, i ritardi e le richieste di uscita anticipata sono giustificati/accordati dal Dirigente o dal Vicedirigente.

Servizio mensa

La scuola dell'infanzia, previa iscrizione al servizio da parte dei genitori, utilizza quotidianamente il servizio mensa.

Per quanto riguarda la scuola primaria e secondaria al servizio mensa, erogato dall'Amministrazione Comunale, possono accedere solo gli alunni impegnati in lezioni pomeridiane.

L'assistenza agli alunni sia in mensa sia nella successiva pausa è di competenza dei docenti e del personale ATA.

Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di cui all'art. 5 anche in mensa e nel dopo-mensa e il regolamento stilato dalla commissione mensa.

L'adesione al servizio è annuale e continuativa, qualora non si voglia usufruire del pasto è necessario che il genitore ne dia comunicazione scritta.

N.B. Il regolamento e la tabella delle sanzioni previste per le diverse infrazioni sono consegnati a tutti i genitori della scuola primaria e inserite nel libretto per tutti gli alunni della scuola secondaria.

I Docenti della scuola primaria, per uniformare il percorso educativo formativo all'interno dell'Istituto, hanno deciso di stilare un elenco di doveri, analoghi a quelli previsti dal Regolamento, che gli alunni sono tenuti a rispettare. I comportamenti che infrangono tali doveri sono stati declinati in un documento che è consegnato alle famiglie.

CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo **docente-alunno**, per maggior trasparenza, prevede:

- ✿ la presentazione degli obiettivi educativi e didattici stabiliti in base all'analisi della situazione degli alunni
- ✿ l'esplicitazione degli obiettivi didattici di ogni disciplina che concorrono alla formulazione della valutazione.

Il contratto formativo **docente-genitore**, per maggiore trasparenza, prevede:

a) da parte dei docenti:

- ✿ la rilevazione della situazione iniziale individuale e generale della classe
- ✿ la registrazione delle valutazioni periodiche su un quaderno/diario per le comunicazioni scuola-famiglia

b) da parte dei genitori:

- ✿ l'assiduo controllo del quaderno delle comunicazioni al fine di rinforzare le strategie adottate dai docenti
- ✿ il dialogo costante e costruttivo con i docenti per potenziare il processo educativo dell'alunno
- ✿ la formulazione di pareri e proposte su scelta dei libri di testo, visite d'istruzione, spettacoli teatrali
- ✿ la collaborazione nelle attività proposte dalla scuola e la condivisione delle scelte fondamentali.

Come previsto dalla normativa, l'Istituto ha predisposto il seguente patto di corresponsabilità, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 3 ottobre 2008, con l'obiettivo di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. Infatti la scuola può svolgere efficacemente la sua funzione educativa solo se riesce a instaurare un'alleanza con famiglie e studenti.

Per queste motivazioni, sebbene non sia richiesto dalla normativa vigente, viene richiesta la firma di un analogo patto anche alle famiglie degli alunni della scuola primaria.

GLI IMPEGNI RECIPROCI

OFFERTA FORMATIVA

LA SCUOLA si impegna a garantire un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione degli studenti, nel rispetto di ritmi e tempi di apprendimento di ciascuno.

LA FAMIGLIA si impegna a prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa, condividerlo e discuterlo con i propri figli.

LO STUDENTE si impegna a prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa, condividerlo e discuterlo con i docenti e la propria famiglia, per acquisire consapevolezza dei propri diritti e doveri.

COLLABORAZIONE

LA SCUOLA si impegna a creare un clima sereno che stimoli il dialogo e la discussione e favorisca la conoscenza e il rapporto tra studenti, l'inclusione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro.

LA FAMIGLIA si impegna a valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise.

LO STUDENTE si impegna a mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni.

PARTECIPAZIONE

LA SCUOLA si impegna ad ascoltare e coinvolgere studenti e famiglie offrendo spazi di dialogo.

LA FAMIGLIA si impegna a rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una regolare frequenza dei figli alle lezioni e a partecipare attivamente agli Organismi collegiali e alle iniziative promosse dall'Istituto.

LO STUDENTE si impegna a frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, garantire costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita di classe.

INTERVENTI EDUCATIVI

LA SCUOLA si impegna ad informare costantemente le famiglie sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti, a far rispettare le norme di comportamento e il regolamento d'Istituto, prendendo adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazione.

LA FAMIGLIA si impegna a prendere visione del regolamento d'Istituto e di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, a discutere con i figli eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e criticità.

