



Istituto Comprensivo Statale "Rachel Behar"

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

A.S. 2016/2017

A.S. 2017/2018

A.S. 2018/2019

Approvato con Delibera n° 14 del Consiglio di Istituto
nella seduta del 13 gennaio 2016
aggiornato con delibera n°114 del Consiglio d'Istituto
nella seduta del 26 ottobre 2017



Scuola dell'infanzia "G. Garzoli" - Trecate

Scuola primaria "G. Rodari" - Trecate

Scuola primaria "F. Rognoni" - Sozzago

Scuola secondaria di primo grado "G. Cassano" - Trecate

Sommario

Premessa.....	5
Riferimenti normativi.....	5
1. L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO.....	7
1.1. TIPOLOGIA, SEDE CENTRALE, PLESSI.....	7
1.2. COME CONTATTARCI.....	7
1.3. COME RAGGIUNGERCI.....	8
1.4. IL SITO SCOLASTICO.....	9
1.5. LA MISSION D'ISTITUTO.....	11
2. IL CONTESTO SOCIO CULTURALE.....	13
2.1. IL CONTESTO SOCIO CULTURALE DEI PLESSI DI TRECATE.....	13
2.2. IL CONTESTO SOCIO CULTURALE DEL PLESSO DI SOZZAGO.....	15
3. LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE.....	15
3.1. RIFERIMENTI GENERALI.....	15
3.2. SCUOLA DELL'INFANZIA "GIOVANNI GARZOLI".....	22
3.3. SCUOLA PRIMARIA.....	26
3.3.1. SCUOLA PRIMARIA "GIANNI RODARI".....	26
3.3.2. SCUOLA PRIMARIA "FRANCESCO ROGNONI".....	29
3.4. SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "GIUSEPPE CASSANO".....	32
3.5. IL CURRICOLO DI ISTITUTO.....	34
3.6. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	34
3.7. PARI OPPORTUNITA' E PREVENZIONE DELLA VIOLENZA DI GENERE E DI TUTTE LE DISCRIMINAZIONI.....	38
3.8. AMBIENTI DI APPRENDIMENTO SUPPORTATI DALLE TECNOLOGIE DIGITALI.....	38
3.9. INCLUSIONE SCOLASTICA E SOCIALE.....	42
3.9.1 GRUPPI DI LAVORO PER L'INCLUSIONE.....	43
3.9.2 DOCUMENTI D'INTEGRAZIONE.....	44
3.9.3 STRATEGIE DI LAVORO.....	46
3.9.5 PROGETTO LAPIS.....	48
3.10. INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI.....	48
3.11. LA VALUTAZIONE E LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE.....	53
3.11.1. LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA D'INFANZIA.....	54

3.11.2.	LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA	55
3.11.3.	LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	58
3.11.4.	LA VALUTAZIONE RELATIVA ALLA RELIGIONE CATTOLICA NELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO	63
3.11.5.	CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO	64
3.12.	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	68
3.13.	RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA	70
4.	GLI ORGANI COLLEGIALI	71
4.1.	GLI OO.CC. D'ISTITUTO	71
4.1.1.	CONSIGLIO D'ISTITUTO	72
4.1.2.	GIUNTA ESECUTIVA	73
4.1.3.	COLLEGIO DEI DOCENTI	73
4.1.4.	CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE, DI CLASSE.	74
4.2.	IL DIRIGENTE SCOLASTICO	75
4.3.	FUNZIONIGRAMMA	77
4.3.1.	AREA GESTIONALE	78
4.3.2.	LO STAFF DI DIRIGENZA	79
4.3.2.1.	IL SECONDO COLLABORATORE:	80
4.3.2.2.	ANIMATORE DIGITALE	80
4.3.2.3.	LE FUNZIONI STRUMENTALI	81
	AREA 1: AREA DELL'INCLUSIONE E DEL BENESSERE A SCUOLA	82
	AREA 2: INTERCULTURA.	83
	AREA 3: INNOVAZIONE DIDATTICA ED AGGIORNAMENTO	83
	AREA 4: ESITI STUDENTI	84
	AREA 5: CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO:	85
4.3.2.4.	I COORDINATORI DI PLESSO	85
4.3.3.	IL COMITATO DI VALUTAZIONE	86
4.3.4.	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE	87
4.3.5.	I DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	89
4.3.6.	AREA PARTECIPATIVA E SINDACALE	91
4.3.7.	AREA EDUCATIVO/DIDATTICA	92
4.3.8.	AREA AMMINISTRATIVO/AUSILIARIA	94
4.4.	I DOCUMENTI FONDAMENTALI D'ISTITUTO	95

5.	I SERVIZI DI SEGRETERIA	96
5.1.	L'ORGANIGRAMMA DELLA SEGRETERIA	96
5.2.	COME CONTATTARE L'UFFICIO DI SEGRETERIA	100
6.	IL PERSONALE DELLA SCUOLA	100
6.1.	FABBISOGNO DI DOCENTI SU POSTI DI ORGANICO COMUNI E DI SOSTEGNO TRIENNIO 2016/17- 2017/2018 - 2018/19.....	100
6.1.1.	POSTI PER IL POTENZIAMENTO	103
6.2.	IL FABBISOGNO DEL PERSONALE DI SEGRETERIA	104
7.	IL FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E MATERIALI	104
8.	IL PIANO DI MIGLIORAMENTO.....	106
8.1.	INTRODUZIONE.....	106
8.2.	PRIORITA' E TRAGUARDI.....	106
8.3.	GLI OBIETTIVI DI PROCESSO	107
8.3.1.	CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE.....	107
8.3.2.	AMBIENTE DI APPRENDIMENTO	108
9.	LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	109
9.1.	LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	109
9.1.1.	DOCENTI NEOASSUNTI	110
9.2.	LA FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA	111
9.2.1.	PIANO FORMAZIONE ATA.....	111

Premessa

Il PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF) è il documento fondamentale, costitutivo dell'identità culturale della nostra comunità scolastica. Basato sui principi costituzionali, in armonia con il Regolamento dell'Autonomia scolastica e con i successivi interventi legislativi che costituiscono la riforma, consiste in un documento che:

- parte dai bisogni della scuola e del territorio
- illustra le finalità educative e didattiche
- presenta le scelte organizzative e le attività previste
- contiene le modalità per valutare le varie attività ed essere in grado di modificarsi con il mutare delle esigenze.

Il PTOF è elaborato dal Collegio dei Docenti, è approvato dal Consiglio di Istituto e reso disponibile alle famiglie mediante pubblicazione sul sito della scuola.

E' il primo elemento del contratto formativo che andrà via via sviluppandosi e vedrà l'alunno protagonista del proprio processo di formazione.

Riferimenti normativi

- La Costituzione della Repubblica Italiana (artt. 33 e 34)
- Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (artt.13, 14, 23, 29 e 31)
- D.P.R. 8 marzo 1999 n° 275 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- D.L. 19 febbraio 2004 n° 59 Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione
- L. 30 ottobre 2008 n°169 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università"

- D.P.R. 20 marzo 2009 n° 81 Razionalizzazione della rete scolastica;
- D.P.R. 20 marzo 2009 n°89 Riordino della scuola dell'infanzia e del primo ciclo;
- D.P.R. 22 giugno 2009 n°122 Coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni
- D.M. 254 16 novembre 2012 Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione
- D.M. 27 dicembre 2012 "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica".
- L. 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti".

Il piano è stato elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo prot. 5046/A19b del 01.10.2015; ha ricevuto il parere favorevole del collegio dei docenti nella seduta del 13.01.2016; è stato approvato dal consiglio d'istituto nella seduta del 13.01.2016.

Il piano, dopo l'approvazione, viene inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato, secondo le modalità indicate dall'USR stesso.

Il piano è pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

1. L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO

1.1. TIPOLOGIA, SEDE CENTRALE, PLESSI.

L'Istituto Comprensivo "Rachel Behar" nasce nel 2012, dall'accorpamento della Scuola Secondaria di I grado "G. Cassano" di Trecate con le Scuole Primarie "G. Rodari" (Trecate) e "F. Rognoni" (Sozzago) e la Scuola dell'Infanzia "G. Garzoli" sempre di Trecate.

L'Istituto è stato intitolato a Rachel Behar, detta "Becky", testimone della prima strage nazista di Ebrei in Italia, avvenuta a Meina nel Settembre del 1943. Rachel Behar è stata, negli anni, una presenza significativa nella Scuola "Cassano", avendo collaborato con gli Insegnati alla realizzazione delle attività legate al progetto "Percorsi della memoria".

La sede centrale è ubicata a Trecate in via Mezzano 41.

Dell'Istituto Comprensivo fanno parte:

- la Scuola dell'Infanzia "Giovanni Garzoli"
- la Scuola Primaria "Francesco Rognoni"
- la scuola Primaria "Gianni Rodari"
- la Scuola Secondaria di primo grado "Giuseppe Cassano".

1.2. COME CONTATTARCI.

Sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Rachel Behar":

- Indirizzo: Via Mezzano 41 – 28069 Trecate
- Telefono: 032171158
- e-mail: noic82900g@istruzione.it
- pec: noic82900g@pec.istruzione.it
- Codice Ministeriale: NOIC82900G
- Codice Fiscale: 94068640039
- Codice Univoco: UFJ1I0

Scuola dell'Infanzia "G. Garzoli"

- Indirizzo: Via Dante 38 – 28069 Trecate
- Telefono: 0321783566

Scuola Primaria "F. Rognoni"

- Indirizzo: Via Don A. Fenini 1 – 28060 Sozzago
- Telefono: 032170200

Scuola Primaria "G. Rodari"

- Indirizzo: Via Cassano 8 – 28069 Trecate
- Telefono: 0321 71376

Scuola Secondaria di primo grado "G. Cassano"

- Indirizzo: Via Mezzano 41 – 28069 Trecate
- Telefono: 0321 71158

L'Ufficio di segreteria è aperto al pubblico

- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,45 alle ore 8,15 e dalle ore 11.45 alle ore 13,00
- il Lunedì e il Mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 16,30.

1.3. COME RAGGIUNGERCI

Trecate è ben collegato sia alla città di Novara che ai paesi vicini grazie a linee di autobus e alla rete ferroviaria; quindi le Scuole della cittadina sono facilmente raggiungibili.

Sozzago, invece, può essere raggiunto agevolmente solo con mezzi privati, in quanto non è servito dalla rete ferroviaria e la linea di autobus che lo collega a Novara e ai paesi vicini ha un numero di corse poco frequenti e limitate agli orari del pendolarismo.

1.4. IL SITO SCOLASTICO

Il sito dell'I. C. "Rachel Behar" ha il seguente indirizzo: www.icsrachelbehar.gov.it e prevede le seguenti sezioni:

- Homepage
- Studenti
- Genitori
- Docenti
- Personale ATA
- Registro elettronico
- Web mail riservata

Si articola per aree e segmenti come di seguito elencato:

Comunicazioni

- Circolari
- Eventi
- News
- Rendicontazione bonus docenti
- Comunicazioni scuola-famiglia

Pubblicità legale

- Albo pretorio
- Amministrazione trasparente
- Bachecca sindacale
- Codice di comportamento dipendenti P.A.

La scuola

- Dirigenza
- Organi collegiali
- Consiglio d'Istituto
- Organigramma
- Plessi
- Regolamento
- Storia della scuola
- Calendario impegni
- Calendario scolastico
- Ufficio relazioni con il pubblico

Segreteria

- Segreteria – URP
- Libri di testo
- Modulistica

Didattica

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Piano Di Miglioramento
- Curricolo verticale
- Autovalutazione

Comitato Genitori

- Sozzago – "F. Rognoni"
- Treccate – "G. Rodari"

Categoria Homepage

Scuola 2.0

- Elenco siti tematici

Accessibilità

Il sito deve essere utilizzabile ed accessibile al maggior numero di persone possibile; nella consapevolezza della necessità di continue verifiche tecniche e "umane" per raggiungere e mantenere nel tempo questa aspirazione, si provvede periodicamente a controlli e revisioni.

La struttura, la funzionalità, i contenuti e la grafica rispettano i 22 requisiti definiti nel DM 8 luglio 2005, allegato A- attuazione della Legge "Stanca", numero 4 del 2004. Il codice usato è standard XHTML 1.0 Strict così come richiesto dal requisito 1 della Legge 4/2004.

1.5. LA MISSION D'ISTITUTO

Un bambino non è un vaso da riempire, ma un fuoco da accendere.

(Francois Rabelais)

Nella consapevolezza della relazione che unisce cultura, scuola e persona, l'intento generale dell'Istituto è lo sviluppo armonico e integrale della persona, all'interno dei principi della Costituzione italiana e della tradizione culturale europea, nella promozione della conoscenza e nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie.

La scuola svolge l'insostituibile funzione pubblica, assegnatale dalla Costituzione della Repubblica, per la formazione di ogni persona e la crescita civile e sociale del Paese.

Assicura a tutti i cittadini l'istruzione obbligatoria di almeno otto anni (articolo 34), elevati ora a dieci. E` dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio (Art. 30) e pertanto l'azione della scuola si esplica attraverso la collaborazione con la famiglia, nel reciproco rispetto dei diversi ruoli e ambiti educativi, nonché con le altre formazioni sociali ove si svolge la personalità di ciascuno (Art. 2).

La scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado costituiscono il primo segmento del percorso scolastico e contribuiscono in modo determinante all'elevazione culturale, sociale ed economica del Paese e ne rappresentano un fattore decisivo di sviluppo e di innovazione (dalle Indicazioni nazionali 2012).

La scuola è chiamata con sempre maggior forza a collocarsi al centro del processo informativo, formativo ed educativo ed è da sempre mediatrice tra il singolo e la collettività nei suoi fondamentali aspetti:

- come strumento per l'acquisizione di conoscenze e competenze che sono ormai elementi propedeutici per la vita futura dei nostri alunni;
- come erogatrice di "materiali" formativi di qualità (offerta formativa);
- come mezzo di costruzione di un rapporto di interazione fruttuosa e di raccordo con la cultura, con le altre istituzioni e con il contesto sociale in genere.

L'Istituto Comprensivo "Rachel Behar" intende promuovere una comunità scolastica che sia capace di:

- motivare per essere protagonisti del proprio percorso formativo
- orientare alla scoperta di sé, dei propri interessi e delle proprie attitudini
- fornire gli strumenti per capire e interpretare la realtà contemporanea
- stimolare la ricerca per un sapere più completo
- educare la persona affinché sappia essere promotrice di valori etici e spirituali.

I principi che delinearanno l'identità culturale e progettuale della nostra scuola saranno:

- attenzione: saper attivare tutte le risorse per prevenire il disagio, per innalzare il successo scolastico, per favorire l'inserimento e l'integrazione di tutti gli studenti, valorizzandone le peculiarità;
- affidabilità: essere capaci di realizzare e mantenere degli impegni assunti.
- collegialità: saper operare in team orientati ad una condivisione degli interventi che siano occasione per la valorizzazione delle qualità individuali;

- rendicontazione: essere in grado di misurare e render conto delle azioni intraprese, quindi i risultati conseguiti devono essere accertabili oggettivamente, osservabili, descrivibili e comprensibili;
- flessibilità: saper leggere e tenere in considerazione i risultati, gli esiti, gli effetti complessivi prodotti dall'operare e quindi ricercare la progressiva evoluzione degli interventi.
- pubblicità: saper definire con chiarezza e puntualità le risposte alle aspettative dell'utenza valorizzando ogni sinergia e dando il massimo di trasparenza dei processi.
- razionalità: essere capaci di progettare e agire con intenzione e rigore, evitando approssimazione e casualità.

2. IL CONTESTO SOCIO CULTURALE

2.1. IL CONTESTO SOCIO CULTURALE DEI PLESSI DI TRECATE.

Trecate è una città che fa parte di una vasta area geografica, denominata 'Ovest-Ticino', a cui appartiene anche il comune di Sozzago .

Trecate, che con la frazione di San Martino, conta 20.529 abitanti, presenta caratteristiche economiche e sociali sostanzialmente omogenee.

L'analisi dei dati socio-occupazionali, della percentuale di popolazione attiva, dei tassi di occupazione e della distribuzione della stessa tra i settori di attività (fonti: Istat - Comune di Trecate) consente di ripercorrere le fasi di sviluppo della zona.

Dagli anni '50 ad oggi si è verificata una rilevante e veloce trasformazione dell'economia locale, caratterizzata da vistosi passaggi dell'occupazione dal settore primario (sceso dal 17% del 1951 all'attuale 2% circa) e dal settore secondario (45% circa), verso il settore terziario e dei servizi in genere, oltre il 50%.

Settori quali l'energetico, quello dei servizi alle imprese o il credito-assicurativo hanno

raddoppiato o addirittura triplicato i propri valori occupazionali. È chiaro che trasformazioni di questo tipo, accompagnate da altre indotte, quali il pendolarismo, innescano inevitabili mutamenti nel ritmo e nel livello di vita, sia dal punto di vista sociale che culturale.