LO STUDENTE si impegna a prendere visione del regolamento d'Istituto e rispettarlo, riferire tempestivamente le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti, favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni, sviluppando situazioni di inclusione e solidarietà.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

I servizi amministrativi si avvalgono dell'opera del seguente personale:

Dirigente

Direttore amministrativo

n. 4 assistenti amministrativi

n. 11 collaboratori scolastici distribuiti sulle tre sedi con la seguente modalità:

2 Scuola dell'Infanzia di Carcano

2 Scuola Primaria di Orsenigo

4 Scuola Primaria di Albavilla

3 Scuola Secondaria di Albavilla

La struttura amministrativa gestirà le necessità dell'Istituto con spirito di effettiva unitarietà adottando mezzi tecnici e modalità operative capaci di coinvolgere, rappresentare, valorizzare ogni componente. Allo scopo si agirà per contenere il più possibile i disagi per gli operatori in sede diversa dalla principale.

Il Dirigente riceve esclusivamente su appuntamento previa prenotazione.

Il Direttore amministrativo svolge il suo servizio presso la sede di Albavilla, ma si reca durante l'anno presso le sedi staccate per il controllo e l'organizzazione dei collaboratori scolastici.

Gli Assistenti amministrativi svolgono il servizio nella sede di Albavilla.

L'orario dell'Ufficio di segreteria è il seguente:

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| ▪ lunedì, giovedì | dalle 7.30 alle 16.30 |
| ▪ venerdì | dalle 7.30 alle 14.00 |
| ▪ sabato | dalle 7.30 alle 13.30 |

Orario di apertura al personale e al pubblico:

- | | |
|---|------------------------|
| ▪ dal lunedì al giovedì | dalle 8.15 alle 9.30 |
| | dalle 14.00 alle 16.00 |
| ▪ venerdì e sabato | dalle 8.15 alle 9.30 |
| ▪ durante il normale orario d'ufficio per le urgenze. | |

Premettendo che le diverse componenti l'area dei servizi amministrativi si impegnano a fornire un apporto fattivo alla componente docente per una miglior realizzazione del processo educativo si esplicitano nel dettaglio gli impegni assunti dalle singole componenti nell'ambito dei compiti assegnati loro dal profilo professionale di appartenenza. Il personale docente è tenuto a rispettare gli orari di segreteria.

Collaboratori scolastici: oltre che provvedere alla pulizia quotidiana delle singole aule e degli spazi loro assegnati ed ai compiti loro destinati dal profilo professionale come da contratto, svolgono servizio di accoglienza all'ingresso della scuola, dove sono disponibili per dare le indicazioni primarie per la fruizione dei servizi scolastici; vigilano sugli alunni in temporanea uscita dall'aula scolastica e li assistono in caso di malore, dopo aver avvisato telefonicamente i genitori; aiutano gli alunni diversamente abili; aprono e chiudono i locali scolastici in caso di manifestazioni serali; hanno cura dei locali e delle suppellettili loro assegnate, segnalano eventuali danni, rotture o manutenzioni che necessitano di interventi esterni. Fanno da tramite fra l'ufficio di segreteria ed i docenti per la consegna di circolari e documenti.

Direttore amministrativo: oltre a svolgere le normali funzioni connesse al profilo, coordina il raccordo fra progettazione didattica e attività amministrativa, fornendo il supporto tecnico; collabora con il Dirigente per una miglior organizzazione del servizio.

Assistenti amministrativi: oltre a svolgere le normali funzioni connesse al profilo di appartenenza, mantengono rapporti con l'utenza improntati alla massima disponibilità e chiarezza; sono a disposizione per qualsiasi informazione o chiarimento di carattere amministrativo; organizzano l'archivio in modo da avere sempre a disposizione i dati salienti della scuola e le pratiche ricorrenti; utilizzano le procedure informatiche per rendere più celere l'emanazione degli atti amministrativi, creare degli archivi perenni e rendere di facile accesso a tutto il personale le diverse aree di lavoro in modo da creare un interscambio delle competenze acquisite.

Il personale di Segreteria si aggiorna sia autonomamente, sia partecipando ai corsi organizzati dall'Ufficio scolastico provinciale o altri Enti, onde applicare la normativa ministeriale in modo efficace e nel rispetto delle scadenze.

Per le pratiche amministrative sotto specificate verranno mantenuti i tempi di esecuzione indicati:

- ✿ iscrizione alla scuola secondaria di primo grado: verranno raccolte le domande provenienti dalle varie direzioni didattiche, che riceveranno in tempo utile le indicazioni per la loro compilazione.
- ✿ iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado: dopo un'indagine preliminare che serve per conoscere i vari Istituti prescelti, viene consegnata direttamente agli alunni la domanda di iscrizione all'Istituto richiesto. Le domande vengono poi raccolte dall'incaricato designato e consegnate all'ufficio di Segreteria.
- ✿ certificati di studio: per quelli di iscrizione e frequenza il rilascio avviene entro tre giorni dalla richiesta, per quelli con le votazioni entro cinque (deve essere fatta richiesta scritta indirizzata al Dirigente)

- ☛ scheda di valutazione: viene consegnata, entro quindici giorni dal termine generale fissato per le operazioni di scrutinio
- ☛ diploma: appena ricevuti dall'Ufficio scolastico provinciale di Como vengono prontamente compilati, quindi viene inviata comunicazione individuale scritta per il ritiro presso l'ufficio di Segreteria
- ☛ Certificati di servizio del personale: entro tre / cinque giorni a seconda della complessità del documento

Il personale si impegna a rispettare le direttive della legge Bassanini (L. 15 maggio 1997, n. 127 modificata e integrata dalla Legge 16 giugno 1998 n. 191).

Dagli standard indicati si può derogare ai fini di un miglior servizio.

Condizioni ambientali della scuola

La relazione sulla situazione ambientale degli edifici ed il piano di evacuazione, come previsto dalla legge 626, sono state predisposti da un esperto e sono periodicamente aggiornati dal docente responsabile del servizio prevenzione e protezione.

In ogni ambiente sono esposte piantine dell'area con il percorso di evacuazione, come previsto dal progetto "Scuola sicura".

La scuola si impegna a far sì che tutte le sue componenti, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze, si adoperino per mantenere costantemente pulito, accogliente e sicuro l'ambiente scolastico.

Il decoroso mantenimento dei locali e delle suppellettili è affidato:

- ☛ al senso di responsabilità degli alunni
- ☛ all'azione di formazione e vigilanza degli insegnanti
- ☛ al lavoro di pulizia dei collaboratori scolastici.

I genitori sono invitati a sensibilizzare a tale scopo i loro figli.

Nella specificità del ruolo e delle mansioni, i docenti, il personale A.T.A. e gli alunni sono tenuti a segnalare gli inconvenienti riscontrati, affinché si possano adottare con tempestività i provvedimenti necessari.

In caso di danni, dovuti a dolo, i responsabili saranno tenuti alla riparazione o al risarcimento del danno.

Nel caso di mancata identificazione dei responsabili ne risponderà il gruppo o la classe che lo ha procurato.

Il Consiglio d'Istituto propone ai genitori la stipula, per ogni anno scolastico, di un'assicurazione integrativa a quella regionale a maggior copertura di eventuali danni involontari a persone e cose.

Tutte le informazioni utili, di carattere organizzativo e informativo-didattico verranno esposte negli appositi spazi delle tre sedi.

Procedura dei reclami e valutazione del servizio

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono successivamente essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta entro i termini stabiliti dalla legge.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Il Capo d'Istituto, comunque, ritiene opportuno invitare tutti a fare proprio il giudizio espresso dal C.N.P.I. nel 1995 " Non la cultura dei reclami individuali, ma quella della partecipazione e della corresponsabilità va incentivata e sostenuta".

La valutazione periodica dell'azione didattico-educativa dell'Istituto utilizzerà strumenti di valutazione oggettiva, monitorando i risultati ottenuti e progettando i necessari interventi correttivi.

Il presente **Piano dell'Offerta Formativa** viene pubblicato all'albo della scuola dopo l'approvazione da parte del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto. I genitori che ne faranno richiesta potranno averne copia integrale.

Il presente Piano per l'Offerta Formativa è soggetto a integrazioni e modifiche in seguito a verifica annuale. Inoltre le indicazioni contenute, riguardanti orario e stato giuridico del personale si applicano fino a quando non interverranno, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

Elenco progetti

I progetti che richiedono sovvenzioni verranno attuati solo nel caso in cui ci sia la copertura finanziaria.

L'Istituto Comprensivo ha aderito al PON (Programma Operativo Nazionale) per la ricerca e la competitività, attraverso la presentazione di progetti finanziati con i fondi strutturali europei. In particolare l'intervento di finanziamento ha l'obiettivo di rendere gli istituti scolastici più innovativi, tecnologici e sicuri mediante la riqualificazione degli spazi educativi e il miglioramento della fruibilità degli ambienti scolastici.

La manovra PON punta a favorire l'inclusione e la permanenza dei giovani a scuola per facilitare, non solo i processi di apprendimento, ma anche per rendere le scuole più fruibili e integrate con il territorio.