Si rileva in particolare, da qualche anno:

- una composizione eterogenea degli alunni relativamente all'estrazione, al profilo socio-culturale ed economico;
- un intenso fenomeno di urbanizzazione e di incremento demografico, legato ad un notevole sviluppo edilizio e caratterizzato da immigrazione sia dal Sud, sia da città vicine, sia da *Paesi extracomunitari*, quali Argentina, Brasile, Camerun, Cina, Columbia, Costa d'Avorio, Egitto, Ecuador, Giappone, Marocco, Nigeria, Pakistan, Perù, Salvador, Senegal, Tunisia, Turchia, Ghana, U.S.A.
- Indicativo è il fatto che l'iscrizione degli obbligati avviene nel corso di tutto l'anno scolastico, determinando problematiche nella organizzazione didattica soprattutto per quanto riguarda la predisposizione di idonei percorsi di alfabetizzazione e l'integrazione con il gruppo classe già costituito; tali difficoltà risultano inoltre aggravate spesso dalla mancanza di figure di riferimento, dalle diverse abitudini dell'ambiente di provenienza, dal disagio sociale ed economico delle famiglie;
- la considerevole espansione urbanistica di Trecate, situato a non molta distanza da grossi centri e dal Capoluogo lombardo, stanno producendo - e continueranno a produrre nei prossimi anni - un aumento della popolazione scolastica, a seguito di una forte immigrazione. Molte di queste famiglie hanno alle spalle una notevole mobilità e instabilità lavorativa; inoltre, risultano essere completamente sradicate dal proprio contesto, prive dell'appoggio di nonni o parenti;
- sono considerevolmente aumentati gli alunni che manifestano forti difficoltà relazionali e comportamentali che influiscono negativamente sui loro apprendimenti e sul clima delle classi.
- Trecate è stata ufficialmente dichiarata "area ad alto rischio ambientale" a causa di un intenso processo di industrializzazione nel settore petrolchimico.

2.2. IL CONTESTO SOCIO CULTURALE DEL PLESSO DI SOZZAGO.

Sozzago (1.062 abitanti) situato nella parte orientale della provincia (ovest Ticino).

Negli anni passati, l'economia tipica della zona è stata basata sulle attività agricole con significativo impiego di manodopera, proveniente anche da altre zone e con la distribuzione della popolazione comunale in varie cascine.

Ora l'agricoltura è condotta con modalità e tecnologie che favoriscono coltivazioni di tipo estensivo e utilizzano macchinari ed attrezzature fortemente avanzate che richiedono l'impiego di un numero limitato di addetti ai lavori.

Negli ultimi anni sono nate aziende che operano nel settore alimentare, tessile, delle confezioni, metallurgico, meccanico ed edile.

È stata incrementata anche l'attività del terziario, in particolare nel settore dell'assistenza agli anziani.

La scuola primaria, intitolata al benefattore F. Rognoni che donò il terreno su cui è edificata, sorge nella zona centrale del paese. Accoglie alunni provenienti oltre che da Sozzago, anche da paesi vicini come Trecate, Cerano, Terdobbiate.

Il contesto economico è in genere di livello medio/alto. I genitori degli alunni sono molto collaborativi e coinvolti nel processo formativo/educativo.

3. LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE

3.1. RIFERIMENTI GENERALI

La finalità generale della Scuola è lo sviluppo armonico e integrale dell'individuo, all'interno dei principi della Costituzione italiana e della tradizione culturale europea, nella promozione della conoscenza, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie.

Il percorso scolastico dai tre ai quattordici anni, che si organizza nella forma dell'istituto comprensivo, richiede di progettare un itinerario scolastico graduale, progressivo, continuo

e unitario attento alla specifica identità educativa e professionale dei tre ordini di scuola e al raccordo con la scuola secondaria di secondo grado.

Il Curricolo d'Istituto è l'espressione della libertà di insegnamento e dell'autonomia scolastica, è il "cuore didattico" che esplicita le scelte culturali ed educative del Collegio dei Docenti.

Attraverso il curricolo verticale si tende al superamento dei confini disciplinari per la promozione di competenze che necessitano dell'apporto simultaneo di più saperi, esso è la risultante delle scelte culturali, pedagogiche, metodologiche e disciplinari caratterizzanti il percorso formativo di ciascun allievo.

Le Indicazioni Nazionali (D.M. 16 novembre 2012 n. 254) costituiscono il quadro di riferimento per la progettazione curricolare affidata alle scuole, alle quali viene chiesto di:

- offrire agli studenti occasioni di apprendimento dei saperi e dei linguaggi culturali di base;
- promuovere negli studenti gli strumenti di pensiero necessari per apprendere e selezionare le informazioni;
- promuovere negli studenti la capacità di elaborare metodi e categorie utili per affrontare le scelte personali;
- favorire l'autonomia di pensiero degli studenti orientando la propria didattica alla costruzione di saperi a partire da concreti bisogni formativi.

Per lo sviluppo della personalità di ognuno, la scuola pone particolare cura alla promozione dei legami cooperativi fra i componenti del gruppo classe e alla gestione degli inevitabili conflitti indotti dalla socializzazione; sostiene un'attenta collaborazione con gli attori extra-scolastici con funzioni educative, principalmente la famiglia; genera occasioni di incontro dell'altro, valorizzando l'unicità e la singolarità dell'identità culturale di ogni studente; educa alla convivenza attraverso la valorizzazione delle diverse identità e radici culturali di ogni studente, attraverso una cittadinanza coesa e vincolata ai valori fondanti

della tradizione nazionale, impreziosita da una varietà di espressioni ed esperienze personali molto ricca.

La scuola italiana ha una funzione pubblica assegnata dalla COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA ITALIANA per la formazione di ogni persona e la crescita civile e sociale del Paese (artt.2,3,33,34, 117): essa assume come orizzonte di riferimento il QUADRO DELLE COMPETENZE-CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE definite dal Parlamento europeo e dal Consiglio dell'Unione europea (18 dicembre 2006)

Lo Stato italiano stabilisce le norme generali cui devono attenersi tutte le scuole:

- le finalità generali del processo formativo
- gli obiettivi di apprendimento relativi ai traguardi per lo sviluppo delle competenze degli allievi
- le discipline di insegnamento e campi di esperienza
- gli orari obbligatori
- gli standard della qualità del servizio
- la valutazione e il controllo del servizio stesso

Le otto competenze chiave europee per l'apprendimento permanente e per l'esercizio della cittadinanza attiva sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione.

1. Comunicazione nella madre lingua è la capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e di interagire adeguatamente e in modo creativo sul piano linguistico in un'intera gamma di contesti culturali e sociali, quali istruzione e formazione, lavoro, vita domestica e tempo libero.
2. Comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua oltre che la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza di un individuo varia inevitabilmente tra le quattro dimensioni (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e tra le

diverse lingue e a seconda del suo retroterra sociale e culturale, del suo ambiente e delle sue esigenze ed interessi.

3. La competenza matematica è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane. La competenza matematica comporta, in misura variabile, la capacità e la disponibilità a usare modelli matematici di pensiero (pensiero logico e spaziale) e di presentazione (formule, modelli, schemi, grafici, rappresentazioni). La competenza in campo scientifico si riferisce alla capacità e alla disponibilità a usare l'insieme delle conoscenze e delle metodologie possedute per spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare le problematiche e traendo le conclusioni che siano basate su fatti comprovati. La competenza in campo tecnologico è considerata l'applicazione di tale conoscenza e metodologia per dare risposta ai desideri o bisogni avvertiti dagli esseri umani. La competenza in campo scientifico e tecnologico comporta la comprensione dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino.
4. La competenza digitale consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa implica abilità di base nelle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC): l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet.
5. Imparare a imparare è l'abilità di perseverare nell'apprendimento, di organizzare il proprio apprendimento anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, sia a livello individuale che in gruppo. Il fatto di imparare a imparare fa sì che i discenti prendano le mosse da quanto hanno appreso in precedenza e dalle loro esperienze di vita per usare e applicare conoscenze e abilità in tutta una serie di contesti: a casa, sul lavoro, nell'istruzione e nella formazione. La motivazione e la fiducia sono elementi essenziali perché una persona possa acquisire tale competenza.

6. Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.
7. Il senso di iniziativa e l'imprenditorialità concernono la capacità di una persona di tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi.
8. Consapevolezza ed espressione culturale riguarda l'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni in un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive.

COMPETENZE RIFERITE AL PIENO ESERCIZIO DI CITTADINANZA

Affronta in autonomia e con responsabilità le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.

- Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco.
- Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità.
- Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.
- Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere

informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.

- Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.
- Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita.
- Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.
- Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.
- È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

COMPETENZE RIFERITE ALLE DISCIPLINE DI INSEGNAMENTO

- Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.
- Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.
- Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
- Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri.

- Affronta problemi e situazioni sulla base di elementi certi ed è consapevole dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.
- Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.
- Utilizza tecniche relative a campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali.

SCUOLA DELL'INFANZIA

LE COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	CAMPI DI ESPERIENZA (prevalenti e concorrenti)
COMUNICAZIONE NELLA MADRE LINGUA	I discorsi e le parole Il sé e l'altro la conoscenza del mondo
COMPETENZA IN MATEMATICA, E COMPETENZE DI BASE IN SCIENZE E TECNOLOGIA	La conoscenza del mondo Il corpo e il movimento
COMPETENZA DIGITALE	Immagini, suoni e colori
IMPARARE A IMPARARE	tutti i campi di esperienza
COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE	Il sé e l'altro I discorsi e le parole
SPRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ	tutti i campi di esperienza
CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE	Immagini, suoni e colori. Il corpo e il movimento

SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

APPORTO DISCIPLINARE PREVALENTE

COMUNICAZIONE NELLA MADRE LINGUA ITALIANO	COMUNICAZIONE NELLE LINGUE STRANIERE PRIMA E SECONDA LINGUA STRANIERA	COMPETENZA IN MATEMATICA COMPETENZE DI BASE IN SCIENZE E TECNOLOGIA MATEMATICA, SCIENZE E TECNOLOGIA	COMPETENZE DIGITALI TUTTE LE DISCIPLINE
IMPARARE A IMPARARE TUTTE LE DISCIPLINE	SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ TUTTE LE DISCIPLINE	COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE STORIA, GEOGRAFIA E RELIGIONE	CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE ARTE E IMMAGINE, MUSICA, ED. FISICA, ITALIANO, STORIA E GEOGRAFIA.

3.2. SCUOLA DELL'INFANZIA "GIOVANNI GARZOLI".

La scuola dell'Infanzia Giovanni Garzoli accoglie cinque sezioni. Quattro sezioni sono ubicate nell'edificio di Via Dante a Trecate, una sezione è accolta in un'ala al piano rialzato della Scuola Primaria Rodari, in Via Cassano, a Trecate, in attesa che l'Amministrazione comunale termini i lavori di ristrutturazione presso la sede di Via Dante.

Il plesso "Garzoli" è disposto su due piani, e dispone di:

- 4 sezioni
- 2 locali per la mensa
- 1 dormitorio
- 2 locali a disposizione dei collaboratori scolastici
- servizi igienici
- 1 portineria

- 1 salone polifunzionale al piano terreno dell'edificio
- 1 aula multimediale al piano terreno dell'edificio
- 3 servizi igienici al piano terreno dell'edificio
- 1 ascensore
- 1 cortile interno.

La presenza di una sezione presso la scuola primaria favorisce lo svolgimento di attività di continuità tra i due gradi di scuola.

Le sezioni possono essere sia omogenee che eterogenee per età, in dipendenza delle iscrizioni pervenute.

L'organizzazione didattica delle attività è comunque svolta secondo gruppi per età. Pertanto anche gli inserimenti possibili in corso d'anno, per scorrimento della lista d'attesa, sono affrontati con rispetto dei livelli di apprendimento legati all'età.

ORGANIZZAZIONE ORARIA

PRE-SCUOLA	dalle ore 7.30 alle ore 8.00
INGRESSO	dalle ore 8.00 alle ore 9.00
USCITA ANTIMERIDIANA	dalle ore 12.00 alle ore 12.15
RIENTRO POMERIDIANO	dalle ore 14.00 alle ore 14.15
USCITA	dalle ore 16.00 alle ore 16.30
POST SCUOLA	Dalle ore 16.30 alle ore 17.00

CRITERI DI AMMISSIONE:

- I) Esaurimento della lista d'attesa
- II) Ammissione alla frequenza di bambini certificati diversamente abili, con disagi funzionali e/o sociali comprovati o certificati
- III) Ammissione alla frequenza di bambini con famiglia monoparentale

- IV) Ammissione alla frequenza di bambini con fratelli già iscritti e frequentanti la scuola richiesta
- V) Ammissione alla frequenza di bambini con genitori entrambi lavoratori
- VI) Ammissione alla frequenza di bambini con fratelli già iscritti e frequentanti la scuola primaria "G. Rodari"
- VII) Ammissione alla frequenza di bambini con fratelli minori e un solo genitore lavoratore
- VIII) Ammissione alla frequenza di bambini senza fratelli minori e un solo genitore lavoratore
- IX) Ammissione alla frequenza di bambini provenienti da altri comuni

Qualora fosse necessario operare un'ulteriore selezione:

- X) I bambini in lista d'attesa saranno graduati secondo la data di nascita. La lista viene aggiornata ogni 30 giorni.

In casi dubbi o da interpretare, dovrà decidere in ultima istanza il dirigente scolastico.

DEPENNAMENTO DEI BAMBINI PER MANCATA O IRREGOLARE FREQUENZA

La scuola anche nel presente anno scolastico gestisce una lista di attesa comprendente bambini che non possono essere accolti per mancanza di posti. Al fine di scorrere la suddetta lista di attesa e di ottimizzare la disponibilità del servizio scolastico, nei casi in cui le assenze che superano i 15 (quindici) giorni non siano ogni volta motivate per iscritto, entro e non oltre il quindicesimo giorno, si procederà al depennamento dalla scuola da parte dell'ufficio di segreteria.

FREQUENZA

Poiché il passaggio dalla famiglia alla scuola presenta per i bambini alcuni momenti di difficoltà, si consiglia un inserimento graduale attuato attraverso il PROGETTO ACCOGLIENZA proposto a tutti i nuovi iscritti.

Può usufruire del servizio di pre e post scuola solo chi ne fa richiesta scritta e presenti una documentazione che certifichi lo stato lavorativo di entrambi i genitori.

I genitori che non possono prelevare i propri figli al termine delle attività didattiche sono tenuti a compilare l'apposito modulo di delega da richiedere agli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico. Ad esso va allegata la fotocopia di un documenti d'identità valido.

Alle persone sprovviste di delega o minorenni, le docenti non affideranno gli alunni.

I bambini devono essere accompagnati fin dentro la scuola e affidati alle insegnanti.

PERMESSI

Le uscite e le entrate straordinarie dovranno essere comunicate alle insegnanti e soltanto nei casi di effettiva necessità, previa compilazione del relativo modulo.

INSERIMENTI

In caso di scorrimento della lista di attesa, per sopraggiunta disponibilità di posti, gli inserimenti avverranno nei primi giorni dei mesi di Novembre e Gennaio con le modalità che verranno comunicate alle famiglie interessate.

RECAPITO

La famiglia deve poter essere contattata in qualsiasi momento, pertanto obbligatorio comunicare alle insegnanti il proprio recapito, il numero telefonico, ogni eventuale cambiamento di domicilio.

INFORTUNI, MALESSERI, SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

In caso di infortunio o malessere il personale scolastico provvede al primo soccorso e ad informare telefonicamente i genitori. Nei casi più gravi la scuola provvede tempestivamente alla richiesta di pronto intervento e ad informare i genitori. In caso di mancata reperibilità dei genitori l'alunno sarà accompagnato da personale scolastico. I genitori sono invitati alla consegna tempestiva in segreteria di tutta la documentazione rilasciata dal pronto soccorso.

Gli insegnanti non sono autorizzati a somministrare medicinali agli alunni.

Ogni genitore è pregato di segnalare eventuali forme allergiche dei propri figli.

EFFETTI PERSONALI

I bambini devono portare all'inizio dell'anno scolastico:

- Asciugamano provvisto di asola
- Bavagliolo con elastico (per chi si ferma a mensa)
- PER TUTTI è necessario un cambio completo da lasciare a scuola

Tutti gli effetti personali devono essere contrassegnati col nome del bambino (anche solo in penna).

Si chiede ai genitori di controllare che il proprio figlio non porti a scuola oggetti personali di valore (ad esempio cellulari, braccialetti d'oro, soldi).

Il rispetto del presente regolamento concorre al miglioramento dell'organizzazione scolastica e dell'offerta formativa degli alunni.