I progetti riguardano le seguenti aree:

- Spazi alternativi per l'apprendimento
- Laboratori mobili
- Aule aumentate dalla tecnologia
- Postazioni informatiche per l'accesso dell'utenza e del personale ai dati e ai servizi digitali della scuola

Scuola dell'infanzia di Carcano

"Il ritmo dei popoli" per tutti i bambini, in collaborazione con esperti

"Avvicinamento alla lingua inglese" per tutti i bambini, condotto da una docente del team

"Raccordo con la scuola primaria" per i bambini di 5 anni

"Avvio al mini-basket" per i bambini di 5 anni, a cadenza mensile, in collaborazione con esperti

"La palla a volo dei bambini" per i bambini di 5 anni, a cadenza mensile, in collaborazione con esperti

"Progetto accoglienza" per tutti i bambini, nei primi mesi dell'anno scolastico

"Formazione genitori" per i genitori di tutti i bambini e per i genitori dei bambini futuri frequentanti, condotto da una psicologa

"Il territorio e le sue organizzazioni: una risorsa" per tutti i bambini, in collaborazione con associazioni del territorio, operatori della biblioteca comunale, promotori di manifestazioni culturali

Scuola primaria di Orsenigo:

Progetto musicale - tutte le classi

Progetto : " Alla ricerca del gioco perduto"- tutte le classi

Educazione stradale , in collaborazione con la polizia locale – tutte le classi

Progetto "Uncinetto, ago e filo" – classi terze

Progetto "Bilinguismo" – classi quinte

Progetto “Edumoto” – classi prime, seconde e terze

Progetto “Minibasket” – classi quarte e quinte

Progetto “Screening DSA” – classi prime e seconde

Progetto accoglienza ai bambini delle future classi prime

Progetto di plesso con attività teatrale – tutte le classi

Consiglio Comunale dei ragazzi – classi quarte e quinte

Uscite sul territorio per attività di carattere ambientale

Scuola primaria di Albavilla:

“Progetto sportivo” in collaborazione con esperti delle Società Sportive territoriali – tutte le classi

Progetto musicale “Stomping Orff, Orffing Stomp” – tutte le classi

Progetto “Bilinguismo” con docente madrelingua francese - classi quinte

Progetto di recupero e potenziamento in lingua inglese “Do it right” – classi quinte

Progetto “Screening DSA” in collaborazione con l’UONPIA di Como – classi I e prova lettura classi II

Attività in collaborazione con gli enti del territorio

Commemorazione della Grande Guerra: canti e recitazione con accompagnamento del corpo musicale Santa Cecilia di Albavilla – classi terze – quarte – quinte

Felici nella diversità: attività pittoriche in collaborazione con i ragazzi del Gruppo Primavera – classi quinte

Tanti auguri : canti e auguri per gli ospiti della Casa Roscio nel periodo prenatalizio – classi quinte

Contadini della Brianza: analisi degli usi e dei costumi della civiltà contadina. Esecuzione di canti con la collaborazione dei Contadini della Brianza - classi quinte

Bibliotechiamoci: visite mensili alla biblioteca per prestito e attività di ascolto e animazione del libro

Scuola secondaria di primo grado:

Potenziamento della lingue straniere con insegnanti di madrelingua (per le classi seconde e terze)

Corso di preparazione all’esame di certificazione Trinity (per tutte le classi)

Progetto affettività in collaborazione con il consultorio La famiglia (per le sole classi terze)

Progetto Musical (per tutte le classi)

Sportello d'ascolto aperto a tutti gli alunni e ai genitori a partire dalla classe V della primaria

Avviamento allo studio della lingua latina (per le classi terze)

“Teatro senza frontiere” spettacolo interattivo in lingua francese e inglese (per le classi prime e seconde)

Progetto Orientamento (per le classi terze)

Attivazione “Centro sportivo” (per tutte le classi)

Torneo di pallavolo (per tutte le classi)

Interventi di esperti in classe (per tutte le classi)

Progetti in collaborazione con Enti esterni (per tutte le classi)

N.B. La frequenza **con profitto** dei corsi di Latino e preparazione al Trinity costituiscono credito formativo.

INDICE

| | |
|---|----|
| Premessa | 2 |
| Priorità, traguardi ed obiettivi in prospettiva triennale | 3 |
| Rapporti con le famiglie | 4 |
| Proposte provenienti dal territorio | 5 |
| Scelte organizzative | 5 |
| Formazione insegnanti | 9 |
| Fabbisogno di personale | 10 |
| Organico di potenziamento | 14 |
| Carta d'Identità dell'Istituto Comprensivo di Albavilla | 16 |
| La missione, la visione, i valori | 18 |
| Principi educativi dell'Istituto | 20 |
| Obiettivi educativi e didattici | 21 |
| Scelte didattiche | 23 |
| Modalità e criteri di valutazione | 29 |
| Scelte organizzative | 32 |
| Rapporti scuola-famiglia | 35 |
| Scelte di gestione | 38 |
| Carta delle garanzie | 42 |
| Regolamento d'Istituto | 44 |
| Contratto formativo | 47 |
| I progetti d'Istituto | 52 |