3.3. SCUOLA PRIMARIA

3.3.1. SCUOLA PRIMARIA "GIANNI RODARI"

L'edificio che ospita la Scuola Primaria "Gianni Rodari", si trova in Via Cassano 8 , nel centro storico della città. È un edificio risalente al 1934, ma nel corso degli anni, è stato più volte rimodernato ed adeguato agli standard di sicurezza richiesti dalla legge.

Dal 2012 fa parte dell'Istituto Comprensivo "Rachel Behar" di Trecate.

L'istituto è disposto su due piani, oltre al piano terreno e dispone di:

- 20 aule per l'attività didattica
- 1 palestra al piano terreno dell'edificio
- 1 aula multimediale al primo piano con PC collegati ad internet
- 5 locali adibiti a refettorio al piano terreno
- 1 biblioteca al primo piano

- 4 servizi igienici per ogni piano di cui uno attrezzato per i diversamente abili
- 1 ascensore
- 1 aula sussidi al primo piano
- 1 aula polifunzionale al secondo piano
- 1 aula insegnanti al primo piano
- 1 aula a disposizione dei collaboratori scolastici al secondo piano
- 2 locali adibiti ai servizi generali nell'atrio
- 1 salone utilizzabile per attività didattiche e ludico-creative
- 1 cortile attrezzato con piccola pista di atletica

La Scuola "Gianni Rodari" è un ambiente educativo di apprendimento, nel quale ogni bambino trova le occasioni per maturare progressivamente le proprie capacità di autonomia, di azione diretta, di relazioni umane, di progettazione, di esplorazione, di riflessione logico-critica e di studio individuale.

I suoi obiettivi sono finalizzati a:

- offrire agli alunni occasioni di apprendimento dei saperi e dei linguaggi culturali di base;
- acquisire gli strumenti di pensiero necessari per apprendere e selezionare informazioni;
- promuovere negli alunni la capacità di elaborare metodi e categorie che siano in grado di far da bussola negli itinerari personali;
- favorire l'autonomia di pensiero degli studenti, orientando la propria didattica alla costruzione di competenze a partire dai concreti bisogni formativi;
- favorire il confronto interpersonale;
- arricchire l'esperienza quotidiana dello studente con culture materiali, espressioni artistiche, idee, valori che sono il lascito vitale di altri tempi e altri luoghi.

La Scuola Primaria "Gianni Rodari" offre alle famiglie due modelli di tempo – scuola:

- modello a 40 ore settimanali con 5 rientri pomeridiani
- modello a 27 ore settimanali con solo 3 rientri pomeridiani.

Gli orari dei due modelli di tempi scuola proposti sono riassunti nelle seguenti tabelle:

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
TEMPO 40 ORE	8,30-16,30	8,30-16,30	8,30-16,30	8,30-16,30	8,30-16,30
TEMPO 27 ORE	8,30-12,30 14,00-16,30	8,30-12,30 14,00-16,30	8,30-12,30	8,30-12,30 14,30-16,30	8,30-12,30

Le diverse discipline vengono impartite secondo il seguente monte-ore settimanale:

DISCIPLINE	SCUOLA PRIMARIA - "G. RODARI"									
	1^e		2^e		3^e		4^e		5^e	
	tempo		tempo		tempo		tempo		tempo	
	min.	mass.	min.	mass.	min	mass.	min	mass.	min	mass.
italiano	7	9	7	8	7		6	8	6	7
matematica	6	7	5	6	6		6		5	7
arte e immagine	2		1	2	2		1	2	1	2
educazione fisica	1		1		1		1		1	
storia,	2		2		2		2		2	
geografia	2		2		2		2		2	
inglese	1		2		3		3		3	
religione	2		2		2		2		2	
tecnologia	1		1		1		1		1	
scienze	2		2		2		2		2	
musica	1		1		1		1		1	

Ogni anno il corpo docenti elabora e propone progetti curricolari ed extra curricolari che arricchiscono l'offerta formativa del Plesso.

- Cittadinanza e Costituzione;
- Studiare facile;
- Musicali;
- Espressivo artistici;
- Sportivi.

3.3.2. SCUOLA PRIMARIA "FRANCESCO ROGNONI"

"Una prova della correttezza della procedura educativa è la felicità del bambino."

(Maria Montessori)

L'edificio che ospita la Scuola Primaria "F. Rognoni", si trova in via don A. Fenini, 1, nella zona centrale del paese. È stato costruito nel 1962 e adeguato nel corso degli anni agli standard di sicurezza richiesti dalla Legge.

Dal 2012 fa parte dell'Istituto Comprensivo "Rachel Behar", con sede a Trecate.

La Scuola "Rognoni", intitolata al benefattore che donò i terreni su cui venne edificata, è disposta su 2 piani, oltre al piano terreno, e dispone di:

- 5 aule per le attività didattiche
- 2 ampi atrii, utilizzati anche per le attività ricreative dell'intervallo e del dopo-mensa
- 1 palestra al piano terreno dell'edificio
- 1 aula multimediale, con macchine collegate ad internet
- 1 locale per la mensa al piano terreno dell'edificio
- 1 infermeria
- 4 servizi igienici per piano, più uno attrezzato per diversamente abili
- 1 ascensore
- 2 locali a disposizione del collaboratore scolastico

- 1 cortile
- 1 giardino

Accoglie alunni di Sozzago, ma anche provenienti dai paesi vicini come Trecate, Cerano e Terdobbiate.

Il corpo docente, quasi interamente assunto a tempo indeterminato, è stabile nella scuola da anni e garantisce la continuità educativo-didattica.

Le insegnanti della "Rognoni" garantiscono il raggiungimento dei traguardi, degli obiettivi e delle finalità esplicitate nel Curricolo d'Istituto del Comprensivo "Rachel Behar".

La loro azione educativa riserva all'alunno un ruolo centrale; formula proposte di lavoro strettamente aderenti alle caratteristiche psicologiche ed intellettuali del bambino; sviluppa un rapporto educativo fondato sul coordinamento e sulla coerenza tra le varie discipline; sceglie atteggiamenti e stili educativi comuni nella organizzazione degli interventi; privilegia l'attività collettiva come momento d'incontro e di scambio di opinioni, di competenze e di abilità; attribuisce grande importanza al confronto e alla collaborazione con le famiglie, anche attraverso il Patto Educativo di Corresponsabilità; cura la collaborazione con la Scuola dell'Infanzia per la continuità didattica e l'accoglienza dei nuovi iscritti e i rapporti con l'Ente Locale, l'Asl, le Associazioni Culturali del territorio per l'assistenza ai disabili, il trasporto, la mensa, per l'arricchimento dell'Offerta Formativa.

Concretamente la scuola "Rognoni" propone, offre e promuove:

- un percorso per la crescita e la realizzazione personale attraverso interazioni e climi educativi positivi
- un percorso per favorire la convivenza democratica attraverso l'integrazione del e nel gruppo
- un percorso per una prima formazione culturale attraverso l'alfabetizzazione di base e l'imparare ad imparare

La scuola primaria "Rognoni" cura, in particolare, che gli alunni acquisiscano la conoscenza e la consapevolezza della propria persona e del proprio ruolo; valorizza e rispetta la diversità; promuove le potenzialità individuali, lo spirito critico e la creatività; favorisce la crescita e la realizzazione personale attraverso climi educativi positivi e

l'insegnamento individualizzato; fornisce una completa alfabetizzazione di base in grado di agevolare il passaggio alla Scuola Secondaria.

Il tempo scuola, riassunto nella tabella che segue, è di 27 ore settimanali di lezione, con due rientri pomeridiani che comprendono il servizio di ristorazione scolastica per le famiglie che lo richiedono.

	Mattina	Mensa	Pomeriggio
Lunedì	8,30 – 13,00	13,00 – 14,15	14,15 – 16,30
Martedì	8,30 – 13,00		
Mercoledì	8,30 – 13,00	13,00 – 14,15	14,15 – 16,30
Giovedì	8,30 – 13,00		
Venerdì	8,30 – 13,00		

Le diverse discipline vengono impartite secondo il seguente monte-ore settimanale:

Disciplina	Classi				
	1[^]	2[^]	3[^]	4[^]	5[^]
Italiano	8	7	6	6	6
Matematica	6	6	6	6	6
Arte e Immagine	1	1	1	1	1
Scienze motorie	1	1	1	1	1
Storia e Cittadinanza	2	2	2	2	2
Geografia	2	2	2	2	2
Inglese	1	2	3	3	3
Religione	2	2	2	2	2

Scienze	2	2	2	2	2
Musica	1	1	1	1	1
Tecnologia	1	1	1	1	1

Di anno in anno vengono elaborati, in collaborazione con l'Assessorato all'Istruzione del Comune di Sozzago, con la locale Pro-Loco e con il Comitato Genitori, progetti curricolari ed extracurricolari che arricchiscono l'Offerta Formativa della Scuola.

I più significativi sono:

- Cantiamo in coro
- Laboratorio di arte e immagine
- Laboratorio teatrale
- Animazione alla lettura
- Laboratorio salute e sicurezza
- Sport a scuola

La Scuola "Rognoni" ha esplicitato nei "Regolamenti" le modalità di accesso ed utilizzo dell'Aula-Laboratorio e della Palestra presenti nel Plesso.

3.4. SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "GIUSEPPE CASSANO"

La Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Cassano" offre alle famiglie due modelli di tempo scuola:

- modello di tempo ordinario di 30 ore alla settimana;
- modello di tempo prolungato di 36 ore alla settimana (comprensivo del tempo mensa) con tre pomeriggi obbligatori: lunedì martedì e mercoledì.

All'atto dell'iscrizione le famiglie scelgono tra i due modelli (ordinario e prolungato).

La scelta del modello di tempo vale per l'intero triennio e non può essere modificato successivamente.

La frequenza del modello di tempo scelto è obbligatoria e le eventuali assenze dell'alunno, anche nei laboratori per il tempo prolungato, vengono calcolate ai fini della validità dell'anno scolastico, almeno i 3/4 del monte orario previsto, salvo deroghe eccezionale per casi motivati e documentati:

- un alunno che si avvale del tempo normale (30 ore) deve frequentare almeno 742 ore annue, non fanno parte del conteggio le ore dei laboratori.
- un alunno che si avvale del tempo prolungato (36 ore) deve frequentare almeno 891 ore (nel conteggio sono considerate le ore dei laboratori).

All'inizio dell'anno scolastico le famiglie degli alunni del tempo prolungato indicheranno su un apposito modulo le preferenze per la scelta dei laboratori offerti dalla scuola; gli alunni verranno successivamente suddivisi in gruppo per classi parallele sulla base del numero delle adesioni e con il parere dei consigli di classe.

La scelta del laboratorio del giovedì per gli alunni del tempo normale è facoltativa ma, una volta effettuata, la presenza è obbligatoria.

Le classi del plesso sono così organizzate:

Tempo scuola settimanale	SEZIONE	Numero Classi	Totale classi
fino ad un massimo di 36 ore	D-H	6	23
30 ore	A - B - C - E - I - F	17	

	TEMPO ORDINARIO (30 ORE)	TEMPO PROLUNGATO (36 ORE)	
LUNEDÍ	8,00 - 14,00	8,00 - 13,00	14,15 - 16,15
MARTEDÍ	8,00 - 14,00	8,00 - 13,00	14,15 - 16,15
MERCOLEDÍ	8,00 - 14,00	8,00 - 13,00	14,15 - 16,15
GIOVEDÍ	8,00 - 14,00	8,00 - 13,00	
VENERDÍ	8,00 - 13,30	8,00 - 13,30	

3.5. IL CURRICOLO DI ISTITUTO

Si veda l'apposita sezione del sito d'Istituto

3.6. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Collegio dei Docenti elabora una serie di attività aggiuntive, condotte da docenti con specifiche competenze o affidate ad esperti esterni. Tali attività sono periodicamente valutate.

Le macroaree in cui ogni iniziativa si iscrive sono:

- Area espressiva
- Area del benessere
- Area del successo formativo e dell'orientamento
- Area della cittadinanza.

Ad esempio, nell'a.s. 2017/2018 è possibile realizzare i seguenti progetti

	Scuola Secondaria di I grado "Giuseppe Cassano"	Scuola Primaria "Gianni Rodari"	Scuola primaria "Francesco Rognoni"	Scuola dell'Infanzia "G. Garzoli"
AREA ESPRESSIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Lab. Teatrale • Lab. orto botanico • Detto Fatto (pratico – creativo) 	<ul style="list-style-type: none"> • Concerto di Natale • Coro Rodari • L'altro pentagramma • Festa della scuola • Ogni cosa è illuminata e incorniciata • Archilab il cortile della mia scuola RODARI 	<ul style="list-style-type: none"> • Cantiamo in coro • Lab. di arte e immagine • Lab. Teatrale • La musica si conta, la matematica si canta (classe 5[^]) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anche la musica è arte • La mia vita è un'opera d'arte • Incontro l'arte con Hervè Tullet
AREA DEL BENESSERE	<ul style="list-style-type: none"> • Sportello di ascolto (genitori e alunni) • Lab. Sportivo, Scuola in montagna e Laboratorio di sport fluviale • Educazione alla salute 	<ul style="list-style-type: none"> • Sportello di ascolto (genitori) • Ed. alla salute • Giocatletica • Hockey • Rugby 	<ul style="list-style-type: none"> • Sportello di ascolto (genitori) • Sport a scuola 	<ul style="list-style-type: none"> • Sportello di ascolto (genitori) • Giocando con il Judo • Danz(a)rmonia • Buttati nella mischia!
AREA DEL SUCCESSO FORMATIVO E DELL'ORIENTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Lab. Informatica • Lab. Faccio i compiti • Italiano L2 • Progetto antidispersione scolastica • Certificazione Ket • Scacco matto • Invito alla lettura • Giochi di Matematica • Giochi di Scienze Sperimentali (classi terze) • Un salto nel sistema solare 	<ul style="list-style-type: none"> • Clil: imparo in inglese • Voilà le Français • Studiare facile • Percorsi di apprendimento italiano L 2 • Animazione lettura • Programmare giocando • Progetto Casper 	<ul style="list-style-type: none"> • Animazione alla lettura • Attività di recupero • Continuità • Coding • CLIL (classe 1[^] e 5[^]) 	<ul style="list-style-type: none"> • Codando giocando • In volo verso la scuola dei grandi • La magia degli scacchi • Amico bit
AREA DELLA CITTADINANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Percorsi della memoria • Sicurezza sui luoghi di lavoro • Ed. alla legalità • Progetto Protezione civile • Visite e viaggi di istruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Educazione stradale "Street" • Educazione alla sicurezza – primo soccorso • Educazione alla legalità • Visite e viaggi di istruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Lab. salute e sicurezza • Legalità • Visite e viaggi di istruzione 	<ul style="list-style-type: none"> • La scuola sicura ... si-cura di me! • Visite di istruzione

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

E' nostra intenzione rafforzare la collaborazione già in atto con altre scuole, Enti, associazioni, volontariato, agenzie formative presenti sul territorio, per migliorare l'offerta formativa, le modalità di approccio ai problemi di crescita culturale e per offrire un'ampia conoscenza delle opportunità presenti, così da orientare nel modo più efficace possibile le scelte dei ragazzi.

E' importante che la scuola si metta 'in rete' rispetto al contesto socio-economico in cui è inserita, in modo tale da assumere un ruolo propositivo nella formazione dei ragazzi/cittadini: una scuola che contribuisca a far crescere nella propria comunità, insieme alla consapevolezza dei processi di cambiamento in atto, il senso di responsabilità e lo spirito di collaborazione per il successo formativo di ogni persona.

Nella realizzazione del proprio P.T.O.F. l'Istituto Comprensivo Rachel Behar fa affidamento:

- sulla Regione Piemonte per finanziare progetti nell'ambito del benessere sociale, dell'integrazione, del contrasto al disagio, dell'ampliamento dell'offerta formativa;
- sull'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte per progetti nell'ambito del benessere sociale, del contrasto al disagio e dell'educazione motoria;
- sulle Amministrazioni dei Comuni che fanno capo all'Istituto Comprensivo che forniscono assistenza all'handicap, ristorazione scolastica, servizio di pre e post scuola, biblioteca e in alcuni casi contribuiscono ad avviare progetti legati al territorio;
- all'ASL di Novara per l'attuazione dei progetti sulla sicurezza, sull'educazione alla salute, per la prevenzione;
- sui Vigili Urbani, sui Carabinieri, sulla Polizia di Stato- Polizia Postale, e sulla Guardia di Finanza per il progetto sulla sicurezza e sul vivere civile della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;

- sui Servizi Socio – Assistenziali dei Comuni, sul Consorzio per i servizi sociali sul territorio dell'Ovest – Ticino (C.I.S.A.), sui servizi di neuropsichiatria che rispondono alle sollecitazioni avanzate dalla scuola;
- sugli altri Istituti Comprensivi della Provincia, per l'attuazione di progetti ed iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale scolastico;
- sugli istituti secondari di secondo grado per attività di orientamento, per l'attuazione di progetti in rete e tirocini per studenti delle scuole superiori;
- sulle Università di Milano Bicocca per l'accoglienza di studenti tirocinanti;
- sulle famiglie degli alunni, talora riunite in Comitato Genitori spontanei con i quali c'è un rapporto di collaborazione;
- sull'Associazione ANTEA (Terza Età Attiva) di Trecate per la realizzazione dei laboratori di recupero/rinforzo;
- sulle Associazioni Onlus di Trecate che supportano di volta in volta le diverse iniziative della scuola (Associazione Ferrovieri, Amici del '52);
- sulle biblioteche per progetti che riguardano la lettura, gli incontri con gli autori di libri per bambini;
- sulle associazioni locali, associazioni sportive, bande musicali, aziende e cooperative per sussidi o sviluppo di progetti didattici.
- sull'associazione ANA-Protezione Civile per l'organizzazione dei Campi-Scuola e per le iniziative di Protezione Civile varie,
- sull'associazione Spazioscenico,
- sull'associazione Lions per il Poster della Pace (iniziativa di carattere internazionale,
- sul Gruppo di Storia e Cultura Locale per la conoscenza del territorio (guide per la gipsoteca Cassano, per visite guidate al centro storico, donazione di calendari sulle tradizioni locali, etc.)
- sulla collaborazione con l'ISTITUTO STORICO della RESISTENZA e della società contemporanea nel Verbano-Cusio-Ossola "Piero Fornara". Interventi di docenti/esperti per le classi terze della scuola secondaria di I grado.

3.7. PARI OPPORTUNITA' E PREVENZIONE DELLA VIOLENZA DI GENERE E DI TUTTE LE DISCRIMINAZIONI

E' nella scuola che ragazzi e ragazze compiono un percorso fondamentale di crescita culturale e umana e che proprio durante questo percorso è possibile ed auspicabile intervenire per rimuovere gli stereotipi culturali e comportamentali, che determinano la distorta costruzione dei ruoli maschili e femminili.

La scuola dichiara il proprio impegno per lo sviluppo di una cultura della parità e per il rinnovamento di un sistema di valori consono ad una società pluralistica, libera da pregiudizi e aperta all'altro secondo quelli che sono i principi costituzionali di contrasto ad ogni forma di discriminazione.

In sinergia con il Progetto di Legalità e con il Progetto I Percorsi della Memoria, si prevede l'organizzazione di eventi in occasione delle giornate simboliche come il 25 novembre e l'8 marzo: attraverso attività di lettura/scrittura e drammatizzazione con approfondimento su figure femminili di ieri e di oggi; produzione di cartellonistica varia; incontri con esperti sulla tematica delle pari opportunità.

3.8. AMBIENTI DI APPRENDIMENTO SUPPORTATI DALLE TECNOLOGIE DIGITALI

I bambini della società contemporanea crescono nel mondo della tecnologia e della multimedialità.

Gran parte di essi riesce a utilizzare con disinvoltura televisione, computer, videogiochi e negli ultimi anni, grazie al sistema touchscreen, anche smartphone e tablet, come se avessero una predisposizione innata.

Questa attitudine offre la possibilità di introdurre nuovi strumenti educativi e didattici che il percorso formativo attuale deve prendere in considerazione.

L'utilizzo di strumenti digitali nella scuola è fondamentale come momento di integrazione di nuove modalità espressive e nuovi modi di apprendere. In questo contesto, inoltre è possibile far raggiungere una buona consapevolezza nell'uso delle tecnologie che altrimenti non sono soggette a particolari riflessioni.

I Nuovi Indicatori mettono in evidenza questo aspetto citando il documento sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente del Parlamento Europeo, laddove si parla di competenza digitale "...che consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione per il lavoro" (Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio Europeo, 18 dicembre 2006).

Il "Piano di sviluppo digitale" che la scuola si impegna a realizzare prevede, quindi lo sviluppo di competenze di base nell'utilizzo delle tecnologie. La scuola ritiene infatti che, proprio la grande familiarità che i bambini hanno nell'utilizzo delle tecnologie richieda di "mettere ordine" nelle loro abilità spontanee, attraverso un percorso di apprendimento sistematico, affinché diventino reali competenze, utili per il percorso di studio e per gli apprendimenti successivi e più avanzati.

Tutta la scuola è inoltre impegnata ad approfondire le modalità di utilizzo a scopo didattico delle TIC, per arricchire, affiancandole, modalità di insegnamento più tradizionali e consolidate; lo scopo è di favorire la presa in carico da parte dello studente del proprio percorso di apprendimento e di potenziare la collaborazione tra i compagni mediante modalità didattiche cooperative.

La nostra istituzione scolastica ha quindi elaborato un progetto che prevede lo sviluppo di tre ambiti fondamentali:

- Gli Strumenti
- Le Competenze e i contenuti
- La Formazione e l'accompagnamento

GLI STRUMENTI

Per favorire l'attività didattica attraverso l'uso delle tecnologie, in primo luogo, la scuola si occupa del potenziamento degli strumenti necessari al lavoro di docenti, alunni, personale amministrativo e che favoriscono una più efficace comunicazione con le famiglie. Diventa prioritario quindi il costante monitoraggio e miglioramento delle connessioni di rete esistenti, l'implementazione della dotazione tecnologica della scuola, l'aggiornamento sistematico del sito Web dell'Istituto e del Registro Elettronico, strumenti ormai fondamentali per lo scambio di informazioni tra scuola e famiglia e per lo sviluppo del processo di dematerializzazione della documentazione che assume via via una connotazione digitale.

Le azioni che la scuola mette in atto sono rivolte a:

- Monitorare la funzionalità, ampliare e potenziare il cablaggio LAN e wireless nei plessi dell'Istituto.
- Aggiornare/implementare i laboratori e le aule dei plessi con ulteriori postazioni multimediali.
- Migliorare le procedure di manutenzione e di cura delle apparecchiature, per ridurre al minimo i problemi tecnici e facilitare al massimo l'utilizzo nelle classi.
- Aggiornare costantemente il sito Web dell'Istituto, nel rispetto dei criteri fondamentali per l'accessibilità e l'usabilità.
- Promuovere l'utilizzo del sito Web dell'istituto come fonte di informazione tra scuola, famiglia e territorio.
- Promuovere l'uso del Registro Elettronico per le comunicazioni scuola-famiglia.
- Promuovere la corretta attenzione alla sicurezza informatica.

COMPETENZE E CONTENUTI

Il progetto mette in parallelo due campi d'azione: lo sviluppo del sé, nel rispetto degli altri e la conoscenza delle tecnologie e delle loro differenti applicazioni nella vita di tutti

giorni. Il percorso è complesso e deve prevedere un piano verticale che coinvolga i diversi ordini di scuola, una collaborazione/coinvolgimento delle varie agenzie educative (famiglie, assistenti sociali, Ente Locale, Forze dell'Ordine...) una progettazione interdisciplinare, una didattica progettuale.

Le azioni messe in atto seguono un percorso graduale a partire dalla scuola dell'Infanzia e sono rivolte a:

- Mettere al centro la didattica laboratoriale, come punto d'incontro tra sapere e saper fare.
- Favorire un primo approccio ludico alle tecnologie finalizzato alla consapevolezza del computer come uno strumento per "fare e creare". (Scuola dell'Infanzia).
- Migliorare le competenze digitali degli alunni attraverso la conoscenza di procedure fondamentali (Scuola primaria)
- Sviluppare il pensiero logico computazionale (Scuola dell'infanzia-primaria-secondaria)
- Utilizzare consapevolmente il Web come fonte di informazione e come spazio per la comunicazione. (Scuola primaria-secondaria).
- Conoscere le principali regole della navigazione sicura. (Scuola primaria e secondaria)
- Coinvolgere gli studenti alla stesura condivisa della Policy e-safety della scuola.
- Sviluppare negli allievi competenze trasversali tecnologiche, progettuali, di spirito di iniziativa e imprenditorialità.
- Incentivare le Cooperative learning

LA FORMAZIONE E L'ACCOMPAGNAMENTO

Le attività proposte nell'ambito della formazione e dell'accompagnamento sono rivolte a migliorare le competenze professionali in ambito digitale dei docenti e adottare strategie

e metodologie innovative nella pratica didattica. In quest'ottica la scuola propone iniziative di formazione mirate a:

- Migliorare la didattica delle discipline con le nuove tecnologie.
- Realizzare percorsi formativi sul pensiero logico-computazionale
- Utilizzare ambienti di apprendimento e/o Apps for Educational per l'organizzazione e per la didattica
- Accrescere la motivazione e la curiosità verso l'uso delle innovazioni tecnologiche
- Creare una banca dati a supporto dell'organizzazione e della progettazione didattica
- Condividere pratiche innovative.

3.9. INCLUSIONE SCOLASTICA E SOCIALE

L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse”.

Questi alunni rappresentano dei bisogni educativi speciali (B.E.S.), per i quali il principio della personalizzazione dell'insegnamento va applicato con particolari accentuazioni in quanto a peculiarità, intensità e durata degli interventi didattici.

L'area dei Bisogni Educativi Speciali, comprende tre grandi sotto-categorie:

- quella della disabilità;
- quella dei disturbi evolutivi specifici;
- quella dello svantaggio socio-economico, linguistico, culturale.

3.9.1 GRUPPI DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

Nel nostro Istituto sono presenti i seguenti gruppi di lavoro:

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

È costituito dal D.S., dalle FFSS dell'area "integrazione alunni diversamente abili e sostegno in caso di disagio", dai Referenti DSA, dal Referente del Progetto "LAPIS", da un Referente della Scuola dell'Infanzia, dalla FS Intercultura. Si riunisce per coordinare le varie azioni volte a favorire l'inclusione nei diversi ordini di scuola.

GRUPPO DI STUDIO E LAVORO SULLA DISABILITÀ D'ISTITUTO (GLHI)

È costituito dal D.S., dai docenti di sostegno, Si riunisce per discutere tematiche relative all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

GRUPPO DI LAVORO PER L'HANDICAP OPERATIVO (GLHO)

È costituito dai docenti di classe, dal docente di sostegno, dal referente sanitario del caso e dai genitori.

Si riunisce per l'approvazione e la valutazione del PEI, per la definizione del PDF o, in caso di particolari necessità anche in altri momenti al fine di favorire il raggiungimento individuale degli obiettivi fissati per ciascun alunno/a.

COMMISSIONE INTERCULTURA

La Commissione Intercultura è formata dalla Funzione Strumentale e dagli insegnanti designati dal Collegio dei Docenti rappresentativi dei tre ordini di scuola.

Ha il compito

- di monitorare la presenza degli alunni stranieri nelle scuole dell'istituto,
- di proporre e coordinare attività e progetti di educazione interculturale e di insegnamento della lingua italiana come L2,

- di aggiornare il Protocollo di Accoglienza,
- di reperire materiale didattico o proporre l'acquisto a supporto del lavoro dei docenti,
- di reperire materiale didattico o proporre l'acquisto a supporto del lavoro dei docenti

Si incontra periodicamente per attività di coordinamento, progettazione e verifica.

3.9.2 DOCUMENTI D'INTEGRAZIONE

Sulla base di informazioni, desunte dalla Diagnosi Funzionale e dal Profilo Dinamico Funzionale, il team docente redige il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) che reca gli interventi didattico-educativi concreti per raggiungere gli obiettivi correlati alle abilità ed alle attitudini dell'alunno, con adeguata organizzazione del recupero e del sostegno necessari.

Nel caso in cui l'alunno con handicap abbia ottenuto per la prima volta la certificazione o sia iscritto al primo anno di un nuovo ciclo scolastico, si procede alla stesura del **Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.)**.

Nell'area dello svantaggio economico linguistico culturale rientrano gli alunni che presentano situazioni di svantaggio socio-economico di deprivazione culturale e in modo particolare gli alunni che sperimentano difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana (alunni stranieri di recente immigrazione). Rientrano in quest'area anche gli alunni che presentano situazioni disagio, di disaffezione scolastica e problemi comportamentali non certificati.

Per ogni ragazzo che presenta disturbi evolutivi specifici o che rientri nell'area svantaggio ogni Consiglio di Classe o Team predispone un PDP (Piano Didattico Personalizzato) che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare, secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti.

A tutte queste tipologie, la Direttiva del 27 dicembre 2012 e CM n 8 del 06/03/2013 estende i benefici della Legge 170/10.

L'accoglienza è un punto di partenza imprescindibile per l'attuazione di un progetto di integrazione e di inclusione che si caratterizza secondo un modello di intervento basato sul dialogo interculturale ed intergenerazionale. Per questo motivo il Collegio dei Docenti dell'I.C.S. "Rachel Behar" ha redatto un **Protocollo d'Accoglienza** che si propone di facilitare l'ingresso a scuola degli alunni stranieri e sostenerli nella fase d'adattamento, di entrare in relazione con la famiglia immigrata, favorire un clima d'accoglienza nella scuola.

Esso prevede i momenti di accoglienza della famiglia straniera con l'iscrizione in segreteria e una prima conoscenza gestita dalla Commissione Intercultura. Fra l'atto formale dell'iscrizione e l'effettivo inserimento in classe intercorrerà un lasso di tempo che permetterà di curare l'inserimento stesso (scambio di informazioni, accordi all'interno del team di classe, preparazione del percorso didattico ...)

Per realizzare appieno l'inclusività scolastica, la C.M. n.8 del 6/ 3/ 2013 indica «l'elaborazione di una proposta di **Piano Annuale per l'Inclusività** riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico». Il **PAI** è un documento – proposta che elabora un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non Istituzionali ed è finalizzato a incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo.

Il documento del nostro Istituto si compone di due parti: Parte I "Analisi dei punti di forza e di criticità e degli interventi di inclusione scolastica"; Parte II "Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno". L'inclusione si manifesta nella scuola come un processo che, in quanto tale, presenta punti di criticità e punti di forza. Al fine di migliorare la qualità dell'azione didattico-pedagogica relativa all'inclusione scolastica è stato importante riconoscere soprattutto le criticità e individuare le strategie e le buone prassi scolastiche che possono superare le difficoltà.

Usufruire di un PAI significa poter contare su un quadro completo e chiaro ricavato da una attenta lettura dei bisogni e delle risorse della scuola; sulla sintesi delle criticità e dei

punti di forza emersa dal confronto tra dati quantitativi e qualitativi; sulla identificazione degli organi e delle figure all'interno e fuori della scuola coinvolti nel processo inclusivo; sulla conoscenza dell'organizzazione e gestione dell'inclusività scolastica; su un piano che evidenzia le proposte di incremento dell'inclusività.

3.9.3 STRATEGIE DI LAVORO

L'Istituto adotta strategie didattiche e di valutazione coerenti con prassi inclusive in quanto nella stesura del Piano Didattico Personalizzato ogni Consiglio di Classe e/o docenti di classe indicano le strategie didattiche utilizzate per favorire l'inclusività come ad esempio lavoro individuale, lavoro cooperativo, tutoring compagni, attività interdisciplinari, partecipazione a progetti didattici di Istituto ecc.

Utilizzando PEI e PDP la valutazione sarà adeguata al percorso personale.

I gruppi di lavoro organizzano diversi tipi di sostegno:

- Attività di rinforzo individuali o in piccoli gruppi svolte da insegnanti di sostegno, da educatori e da insegnanti curricolari (compresenze).
- Programmazione di attività trasversali a classi aperte (dipartimenti, insegnanti curricolari e di sostegno)
- Attività di studio assistito
- Corsi di Italiano L2
- Partecipazione al progetto antidispersione in rete con le scuole della Provincia (LAPIS)

La Scuola promuove inoltre lo sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi

Poiché il curriculum non è da ritenersi solo cognitivo ma anche motorio ed espressivo la scuola organizza le seguenti attività:

- Laboratorio teatrale

- Laboratorio musicale
- Laboratori sportivi (basket, pallavolo, scuola in montagna)

3.9.4 SPORTELLO D'ASCOLTO

La scuola, insieme alla famiglia, è la principale agenzia di formazione e di socializzazione dell'individuo, uno dei perni su cui far leva per promuovere il benessere integrale (fisico, psicologico, relazionale) dei nostri ragazzi.

La scuola, infatti, non è e non può essere il luogo dove avviene la pura e semplice trasmissione semplice delle nozioni, dove ci si limiti a fornire informazioni rispetto a questa o a quella materia.

Al contrario, la scuola è un luogo di vita, dove si sperimentano molteplici incontri tra coetanei, dove si impara la convivenza civile e a relazionarsi con gli adulti. Alcune di queste esperienze si tramutano in importanti occasioni di crescita che verranno ricordate negli anni, altre si risolveranno con il ciclo di studi, altre, infine, potrebbero produrre contrasti, disagi, sofferenza.

L'iniziativa di istituire lo Sportello di ascolto psicologico si inserisce in un progetto più ampio teso a valorizzare l'individuo nella sua interezza e a stimolarne una crescita tanto cognitiva quanto emozionale.

La scuola rappresenta un ambito privilegiato per un intervento psicologico che possa contribuire ad affrontare le problematiche sempre presenti in tutte le fasi della crescita individuale e a prevenire il disagio giovanile. Lo sportello è uno spazio di incontro e confronto dedicato ai ragazzi, alle famiglie e agli insegnanti per capire e contribuire a risolvere le problematiche che possono insorgere.

Il servizio è finanziato dall'Amministrazione Comunale di Trecate.

3.9.5 PROGETTO LAPIS

Il progetto Laboratorio Scuola e Formazione–LAPIS è un progetto rivolto a studenti di età compresa tra i 14 e 16 anni ancora iscritti alla scuola secondaria di I grado pluriripetenti. ed è finalizzato a limitare la dispersione scolastica.

Il progetto LAPIS finanziato dalla Provincia si svolge in collaborazione con le agenzie formative del territorio e prevede la frequenza in modo alternato di lezioni nella scuola secondaria di 1 grado e di attività laboratoriali nei centri di formazione. E' un progetto che vuole essere strumento attivo di recupero, ri-motivazione, orientamento e ri-orientamento, di prevenzione di forme di disagio sociale. Sviluppa nel percorso attività didattico - educative personalizzate, caratterizzate da una didattica attiva, centrata sul laboratorio, e che ha l'obiettivo di sostenere il conseguimento della licenza di scuola secondaria di I grado e l'eventuale maturazione e riconoscimento di crediti formativi per l'ingresso/prosecuzione nella formazione professionale o nella scuola secondaria di II grado.

3.10. INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

Il nostro istituto "Rachel Behar", spinto dalle complesse dinamiche che caratterizzano la società moderna, e cioè la consistenza numerica raggiunta dalle famiglie straniere residenti e conseguentemente il numero di minori che regolarmente frequentano la scuola dell'obbligo, impronta le proprie scelte educative, didattiche e metodologiche alla ricerca di soluzioni progettuali rispondenti alle nuove esigenze pedagogiche e di apprendimento.

Il tessuto sociale di Trecate è caratterizzato da un continuo flusso migratorio di famiglie straniere, che spesso limitano la loro permanenza legata a necessità lavorative, ad un tempo determinato.

La maggior parte degli alunni stranieri ha una conoscenza della lingua italiana molto scarsa, spesso assolutamente nulla.

La presenza sempre più consistente di alunni stranieri nel nostro Istituto, se da un lato è una grande riserva e ricchezza, dall'altro crea, a volte, situazioni di delicata gestione,

che gli insegnanti si trovano ad affrontare. Spesso si tratta non solo di problemi comunicativi, legati alla lingua, ma di difficoltà più complesse derivanti dalla capacità relazionale con chi è culturalmente diverso.

L'accoglienza, quindi, è un punto di partenza imprescindibile per l'attuazione di un progetto di integrazione che si caratterizza secondo un modello di intervento basato su dialogo interculturale ed intergenerazionale.

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, il Collegio dei Docenti dell'I.C.S. "Rachel Behar" si propone di facilitare l'ingresso a scuola degli alunni stranieri e sostenerli nella fase d'adattamento e di entrare in relazione con la famiglia immigrata, favorire un clima d'accoglienza nella scuola.

Esso prevede i momenti di accoglienza della famiglia straniera con l'iscrizione in segreteria e una prima conoscenza gestita dalla Commissione interculturale. Fra l'atto formale dell'iscrizione e l'effettivo inserimento in classe intercorrerà un lasso di tempo (max. 1 settimana) che permetterà di curare l'inserimento stesso (scambio di informazioni, accordi all'interno del team di classe, preparazione del percorso didattico ...).

Il progetto prevede la promozione e la diffusione della lingua e della cultura italiana e la comprensione delle culture di provenienza degli alunni stranieri di vari Paesi (Albania, Marocco, Pakistan, India, Giappone, Senegal, Ecuador, Salvador, Costa D'Avorio...) che hanno raggiunto un'alta percentuale di presenza.

Attualmente sono iscritti nel nostro Istituto 1.133 alunni dei quali 412 stranieri, pari a 36,36% della popolazione scolastica così ripartiti

- Scuola d'Infanzia "G. Garzoli" 103 alunni stranieri su un totale di 118 pari al 87,29%
- Scuola Primaria "G. Rodari" 195 alunni stranieri su un totale di 425 pari al 45,88%
- Scuola Primaria "G. Rognoni" n° 2 alunni stranieri su un totale di 76 pari al 2,63%
- Scuola Secondaria di primo grado "G. Cassano" 143 alunni stranieri su un totale di 536 pari al 26,68%.

Il progetto di integrazione e alfabetizzazione degli alunni stranieri è finalizzato a fronteggiare l'emergenza degli arrivi di alunni stranieri provenienti dalle più svariate nazioni e, spesso, completamente privi della conoscenza della lingua italiana. Il Progetto è anche la risposta alla volontà del Collegio dei Docenti di accogliere gli alunni stranieri e di non bloccare il loro iter scolastico a causa della mancata conoscenza linguistica favorendo così, un loro sereno inserimento nelle classi e nella comunità.

Esso si attua individuando tre tipologie di intervento:

1. educazione alla espressività in chiave interculturale nella Scuola dell'Infanzia e Primaria ;
2. alfabetizzazione linguistica nella Scuola Primaria e Secondaria per i casi di prima accoglienza;
3. studio assistito per l'apprendimento della lingua delle discipline nella Scuola primaria e Secondaria

I soggetti coinvolti sono:

- alunni stranieri di recente immigrazione non italofofi;
- alunni stranieri con minime competenze comunicative, con problemi relativi alla strutturazione della frase, alla lettura e alla scrittura;
- insegnanti facilitatori del percorso di apprendimento;
- insegnanti di classe;
- mediatori culturali.

La rilevazione dei bisogni nasce da:

- elevato numero di alunni stranieri , e loro accoglienza, interazione, alfabetizzazione;
- problemi di difficoltà di apprendimento, di insuccesso scolastico, di disagio sociale, con conseguenti rischi di demotivazione, dispersione, devianza.

Per rispondere ai bisogni la scuola effettua:

- osservazioni individuali e nel gruppo classe;
- raccolta di informazioni dalla famiglia;

- segnalazione di difficoltà linguistiche e di inserimento socio-culturale;
- coinvolgimento dei docenti per organizzare gli interventi;
- collaborazioni tra docenti, flessibilità di programmazioni;
- realizzazione di progettualità;
- coinvolgimento e cooperazione con i mediatori culturali per favorire l'inserimento socio-culturale.

Finalità del progetto:

- educazione alla mondialità e multiculturalità;
- riduzione dei fenomeni di intolleranza e razzismo;
- alfabetizzazione degli stranieri;
- successo formativo e positiva integrazione scolastica.

Obiettivi del progetto

1. Apprendimento dell'italiano L2:
 - favorire un passaggio graduale e non traumatico dalla lingua del paese d'origine a quella del paese ospitante;
 - utilizzare il processo di apprendimento della lingua italiana come mezzo di comunicazione, conoscenza e scambio culturale;
 - utilizzare la comunicazione verbale e scritta per l'espressione dei bisogni e dei vissuti quotidiani;
 - promuovere l'apprendimento della lingua italiana come strumento per gli altri apprendimenti.

2. Educazione interculturale:
 - favorire una positiva immagine di sé, della propria cultura;
 - favorire lo sviluppo di una positiva immagine degli altri, di altri gruppi etnici, di altre culture, di altri popoli;

- comprendere che ogni persona è portatrice di diversità (fisiche, ideologiche, di mentalità, di comportamento , ...) e saper apprezzare il valore della diversità;
 - capacità di osservare ambienti, tradizioni, culture e caratteristiche specifiche di altri popoli;
 - aiutare gli alunni a riconoscere altri punti di vista e ad acquisire la consapevolezza di avere una concezione del mondo non condivisa da tutti;
 - aiutare gli alunni a sviluppare conoscenze, atteggiamenti, valori importanti per vivere in una società sempre più complessa.
3. Integrazione scolastica, sociale ed educazione alla relazione interpersonale:
- aiutare gli alunni a comprendere la realtà circostante attraverso la facilitazione dei testi di studio;
 - aiutare gli alunni ad esprimere il proprio pensiero, le proprie conoscenze, il proprio disagio e la propria sofferenza;
4. Accoglienza nuove famiglie:
- collaborazione scuola- famiglia al fine di facilitare l'ingresso a scuola degli alunni stranieri;
 - coinvolgimento di altri enti nel Territorio.

Strumenti

- Utilizzo di materiale bibliografico cartaceo e informatico per l'apprendimento della lingua italiana e la conoscenza dell'Italia e della sua storia.

Risultati Attesi:

- appropriazione del nuovo sistema linguistico senza traumi e nel rispetto della scolarità pregressa;
- acquisizione della lettura e della scrittura secondo le regole ortofoniche della lingua italiana;
- consolidamento della lingua orale del quotidiano per comprendere e comunicare;

- apprendimento della lingua italiana come strumento per gli altri apprendimenti (italiano per studiare);
- comprensione della realtà circostante ed espressione dei bisogni e dei vissuti quotidiani attraverso l'utilizzo della comunicazione "verbale e scritta";
- acquisizione di fiducia in sé e di autonomia per superare il trauma dell'emigrazione;
- superamento delle difficoltà scolastiche;
- costruzione di equilibrate relazioni con i compagni e con gli adulti;
- graduale superamento dei pregiudizi.

3.11. LA VALUTAZIONE E LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Il paragrafo verrà aggiornato in ottemperanza a quanto disposto dal D.M. 13 aprile 2017 n. 62

La valutazione è un processo sistematico e continuo, guidato da criteri condivisi all'interno del Collegio docenti ed è elaborata collegialmente. Misura le prestazioni dell'alunno, l'efficacia degli insegnamenti e la qualità dell'Offerta formativa; fornisce elementi conoscitivi per l'assunzione di decisioni sul piano pedagogico, didattico e gestionale.

Tre sono i livelli di valutazione:

- valutazione degli apprendimenti degli alunni, a livello d'Istituto e nazionale (INVALSI), valutazione didattica tesa ad apprezzare i processi e gli esiti dell'apprendimento
- valutazione dei risultati conseguiti dalle istituzioni scolastiche, valutazione interna dell'istituto mirata a rilevare le caratteristiche del servizio erogato
- valutazione del raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e degli standard di qualità del servizio, la valutazione di sistema (valutazione esterna) che

riguarda tutti gli aspetti che possono influire sul raggiungimento delle finalità educative.

La valutazione è un elemento pedagogico fondamentale delle programmazioni didattiche, senza cui non si potrebbe seguire i progressi dell'alunno rispetto a:

- **Il sapere** l'acquisizione e la trasmissione dei contenuti disciplinari
- **il saper fare** la capacità di trasformare in azione i contenuti acquisiti
- **il saper essere** la capacità di interagire e di tradurre le conoscenze e le abilità in razionali comportamenti.

La Scuola valuta anche le competenze trasversali che attengono agli obiettivi riferiti al comportamento sociale e di lavoro.

La valutazione avviene attraverso la verifica, cioè una rivelazione quanto più possibile oggettiva e misurabile attuata attraverso diverse tipologie di prove; essa si articola in tre momenti principali: iniziale, continuo e finale.

3.11.1. LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA D'INFANZIA

La valutazione nella Scuola d'Infanzia si intensifica particolarmente per quanto riguarda l'ambiente educativo come insieme di spazi, tempi e materiali.

L'insegnante osserva per comprendere lo stile di apprendimento di ogni bambino e di conseguenza propone una serie di attività per dare modo ad ognuno di utilizzare l'approccio che gli è più congeniale.

3.11.2. LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA

Secondo le disposizioni di cui all'art.3 della legge 169 e all'art.2 del D.P.R. 122 per gli alunni della scuola Primaria la valutazione periodica e finale viene espressa con voto in decimi ed illustrata con giudizio analitico sul livello globale di maturazione dell'alunno.

La valutazione del comportamento dell'alunno è espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio da riportare nel documento di valutazione.

Per l'insegnamento della Religione Cattolica la valutazione viene espressa con giudizio sintetico.

La valutazione degli apprendimenti acquisiti, nonché la decisione relativa alla promozione alla classe successiva, vengono adottate dal docente o collegialmente dai docenti contitolari della classe.

L'eventuale non ammissione alla classe successiva, che dovrà essere presa all'unanimità, avrà carattere di eccezionalità e dovrà essere motivata.

CRITERI DI NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Premesso che si concepisce la *non ammissione*:

- come costruzione delle condizioni per attivare/riattivare un processo positivo, con tempi più lunghi e più adeguati ai ritmi individuali;
- come evento condiviso dalle famiglie e accuratamente preparato per l'alunno, anche in riferimento alla di classe futura accoglienza;
- come evento da considerare in via preferenziale (senza limitare l'autonoma valutazione dei docenti) negli anni di passaggio da segmenti formativi ad altri che richiedono salti cognitivi particolarmente elevati ed esigenti di definiti prerequisiti, mancando i quali potrebbe risultare compromesso il successivo processo (dalla seconda alla terza classe primaria e dalla quinta primaria alla prima classe della secondaria di primo grado);
- come evento da evitare, comunque, al termine della classe prima primaria;
- quando siano stati adottati, comunque, documentati interventi di recupero e di sostegno che non si siano rilevati produttivi.

Il Collegio considera casi di eccezionale gravità quelli in cui si registrino contemporaneamente le seguenti condizioni:

- assenza o gravi carenze delle abilità propedeutiche ad apprendimenti successivi (lettoscrittura, calcolo, logica matematica);
- mancanti processi di miglioramento cognitivo pur in presenza di documentati stimoli individualizzati;
- gravi carenze e assenza di miglioramento, pur in presenza di documentati stimoli individualizzati, relativamente agli indicatori del comportamento che attengono alla partecipazione, alla responsabilità e all'impegno;
- l'ipotesi della non ammissione viene formulata dal Consiglio di Classe e di Interclasse (che coinvolge le classi precedenti a quelle di appartenenza dell'alunno) in tempi congrui per consentire l'opportuna condivisione con la famiglia e la dovuta preventiva preparazione dell'alunno relativamente al suo ingresso nella nuova classe, e della nuova classe relativamente all'accoglienza del nuovo alunno.

L'alunno del quale si sia considerata grave la situazione, sia che con decisione all'unanimità non sia stato ammesso, sia che, per mancanza di unanimità, sia stato ammesso, fruirà nell'anno successivo, di precoci e formalizzati interventi di recupero e/o sostegno.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI NELLA SCUOLA PRIMARIA

Voto	Descrittore disciplinare
4	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza molto lacunosa dei contenuti disciplinari. - Mancata applicazione o applicazione impropria delle tecniche, degli strumenti e dei linguaggi specifici. - Esposizione frammentaria, povertà lessicale con utilizzo di termini non appropriati. - Mancanza di autonomia operativa.

5	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza frammentaria dei contenuti disciplinari. - Difficoltà nell'uso delle tecniche, degli strumenti e dei linguaggi specifici. - Esposizione imprecisa e confusa, con uso di un lessico appena accettabile. - Scarsa autonomia operativa.
6	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza essenziale dei contenuti disciplinari. - Insicurezza nell'uso delle tecniche, degli strumenti e dei linguaggi specifici. - Capacità di comprendere/cogliere le informazioni più esplicite degli argomenti trattati. - Esposizione incerta ed uso di un lessico semplice. - Parziale autonomia operativa.
7	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza di gran parte dei contenuti disciplinari. - Discreta padronanza delle tecniche, degli strumenti e dei linguaggi - Semplice rielaborazione delle conoscenze acquisite. - Esposizione abbastanza corretta. - Discreta autonomia operativa.
8	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza completa dei contenuti disciplinari. - Buona padronanza delle tecniche, degli strumenti e dei linguaggi specifici. - Buona capacità di comprendere e organizzare le proprie conoscenze. - Esposizione chiara e corretta. - Buona autonomia operativa
9	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza ampia dei contenuti disciplinari. - Sicurezza nell'uso delle tecniche, degli strumenti e dei linguaggi specifici. - Capacità di comprendere e organizzare le proprie conoscenze operando collegamenti tra discipline. - Esposizione chiara e precisa. - Completa autonomia operativa.
10	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza ampia e approfondita dei contenuti disciplinari. - Padronanza completa degli strumenti, delle tecniche e dei linguaggi specifici. - Capacità di applicare le proprie conoscenze in situazioni diverse. - Esposizione rigorosa e ben articolata. - Completa autonomia operativa.

3.11.3. LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Secondo le disposizioni di cui all'art.3 della legge 169 e all'art.2 del D.P.R. 122 per gli alunni della scuola secondaria di primo grado la valutazione periodica e finale dei livelli di apprendimento degli alunni e del comportamento, la certificazione delle competenze da essi acquisite, nonché la valutazione dell'esame finale del 1° ciclo, vengono espresse dal Consiglio di Classe con voto in decimi.

Per l'insegnamento della Religione Cattolica la valutazione viene espressa con giudizio sintetico.

Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione è richiesta la frequenza di almeno i 3/4 dell'orario annuale scelto dalle famiglie. Per casi eccezionali il Collegio dei Docenti può stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

La valutazione del comportamento degli studenti, attribuita Collegialmente dal Consiglio di Classe concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei/decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

Sono ammessi alla classe successiva, ovvero all'Esame di Stato conclusivo del 1° Ciclo, gli studenti che hanno ottenuto un voto non inferiore a sei/decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e nel comportamento.

L'eventuale giudizio di non ammissione dovrà essere assunto dal Consiglio di Classe a maggioranza.

Per la valutazione degli alunni con Bisogni educativi speciali alunni stranieri si rimanda all'apposita sezione.

Il Collegio Docenti ha deliberato i seguenti criteri:

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI BONUS PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

- 1) Partecipazioni a gare agonistiche/giochi sportivi/giochi di matematica, ecc. in ambito scolastico.

- 2) Partecipazione a corsi/concorsi extracurricolari ed extrascolastici di rilevanza culturale/sportiva/artistica con attestato di partecipazione riconosciuto.
- 3) Significative azioni di tutoraggio e/o di aiuto continui svolte a favore dei compagni svantaggiati.
- 4) Progressi in ambito disciplinare rispetto al primo quadrimestre.
- 5) Progressi in ambito comportamentale / relazionale rispetto al primo quadrimestre (es: capacità di autonomia personale, capacità di responsabilità personale, capacità di interazione nella dinamica di classe e/o di gruppo).

Ad ognuno dei 5 criteri sopra descritti è assegnato il bonus del valore di 0,2 per un massimo totale di punti 1 (0,2 x 5=1,00)

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CHE FREQUENTANO IL LABORATORIO POMERIDIANO

La valutazione degli alunni che frequentano il laboratorio pomeridiano è un atto dovuto, regolamentato dalla legge dello Stato e dal Regolamento di Valutazione del nostro Istituto, e riguarda la verifica degli apprendimenti e la valutazione del comportamento.

La valutazione ottenuta nelle attività di laboratorio pomeridiano concorre alla formulazione del giudizio riguardante sia il comportamento sia gli apprendimenti nell'area disciplinare di appartenenza del laboratorio.

La valutazione degli alunni dei laboratori pomeridiani sarà espressa in voti numerici e avverrà tenendo conto della verifica degli apprendimenti e delle competenze specifiche, nonché dell'interesse, della responsabilità e della partecipazione.

GIUDIZIO DI PROFITTO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Voto	Descrittore disciplinare
------	--------------------------

4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenze frammentarie e incomplete, ➤ stentata capacità di comprensione e di analisi, ➤ difficoltosa applicazione di concetti, regole e procedure, ➤ esposizione superficiale e carente, ➤ gravi errori a livello grammaticale, ➤ povertà lessicale con utilizzo di termini ripetitivi e generici non appropriati ai linguaggi delle singole discipline
5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenze generiche e parziali, ➤ limitata capacità di comprensione e di analisi, ➤ modesta applicazione di concetti, regole e procedure, ➤ orientamento difficoltoso e incerto nell'analisi e nella soluzione di un problema, esposizione non sempre lineare e coerente, errori a livello grammaticale, ➤ bagaglio minimo di conoscenze lessicali con uso della lingua appena accettabile, scarsa autonomia di rielaborazione delle conoscenze acquisite.
6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenze semplici e sostanzialmente corrette dei contenuti disciplinari più significativi, ➤ elementare ma pertinente capacità di comprensione e di analisi, ➤ accettabile e generalmente corretta applicazione di concetti, regole e procedure, orientamento sicuro se guidato nell'analisi e nella soluzione di un problema, esposizione semplificata sostanzialmente corretta con qualche errore a livello linguistico e grammaticale, ➤ lessico povero ma appropriato, ➤ imprecisione nell'effettuare sintesi con qualche spunto di autonomia di rielaborazione delle conoscenze acquisite
7	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenze generalmente complete e sicure, ➤ adeguata capacità di comprensione e di analisi, ➤ discreta applicazione di concetti, regole e procedure, ➤ orientamento sicuro nell'analisi e nella soluzione di un problema con risultati largamente sufficienti, ➤ esposizione chiara e sostanzialmente corretta con uso di terminologia appropriata e discretamente varia, ma con qualche carenza nel linguaggio specifico, ➤ sufficiente correttezza ortografica e grammaticale, ➤ parziale autonomia di sintesi e di rielaborazione delle conoscenze acquisite

8	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenze sicure, complete e integrate con qualche apporto personale, ➤ buona capacità di comprensione e di analisi, ➤ idonea applicazione di concetti, regole e procedure, ➤ orientamento sicuro nell'analisi e nella soluzione di un problema con risultati apprezzabili, ➤ esposizione chiara e articolata con uso di terminologia corretta e varia e linguaggio specifico appropriato, ➤ buona correttezza ortografica e grammaticale, ➤ autonomia di sintesi e di rielaborazione delle conoscenze acquisite con apporti critici talvolta originali.
9	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenze ampie, complete e approfondite, ➤ apprezzabile capacità di comprensione e di analisi, ➤ efficace applicazione di concetti, regole e procedure anche in situazioni nuove, orientamento sicuro nell'analisi e nella soluzione di un problema con risultati soddisfacenti, ➤ esposizione chiara, precisa, ricca e ben articolata con uso di terminologia corretta e varia e linguaggio specifico appropriato, ➤ competenza nell'utilizzare le strutture morfosintattiche, ➤ autonomia di sintesi e di rielaborazione delle conoscenze acquisite con apporti critici originali, ➤ capacità di operare collegamenti tra discipline
10 con possibilità di Lode agli esami di Stato finali del 1° Ciclo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenze complete, organiche, particolarmente approfondite, senza errori, ➤ ottima capacità di comprensione e di analisi, ➤ corretta ed efficace applicazione di concetti, regole e procedure, ➤ orientamento sicuro nell'analisi e nella soluzione di un problema con risultati esaurienti, ➤ esposizione fluida, rigorosa, ricca e ben articolata con uso di terminologia corretta e varia e linguaggio specifico appropriato, ➤ sicurezza e competenza nell'utilizzare le strutture morfosintattiche, ➤ autonomia di sintesi, di organizzazione e di rielaborazione delle conoscenze acquisite con apporti critici originali e creativi, ➤ capacità di operare collegamenti tra discipline e di stabilire relazioni.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLA LODE A CONCLUSIONE DEL PRIMO CICLO DI STUDI

PUNTI INDEROGABILI

- Nessun tipo di credito verrà riconosciuto se non in presenza di 10 in condotta
- Eventuali bonus sono assegnati quando la media matematica delle singole prove d'esame e del giudizio di ammissione è pari o superiore a 9,70.
- Una media inferiore a 9,70 non dà diritto ad accedere al "meccanismo bonus" per il conseguimento della LODE.
- L'assegnazione della Lode avviene esclusivamente al raggiungimento di una votazione finale (comprensiva di bonus) pari o superiore a 10,1.
- L'assegnazione dei bonus dovrà essere espressa con votazione unanime da parte del CdC.

1. Partecipazioni ad attività sportive certificate dal CONI e/o a progetti promossi da Istituzioni culturali esterne alla scuola.
2. Frequenza di corsi per il conseguimento di certificazioni di conoscenze delle lingue straniere.
3. Significativi progressi in ambito disciplinare con acquisizione delle relative competenze.
4. Significative azioni di tutoraggio e/o di aiuto continui svolte a favore dei compagni svantaggiati.
5. Comprovata capacità di saper adottare comportamenti responsabili in relazione ai vari contesti culturali e sociali.

Ad ognuno dei 5 bonus, concordati e assegnati dal consiglio di classe, verrà attribuito il valore di 0,2 per un totale massimo di punti 1 ($5 \times 0,2 = 1$)

La Commissione d'esame valuterà le singole situazioni e prenderà in considerazione ogni elemento utile alla definizione del merito scolastico con particolare riguardo a conoscenze, competenze acquisite e capacità critiche maturate.

3.11.4. LA VALUTAZIONE RELATIVA ALLA RELIGIONE CATTOLICA NELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Voto	Prestazioni
Gravemente non sufficiente (4)	Lavoro molto parziale o disorganico con gravi errori- gravissime difficoltà nella comprensione dei contenuti e nell'applicazione dei concetti di base- lacune evidenti nelle conoscenze; metodo di studio inadeguato
Non sufficiente (5)	Lavoro parziale con alcuni errori o completo con gravi errori, difficoltà ad orientarsi autonomamente e nei contenuti e ad elaborare processi cognitivi
Sufficiente (6)	Lavoro sostanzialmente corretto, ma impreciso nella forma e nel contenuto, oppure parzialmente svolto ma corretto- chiare ed elementari capacità di applicazione di tecniche e di comprensione di conoscenze
Buono (7)	Lavoro abbastanza corretto, ma con qualche imprecisione. E' in grado di applicare nella pratica le conoscenze acquisite e dimostra adeguate capacità espositive
Distinto (8)	Lavoro abbastanza completo e corretto nella forma e nel contenuto. Articolate abilità espositive e sviluppate capacità logico- rielaborative dei contenuti acquisiti
Ottimo (9)	Ottima padronanza della materia ed esposizione precisa ed appropriata

Eccellente (10)	Lavoro rigoroso con rielaborazione personale. Padronanza dei procedimenti con ricchezze argomentative.
--------------------	--

3.11.5. CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

La Scuola, oltre che all'istruzione e all'educazione degli alunni, è impegnata in un costante processo di formazione che aiuti l'alunno a diventare un cittadino rispettoso delle regole che disciplinano i rapporti di convivenza civile in una comunità.

Il voto di comportamento, o voto di condotta, ha la funzione di registrare e di valutare l'atteggiamento e il comportamento dell'allievo durante la vita scolastica e di suggerirgli un ripensamento di eventuali comportamenti negativi.

Parametri di valutazione del comportamento degli alunni in ambito scolastico:

- frequenza e puntualità
- interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo
- rispetto dei doveri scolastici
- collaborazione con i compagni e con i docenti
- rispetto delle persone, dell'ambiente scolastico, del Regolamento di Istituto.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA PRIMARIA

GIUDIZIO	Descrittori di comportamento
----------	------------------------------

insufficiente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assenze non giustificate. ➤ Ripetuti episodi di mancato rispetto delle norme comportamentali. ➤ Rapporti problematici con gli altri: conflittualità verbale, scarsa accettazione dei richiami verbali e/o scritti. ➤ Continuo disturbo delle lezioni tale da compromettere un sereno ambiente di apprendimento. ➤ Funzione negativa nel gruppo classe. ➤ Disinteresse nella maggior parte delle discipline. ➤ Mancanza di rispetto dei doveri scolastici.
sufficiente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assenze non sempre giustificate; qualche ritardo e/o uscita anticipata. ➤ Parziale rispetto delle regole comportamentali. ➤ Rapporti non sempre corretti ed equilibrati nei confronti degli altri e dell'Istituzione Scolastica. ➤ Atteggiamento poco controllato, con scarsa attenzione al dialogo educativo. ➤ Disturbo delle lezioni tale da compromettere, a volte, il sereno ambiente di apprendimento. ➤ Interesse discontinuo. ➤ Adempimento dei doveri scolastici irregolare.
buono	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assenze non frequenti e sempre giustificate; qualche ritardo e/o uscita anticipata. ➤ Osservanza regolare delle norme comportamentali. ➤ Rapporti generalmente corretti ed equilibrati nei confronti degli altri e dell'Istituzione Scolastica. ➤ Ruolo positivo nel gruppo classe; buone la partecipazione e l'interesse alle attività scolastiche. ➤ Adeguata accettazione della diversità. ➤ Adempimenti regolari dei doveri scolastici.

distinto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frequenza assidua o assenze sporadiche, rispetto dell'orario delle lezioni, rari ritardi e/o uscite anticipate. ➤ Rispetto consapevole delle regole comportamentali. ➤ Positivi rapporti interpersonali ed ottima socializzazione. ➤ Consapevole accettazione della diversità. ➤ Ruolo positivo e collaborativo nel gruppo classe; buona partecipazione alle attività proposte. ➤ Interesse costante. ➤ Atteggiamento corretto, consapevole e responsabile. ➤ Regolare svolgimento dei doveri scolastici.
ottimo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Frequenza assidua o assenze sporadiche, rispetto dell'orario delle lezioni, rari ritardi e/o uscite anticipate. ➤ Pieno e consapevole rispetto delle regole comportamentali. ➤ Rispetto degli altri e dell'Istituzione Scolastica. ➤ Consapevole accettazione della diversità. ➤ Ruolo propositivo e collaborativo all'interno della classe; viva partecipazione alle attività proposte. ➤ Atteggiamento molto corretto, consapevole e responsabile. ➤ Interesse costante. ➤ Assiduo adempimento dei doveri scolastici.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

VOTO	Descrittori di comportamento
4/5	Episodi persistenti di inosservanza del regolamento interno come per il 7/10 che indicano la volontà di non modificare l'atteggiamento, atti di bullismo, completo disinteresse e scarsa partecipazione alle attività scolastiche, rapporti problematici e comportamento scorretto verso compagni e personale scolastico, bassissima socializzazione e funzione negativa nel gruppo classe.

6	Episodi frequenti di inosservanza del regolamento interno come per il 7/10, disinteresse e poca partecipazione alle attività scolastiche, assiduo disturbo delle lezioni, rapporti problematici e comportamento poco corretto verso compagni e personale scolastico, scarsa socializzazione e funzione non collaborativa.
7	Episodi di inosservanza del regolamento interno (assenze ingiustificate e frequenti uscite dall'aula, nei corridoi e fuori dal proprio banco, mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale, ecc.), disinteresse e non entusiasta partecipazione alle attività scolastiche, frequente disturbo delle lezioni, comportamento non sempre corretto nel rapporto con compagni e personale scolastico, inadeguata socializzazione e funzione poco collaborativa all'interno della classe.
8	Assenze saltuarie non frequenti ma sempre giustificate, essenziale attenzione e partecipazione alle attività scolastiche, non sempre regolare svolgimento dei compiti assegnati, comportamento per lo più corretto ed educato, buona socializzazione e normale partecipazione al funzionamento del gruppo classe, discreto rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente e adeguata accettazione della diversità, osservanza regolare delle norme relative alla vita scolastica.
9	Assenze minime, vivo interesse e attiva partecipazione alle lezioni, costante adempimento dei lavori scolastici, comportamento corretto ed educato, ottima socializzazione e ruolo positivo e collaborazione nel gruppo classe, pieno rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente, consapevole accettazione della diversità, scrupoloso rispetto delle regole di classe, del regolamento d'Istituto, delle norme di sicurezza.
10	Assenze irrilevanti, interesse costante e curioso e partecipazione assidua alle lezioni, responsabilità e autodisciplina nel lavoro scolastico e domestico, regolare e serio svolgimento dei compiti scolastici, comportamento corretto e non violento, eccellente socializzazione e interazione attiva e costruttiva nel gruppo classe da leader maturo e responsabile, pieno rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente, consapevole accettazione della diversità, scrupoloso rispetto delle regole di classe, del Patto di corresponsabilità, delle norme di sicurezza.

3.12. CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

La continuità è considerata come un tentativo di porre l'alunno al centro del "sistema scolastico" studiando un percorso formativo che rispecchi le sue esigenze di crescita e di maturazione all'interno dell'istituto comprensivo, in rapporto con l'ambito familiare, con le istituzioni e gli enti presenti sul territorio.

Le norme prevedono in maniera specifica la continuità tra i vari ordini di scuola (D.P.R. 12/2/85; art. 1 e 2 della legge 148 del 5/6/90; D.M. del 3/6/91; D.M. del 16/11/92) e l'esperienza dei docenti ne riconosce tutte le valenze psicopedagogiche e didattiche.

Il percorso formativo unitario si attua (CM 339/92) "assicurando un continuum di opportunità educative di tutti gli alunni nel loro sviluppo individuale e formativo ed individuando iniziative comuni intese ad assicurare operativamente la continuità".

OBIETTIVI

Prevenire le difficoltà e gli ostacoli che gli alunni incontrano, soprattutto nei passaggi da un ordine di scuola all'altro e affrontare i problemi dello svantaggio e dell'insuccesso scolastico.

Pianificare strategie che rendano l'alunno e le famiglie consapevoli del fatto che i passaggi da un ordine di scuola ad un altro sono occasioni di crescita utili alla formazione.

Coordinare gli obiettivi formativi e didattici in senso verticale.

PIANO D'INTERVENTO

Conoscere le programmazioni didattiche delle classi di passaggio per individuare gli obiettivi da raccordare.

Elaborare e somministrare prove di competenza in uscita e in ingresso per valutare l'evolversi delle capacità degli alunni e l'organizzazione dei contenuti nelle varie discipline ed adeguare gli interventi educativi.

Armonizzare le strategie didattiche, gli stili educativi, le azioni d'insegnamento-apprendimento (la gestione dell'errore, della classe, del comportamento, del rapporto con le famiglie, con gli enti e le istituzioni del territorio).

Incrociare le attività delle classi di diversi livelli scolastici secondo obiettivi comuni per migliorare la socializzazione sia tra gli alunni che con gli insegnanti ed attenuare i problemi di inserimento (progetti di intervento e accoglienza).

Favorire la circolazione delle informazioni soprattutto in relazione alla situazione di passaggio, collaborando costantemente, specie per gli alunni in situazione di bisogno.

Individuare e coordinare un sistema di valutazione condiviso a livello collegiale.

MODALITA'

Il lavoro viene svolto da una commissione formata da un gruppo di docenti appartenenti a ciascun ordine di scuola. Essi si incontrano più volte all'anno per organizzare i temi del piano di intervento.

In particolare si prevedono:

- Confronto sulle strategie didattiche, sugli stili educativi e sulla valutazione messi in atto nei diversi ordini scolastici.
- Individuazione di alcuni prerequisiti necessari per il passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria e dalla scuola primaria alla scuola secondaria.
- Momenti comuni tra classi dei diversi ordini di scuola realizzando insieme attività concordate.

- Incontri tra insegnanti per scambiarsi informazioni riguardanti gli alunni delle classi di passaggio e per confrontare e proporre ipotesi di coordinamento di curricoli adeguati al processo evolutivo degli alunni.
- Collaborazione con la Regione Piemonte nell'ambito del progetto: Obiettivo Orientamento, il quale prevede l'intervento di esperti in materia di orientamento nelle classi seconde e terze della scuola secondaria.

La scuola secondaria di primo grado, in particolare, adotterà dei metodi comuni tra gli insegnanti delle classi terze per sviluppare un giudizio orientativo ancora meglio ponderato. È stato adottato un modello strutturato in modo tale da accompagnare gli studenti in un percorso di orientamento a partire dalle classi prime, che si articolerà nel corso del triennio e da cui emergerà un portfolio per ogni studente.

Inoltre i lavori di orientamento svolti nelle classi e con gli esperti esterni, porteranno alla stesura di un consiglio orientativo dettagliato in cui sono indicati le attitudini dello studente e i suggerimenti sulla scelta dell'istituto di istruzione superiore ritenuto più idoneo. A conclusione del percorso, è previsto un momento di relazione tra la scuola e la famiglia per facilitare la scelta stessa.

3.13. RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Riteniamo fondamentale, ai fini di una corretta e coerente programmazione della proposta formativa, la costruzione di un rapporto proficuo con i genitori dei nostri allievi.

Da diversi anni è in atto un confronto positivo – sia negli Organi collegiali sia in altri momenti di incontro – che ci ha consentito di acquisire indicazioni utili per rispondere in modo efficace alle aspettative, implicite ed esplicite, rivolte alla scuola dai ragazzi e dai loro

genitori. Nell'a. s. 2015/2016 si stanno costituendo in modo ufficiale i Comitati genitori di riferimento per la scuola, che dedica sul proprio sito web un'area a loro dedicata per le comunicazioni da diffondere alle famiglie.

OCCASIONI DI INCONTRO E DI PARTECIPAZIONE:

- Incontri con le famiglie in occasione delle iscrizioni alla scuola.
- Inviti alle varie iniziative (concerti, saggi, rappresentazioni teatrali etc.)
- Eventi organizzati in cooperazione con i Comitati Genitori.

I rapporti individuali coi genitori si tengono mediante:

- i colloqui calendarizzati:
- a scadenza periodica;
- secondo fasce orarie convenute con i diretti interessati;
- secondo orari stabiliti dai docenti.

I colloqui extra calendario:

- su richiesta dei docenti per motivi particolarmente urgenti o rilevanti.

4. GLI ORGANI COLLEGIALI

4.1. GLI OO.CC. D'ISTITUTO

Gli organi collegiali sono organismi con compiti di governo e di gestione delle attività scolastiche, composti dalle varie componenti che operano nella scuola o ne fruiscono. Con la loro istituzione si è attribuito ai genitori un ruolo fondamentale; per

questo è prevista la loro partecipazione globale al progetto scolastico, con la sola eccezione del Collegio dei Docenti.

Gli organi collegiali d'Istituto sono:

- Consiglio d'Istituto
- Giunta Esecutiva
- Collegio Docenti
- Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe,

4.1.1. CONSIGLIO D'ISTITUTO

Viene eletto ogni tre anni. È composto da rappresentanti del personale docente, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, da rappresentanti dei genitori degli alunni, dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto definisce e adotta gli indirizzi generali, determina le forme di autofinanziamento della scuola, delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta ad esso l'adozione del regolamento interno dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative; delibera eventuali iniziative assistenziali. Nel rispetto delle competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, e di Classe, il Consiglio d'Istituto ha potere di deliberare sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare approva il Piano Triennale dell'offerta formativa elaborato dal collegio dei docenti. Inoltre il Consiglio d'Istituto esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

4.1.2. GIUNTA ESECUTIVA

È composta da rappresentanti del personale docente, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, da rappresentanti dei genitori degli alunni, dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che ha anche funzioni di segretario.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto (questo non esclude il diritto di iniziativa del Consiglio stesso) e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Ha il compito di proporre al Consiglio d'Istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori.

Nella relazione sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

4.1.3. COLLEGIO DEI DOCENTI

È composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto Comprensivo ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; quest'ultimo si incarica anche di dare esecuzione alle delibere del Collegio. Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere.

Ha il compito di:

- definire annualmente la programmazione didattico-educativa, con particolare cura per le iniziative multi o interdisciplinari
- formulare proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni o per lo

svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto

- deliberare la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri
- valutare periodicamente l'efficacia complessiva dell'azione didattica in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il suo miglioramento
- provvedere all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Interclasse e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici
- adottare e promuovere, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione
- proporre iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'Istituto
- eleggere al proprio interno i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante
- programmare e attuare le iniziative per il sostegno agli alunni disabili
- deliberare, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività para/extrascolastiche miranti all'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.

All'interno del Collegio Docenti, sono individuate le Funzioni Strumentali all'insegnamento.

4.1.4. CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE, DI CLASSE.

Il Consiglio di Intersezione della Scuola dell'Infanzia è composto da tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato.

Il Consiglio di Interclasse della Scuola primaria è composto da tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il Dirigente

Scolastico o un docente da lui delegato. Ha il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione, nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci.

Il Consiglio di Classe della Scuola Secondaria di I grado è composto da tutti i docenti della classe e quattro rappresentanti dei genitori; presiede il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato. Ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione, nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci. Fra le mansioni del Consiglio di Classe rientrano anche i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

4.2. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. Rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa.

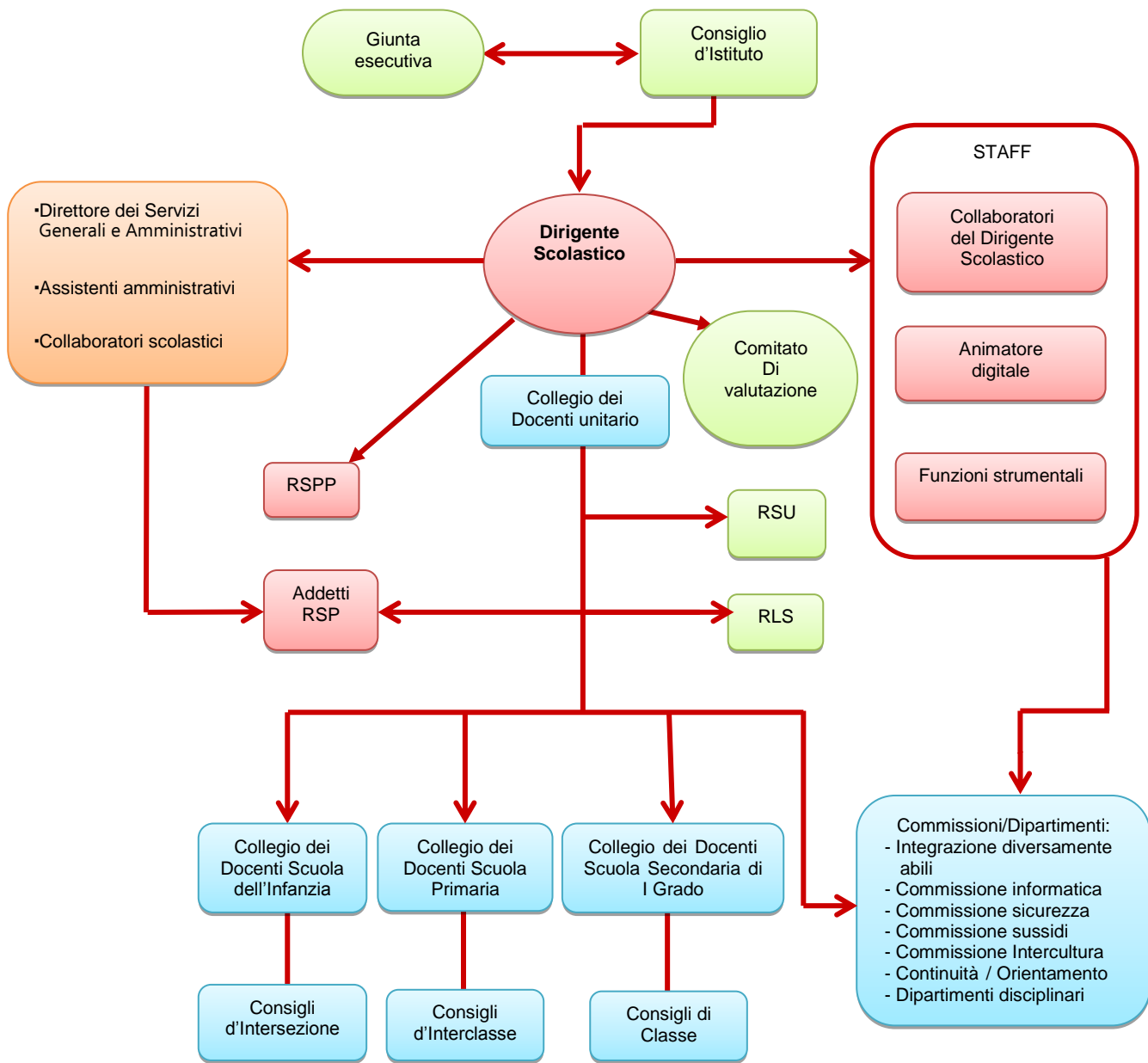
Deve conseguire contrattualmente i seguenti obiettivi:

- Assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia.
- Promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia.
- Assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati.
- Promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo.
- Assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche.
- Promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio.

Il Dirigente dell'Istituto Comprensivo "Rachel Behar" riceve su appuntamento presso l'Ufficio Dirigenza, a Trecate, in via Mezzano, 41.

Può essere contattato tramite mail all'indirizzo: noic82900g@istruzione.it oppure al numero di telefono: 032171158.

4.3. FUNZIONIGRAMMA.



LEGENDA

Area gestionale	Area partecipativa e sindacale	Area educativo/ didattica	Area amministrativo/ ausiliaria
-----------------	--------------------------------	---------------------------	---------------------------------

L'Istituto Comprensivo "Rachel Behar" è organizzato in una struttura funzionale alla progettazione, realizzazione, verifica, rendicontazione dell'Offerta Formativa.

Vengono individuate quattro aree:

- Gestionale
- Partecipativa e sindacale
- Educativo/didattica
- Amministrativo/ausiliaria.

Ciascuna area è costituita da organi individuali o collegiali che svolgono specifiche funzioni.

4.3.1. AREA GESTIONALE.

Comprende il Dirigente Scolastico, lo Staff di Dirigenza (formato dal Collaboratore Vicario, dal Secondo Collaboratore, dalle Funzioni Strumentali, dai Collaboratori di Plesso, dall'Animatore Digitale d'Istituto, dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, dagli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione.

Il Dirigente scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. Rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa. Deve conseguire contrattualmente i seguenti obiettivi:

- Assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia.
- Promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia.
- Assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati.
- Promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo.
- Assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche.

- Promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio.

4.3.2. LO STAFF DI DIRIGENZA.

Lo Staff affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione d'Istituto; in particolare condivide la visione e la mission d'Istituto, vigila sul funzionamento dei servizi e apporta gli opportuni miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti.

In particolare, il **COLLABORATORE VICARIO**:

- in via ordinaria, sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento, con delega alla firma;
- procedure correlate alla gestione del registro elettronico;
- raccolta documentazione dei progetti di Istituto;
- proposta piano delle attività dei docenti (staff d'istituto);
- consulenza al Dirigente scolastico per le formulazioni delle richieste di organico e per le assegnazioni del personale docente (staff d'istituto);
- raccolta della documentazione per l'accesso al fondo d'istituto degli insegnanti e tabulazione dei compensi;
- monitoraggio progetto di sostituzione dei docenti con risorse interne – scuola sec. I grado e scuola primaria;
- Invalsi – S.S. I grado: verifica comunicazioni, organizzazione materiali di somministrazione, coordinamento somministratori, invio telematico dei dati in collaborazione con il personale amministrativo incaricato;
- Collaborazione per le operazioni relative alla copertura dei posti vacanti o disponibili per le supplenze;
- ogni altro compito richiesto dal Dirigente secondo necessità.

4.3.2.1. IL SECONDO COLLABORATORE:

- in via ordinaria, sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento del Collaboratore Vicario, con delega alla firma;
- proposta piano delle attività dei docenti (staff d'istituto);
- verifica documentazione e verbali Organi Collegiali della Scuola dell'Infanzia e della Scuola primaria;
- consulenza al Dirigente scolastico per le formulazioni delle richieste di organico e per le assegnazioni del personale docente (staff d'istituto);
- raccolta della documentazione per l'accesso al fondo d'istituto degli insegnanti e tabulazione dei compensi;
- Redazione dei Verbali del Collegio dei Docenti;
- Invalsi – scuola primaria: verifica comunicazioni, organizzazione materiali di somministrazione, coordinamento somministratori, invio telematico dei dati.
- Collaborazione per le operazioni relative alla copertura dei posti vacanti o disponibili per le supplenze.
- Ogni altro compito richiesto dal Dirigente secondo necessità.

4.3.2.2. ANIMATORE DIGITALE

Con DM 831 del 27.10.2015 è stato adottato il Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD). Il suddetto documento si inserisce nell'ambito di un percorso in parte già avviato e diretto al potenziamento delle competenze e degli strumenti in materia di innovazione digitale.

L'animatore digitale avrà, dunque, un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola.

Il suo profilo è rivolto a:

1. **Formazione interna:** stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la

comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;

2. **Coinvolgimento della comunità scolastica:** favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
3. **Creazione di soluzioni innovative:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

4.3.2.3. LE FUNZIONI STRUMENTALI

Le FUNZIONI STRUMENTALI provvedono ai seguenti adempimenti:

- concordano con il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito
- raccolgono, esaminano e diffondono materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza .
- convocano autonomamente la commissione di riferimento, registrano la presenza dei componenti della commissione, compilano un sintetico verbale dei lavori e lo trasmettono al Dirigente, mantengono in ordine la suddetta documentazione.
- partecipano ad incontri promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di scuole, su temi specifici.

- propongono al Collegio dei Docenti e/o al dirigente, iniziative, attività, progetti.
- curano le verifiche in itinere e la valutazione finale delle attività di riferimento
- producono la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente.
- concordano con il Dirigente eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

Le assegnazioni sopra descritte sono individuate su domanda dei docenti e deliberate dopo attenta analisi dal Collegio dei Docenti, secondo le seguenti aree:

AREA 1: AREA DELL'INCLUSIONE E DEL BENESSERE A SCUOLA.

Sono previsti due referenti con i medesimi compiti da svilupparsi negli ambiti delle:

- ✓ SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA
- ✓ SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
 - Sostegno alle attività e ai bisogni degli alunni in situazioni di handicap e di difficoltà
 - Coordinamento della Commissione H
 - Assistenza alle famiglie sui procedimenti di certificazione
 - Collaborazione con gli insegnanti di sostegno
 - Contatti con i servizi sociali nei casi di segnalazione del disagio
 - Referente e coordinatore per le attività dello Sportello di ascolto
 - Contatti con le Comunità che accolgono alunni iscritti nelle scuole dell'Istituto
 - Progetto Fasce deboli (in collaborazione con FS Area 2)
 - Consulenza e collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'aggiornamento della documentazione necessaria alla richiesta di
 - organico di sostegno e di assistenza comunale

- Referente per il servizio di assistenza comunale
- Redazione e aggiornamento del Piano di Inclusione alunni Bes di Istituto
- Collaborazione al Piano di Miglioramento per gli obiettivi relativi all'ambito di pertinenza
- Componenti del Nucleo di Autovalutazione e di aggiornamento del Ptof

AREA 2: INTERCULTURA.

Sono previsti due referenti con i medesimi compiti da svilupparsi negli ambiti delle:

- ✓ Scuola dell'infanzia e scuola primaria
- ✓ Scuola secondaria di I grado
 - Coordinamento con la Commissione Intercultura dell'Istituto (n. 1)
 - Collaborazione con gli insegnanti per l'ideazione di progetti di integrazione degli alunni stranieri nell'Istituto
 - Partecipazione a convegni, a corsi d'aggiornamento, raccolta di materiale e diffusione dello stesso tra gli insegnanti
 - Monitoraggio di utilizzo dei pacchetti di mediazione culturale e linguistica
 - Monitoraggio delle procedure previste dal protocollo di accoglienza
 - Collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'aggiornamento costante circa i dati relativi alla presenza e al transito degli alunni stranieri
 - Collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'adesione a progetti sostenuti con fondi congiunti Ente Regionale e Ufficio Scolastico Regionale per l'integrazione degli alunni stranieri
 - Collaborazione al Piano di Miglioramento per gli obiettivi relativi all'ambito di pertinenza
 - Componente del Nucleo di Autovalutazione e di aggiornamento del Ptof

AREA 3: INNOVAZIONE DIDATTICA ED AGGIORNAMENTO.

- Predisposizione e gestione del Piano di formazione e aggiornamento dei docenti

- Proposta al Collegio e/o al Dirigente di iniziative, attività, progetti inerenti la formazione
- Gestione dei contatti con esperti e associazioni per la selezione di opportunità formative finalizzate alla crescita professionale continua
- Coordinamento della sperimentazione e della realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative
- Produzione, raccolta e divulgazione di materiali didattici per i docenti
- Collaborazione con il Dirigente e con il DSGA per la realizzazione degli interventi formativi supportando le decisioni di gestione
- Collaborazione con le altre FS, con il Nucleo di autovalutazione di Istituto e con la Presidenza
- Coordinamento delle riunioni di dipartimento
- Promozione, elaborazione e diffusione di strategie didattiche finalizzate alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento, al recupero e alla valorizzazione delle eccellenze
- Collaborazione al Piano di Miglioramento per gli obiettivi relativi all'ambito di pertinenza
- Componente del Nucleo di Autovalutazione e di aggiornamento del Ptof

AREA 4: ESITI STUDENTI

- Cura della documentazione relativa alle prove comuni predisposte dai Dipartimenti (tipologia prove, esiti esposti attraverso grafici)
- Raccolta dati relativi agli esiti delle prove comuni elaborate dai Dipartimenti in ogni ordine di scuola
- Elaborazione dei dati Invalsi con grafici di sintesi per la restituzione al Collegio Docenti
- Raccolta dati sugli esiti scolastici conseguiti dagli ex alunni dell'Istituto presso le scuole secondarie di II grado

- Elaborazione dei risultati degli scrutini relativi al I quadrimestre e finali
- Collaborazione con il Nucleo di Autovalutazione per una lettura dei dati

AREA 5: CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO:

Sono previsti due referenti con i medesimi compiti da svilupparsi negli ambiti delle

- ✓ Scuola dell'infanzia e scuola primaria
- ✓ Scuola secondaria di I grado
 - Attività per il passaggio da un ordine di scuola inferiore a quello superiore
 - Coordinamento Commissione Continuità
 - Predisposizione dei lavori per la formazione delle classi prime secondo i criteri previsti dal Regolamento d'Istituto
 - Organizzazione di iniziative finalizzate all'inserimento nel successivo ordine di scuola
 - Attività di orientamento
 - Collabora al Piano di Miglioramento per gli obiettivi relativi all'ambito di pertinenza
 - Componente del Nucleo di Autovalutazione e di aggiornamento del PTOF
 - Gli incarichi di "Funzione strumentale" sono conferiti dal Dirigente Scolastico su delibera del Collegio dei Docenti.

4.3.2.4. I COORDINATORI DI PLESSO

Si incontrano periodicamente con il Dirigente Scolastico e con il Direttore Amministrativo nella sede propria o centrale; coordinano l'organizzazione della sede e ne danno relativa informazione al Dirigente; curano i rapporti con i docenti, i genitori, gli Enti e le Associazioni; danno consulenza circa le situazioni di attuabilità di fruizione di permessi da parte dei docenti; predispongono le eventuali sostituzioni del personale docente; segnalano al Dirigente ogni disfunzione di servizio.

Ai coordinatori vengono assegnati i seguenti compiti:

- Incontri periodici con il Dirigente Scolastico e con il Direttore Amministrativo nella sede propria o centrale.
- Coordinamento dell'organizzazione della sede e relativa informazione al Dirigente.
- Cura dei rapporti con docenti, genitori, Enti ed Associazioni.
- Consulenza circa le situazioni di attuabilità di fruizione di permessi da parte dei docenti.
- Predisposizione delle eventuali sostituzioni del personale docente.
- Segnalazione al Dirigente di ogni disfunzione di servizio.
- Le prestazioni dei collaboratori e dei coordinatori di plesso sono retribuite mediante il fondo di istituto, secondo i criteri contenuti nella contrattazione con le Rsu.

4.3.3. IL COMITATO DI VALUTAZIONE

Il comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta "*legge buona scuola*" ha ridefinito la composizione ed i compiti del Comitato di Valutazione dei docenti.

Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri; dura in carica tre anni scolastici; è presieduto dal dirigente scolastico.

I componenti dell'organo sono:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

I compiti del comitato sono i seguenti:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base:
 - della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- valuta il servizio di cui all'art.448 del D. lgs 297/*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal Consiglio di istituto.

4.3.4. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE.

I Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) di una scuola può essere composto dal solo Responsabile (RSPP) o dal Responsabile e da uno o più Addetti (ASPP).

La designazione del RSPP è un obbligo del DS, mentre non è obbligatorio designare gli ASPP.

Il RSPP e gli ASPP scolastici hanno il compito di:

mantenere aggiornato il Documento di valutazione dei rischi, individuando le necessarie misure di prevenzione e protezione e programmando gli interventi migliorativi

organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione e l'informazione del personale (docente e non docente) e degli allievi (se equiparati a lavoratori), come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M.10/3/98 e dal D.M. 388/03, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane ad integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola

organizzare, verificare ed aggiornare il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione)

sovrintendere ai controlli periodici antincendio da parte degli addetti antincendio della scuola e delle ditte esterne operanti per conto dell'Ente proprietario degli edifici

coadiuvare il DS nei rapporti con l'Ente proprietario degli edifici e fornitore degli arredi, e con le ditte che, per suo conto, eseguono lavori nell'istituto, tenendo sotto controllo gli aspetti legati alla sicurezza, all'igiene e all'ergonomia delle forniture e sovrintendendo in particolare all'apertura e alla conduzione dei cantieri all'interno della scuola

coadiuvare la segreteria della scuola (o l'Ufficio Tecnico dell'istituto) nei rapporti con i fornitori di prodotti, materiali, attrezzature, apparecchiature e macchine, verificando la conformità degli acquisti alle norme di sicurezza (marchi o CE, schede di sicurezza, ecc.) ed archiviando la relativa documentazione

coordinare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria aventi lo scopo di mantenere livelli accettabili di sicurezza e igiene all'interno dell'istituto

raccogliere ed archiviare tutta la documentazione tecnica relativa alla sicurezza della scuola (certificato di agibilità, CPI, dichiarazioni di conformità, ecc.), coadiuvando il DS nell'eventuale richiesta all'Ente proprietario degli edifici

coadiuvare il DS nei rapporti con l'organo di vigilanza (SPISAL in Veneto, PISLL in Toscana) competente per territorio, con i Vigili del fuoco e con gli altri enti preposti alla sorveglianza degli ambienti di lavoro

elaborare i dati relativi agli infortuni, e agli incidenti occorsi a scuola, anche ai fini della rendicontazione nelle riunioni periodiche previste dal D.Lgs. 81/2008 art. 35

promuovere, coordinare e condurre (per quanto di competenza) attività ed interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola

partecipare alle riunioni e alle attività di coordinamento e aggiornamento organizzate dalla Rete di agenzie per la sicurezza a favore delle scuole aderenti

coadiuvare il DS nel tenere informato il Consiglio di Istituto ed il Collegio dei Docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal SPP

coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, previste ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e per la altri momenti di consultazione dei RLS previsti dal decreto

collaborare con il DS ed il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti

collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs.81/08

4.3.5. I DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

I Dipartimenti disciplinari sono articolazioni del Collegio dei Docenti funzionali alla realizzazione del PTOF e al conseguimento delle competenze riferite alle discipline di insegnamento e al pieno esercizio di cittadinanza esplicitate nel Curricolo d'Istituto.

Rappresentano delle comunità professionali costituiti da docenti dell'Istituto Comprensivo della stessa disciplina o area disciplinare e di tutti gli ordini di scuola, che, attraverso la formazione e lo scambio, sperimentano e sviluppano pratiche didattiche efficaci, adeguate alle realtà cognitive degli allievi, rispettose della loro età evolutiva, e centrate sulle

competenze da promuovere. Tale comunità di professionisti passa dalla collaborazione a una forma più complessa e autentica di oggettiva professionalità: la cooperazione.

COMPITI DEI DIPARTIMENTI

- definire i contenuti fondamentali della materia, da scandire nel percorso attuativo del piano di lavoro disciplinare;
- concordare e adottare nuove strategie di insegnamento secondo una didattica laboratoriale;
- sperimentare e diffondere rinnovate metodologie di intervento didattico, finalizzato al miglioramento dell'efficacia delle scelte previste dal PTOF;
- favorire, assecondare, promuovere un continuo scambio di idee per ogni punto della pianificazione didattica;
- definire prove comuni (ingresso, in itinere e al termine dell'anno scolastico);
- definire i criteri della valutazione per competenze;
- proporre percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento, formazione;
- progettare interventi di recupero e di potenziamento delle strutture logico-cognitive;
- scegliere l'adozione di materiali di supporto didattico- formativo;
- predisporre l'adozione dei libri di testo;
- pianificare attività di autovalutazione, intesa come capacità di confrontare i risultati ottenuti con quelli attesi, in correlazione con i processi e gli esiti della valutazione esterna (Invalsi).

ORGANIZZAZIONE DEI DIPARTIMENTI

ITALIANO

STORIA

GEOGRAFIA

LINGUE STRANIERE

MATEMATICA

SCIENZE

TECNOLOGIA

ARTE E IMMAGINE

EDUCAZIONE FISICA

MUSICA

RELIGIONE

Ogni singolo dipartimento fa riferimento ad un docente coordinatore, nominato all'inizio dell'anno scolastico.

FUNZIONI DEL DOCENTE REFERENTE:

- collabora con il Dirigente Scolastico rappresenta il Dipartimento disciplinare
- è il punto di riferimento per i docenti del proprio Dipartimento, promuove la comunicazione tra colleghi
- cura la documentazione ed i verbali delle riunioni di Dipartimento.

4.3.6. AREA PARTECIPATIVA E SINDACALE.

Comprende le Rappresentanze Sindacali Unitarie e il Responsabile per la sicurezza dei Lavoratori.

La RSU, eletta dall'insieme del personale della scuola, è un soggetto che si rapporta con il Dirigente Scolastico e si fa garante del funzionamento della scuola.

La RSU, acquisisce informazioni in merito al piano delle attività che il Dirigente Scolastico predispone in attuazione del POF, per il personale docente e per il personale ATA. Concorda i criteri di impiego del personale e quindi i criteri per la predisposizione del

piano stesso delle attività, sia nell'ambito degli obblighi di servizio del personale, che nelle attività aggiuntive. Inoltre, può contrattare le modalità di esercizio dei diritti sindacali e l'applicazione dei vari istituti contrattuali a tutela del personale.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS in sigla) è colui che rappresenta e tutela i diritti dei lavoratori nell'ambito della sicurezza sul lavoro all'interno delle aziende, una figura resa obbligatoria attraverso il D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro).

4.3.7. AREA EDUCATIVO/DIDATTICA.

Comprende

- il Collegio dei Docenti (unitario e di settore),
- i Consigli di Intersezione (scuola dell'infanzia),
- i Consigli di Interclasse (scuola primaria)
- i Consigli di Classe (scuola secondaria di I grado)
- le Commissioni (direttamente dipendenti dalle Funzioni Strumentali d'Istituto)

Il COLLEGIO DEI DOCENTI è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

Il Consiglio Classe nella scuola secondaria, di Interclasse nella scuola primaria e di Intersezione nella scuola dell'infanzia, è costituito dai docenti di classe (o dello stesso plesso), da un rappresentante dei genitori per ciascuna classe ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato; si riunisce col compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci scuola/famiglia.

NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE

Il nucleo autovalutazione ha il compito di perfezionare il sistema di autovalutazione con la raccolta e l'elaborazione di dati utili all'analisi della qualità del servizio scolastico, sia sul versante dei risultati scolastici, che su altre voci del rapporto di autovalutazione, migliorando le forme di ascolto delle esigenze delle famiglie e del territorio. Cura inoltre l'attuazione del Piano di Miglioramento contenuto nel RAV e verifica l'efficacia delle azioni attuate.

COMMISSIONI INTERCULTURA E INTEGRAZIONE DIVERSAMENTE ABILI/GRUPPO H

In collaborazione con le Funzioni strumentali di riferimento, definiscono azioni di recupero delle difficoltà, di supporto nel percorso scolastico, di valorizzazione delle eccellenze per la promozione del successo formativo di tutti gli alunni, sia adottando forme di didattica innovativa o alternativa all'interno dell'Istituto, sia integrando attività oltre l'orario curricolare. Si occupano del potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali, in special modo definiscono moduli didattici per l'insegnamento della lingua italiana come lingua seconda per gli alunni stranieri. Nell'ottica di rimozione degli ostacoli allo sviluppo armonico del bambino e del ragazzo promuovono le attività di prevenzione alla violenza e alle discriminazioni, il benessere, la salute della persona e dello stare bene insieme a scuola.

COMMISSIONE INFORMATICA

Cura l'aggiornamento della dotazione tecnologica e supporta l'innovazione tecnologica con azioni mirate; si occupa del miglioramento della comunicazione scuola-famiglia attraverso una maggior trasparenza e la possibilità di accesso ad informazioni e materiali prodotti dall'Istituto grazie anche al sito e al registro elettronico.

COMMISSIONE CONTINUITÀ

Elabora attività per il passaggio da un ordine di scuola inferiore a quello superiore; organizza le diverse iniziative finalizzate all'inserimento nel successivo ordine di scuola; gestisce le attività di orientamento.

4.3.8. AREA AMMINISTRATIVO/AUSILIARIA.

È composta:

- dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi,
- dagli Assistenti amministrativi,
- dai Collaboratori scolastici.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Sovrintende ai servizi generali amministrativo/ contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività, nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico.

Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo/contabile; predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente.

Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile; inoltre organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI.

Si occupano di un'area specifica attribuita dal DSGA:

- area del personale
- area alunni

- area contabilità e patrimonio
- area affari generali

Curano, insieme al D. S. e agli insegnanti che abbiano piena attuazione gli obiettivi, di loro competenza, fissati nel PTOF.

COLLABORATORI SCOLASTICI.

Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

4.4. I DOCUMENTI FONDAMENTALI D'ISTITUTO

I documenti fondamentali d'Istituto sono:

- [Il Regolamento del Consiglio di Istituto](#)
- [Il Patto di corresponsabilità](#)
- [il Regolamento di disciplina](#)
- [Il Regolamento di Valutazione](#)
- [il Regolamento visite e viaggi di istruzione](#)
- [il Patto educativo di corresponsabilità](#)
- [I Criteri di gestione delle iscrizioni](#)

- [Disposizioni del Dirigente scolastico relativi alla vigilanza e alla gestione degli infortuni](#)
- [Il Piano anticorruzione](#)
- [Il manuale di gestione dei flussi documentali.](#)

5. I SERVIZI DI SEGRETERIA

5.1. L'ORGANIGRAMMA DELLA SEGRETERIA

<p>N° 1 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizza e gestisce i servizi e gli assistenti amministrativi nonché i collaboratori scolastici. - Gestisce il fondo per le minute spese. - Gestisce l'inventario e assume la responsabilità quale consegnatario. - Affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori. - È responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali. - Cura e tiene i verbali dei revisori dei conti. - È membro della Giunta Esecutiva della quale ne redige i verbali e partecipa su invito del Dirigente al Consiglio d'Istituto predisponendo poi le delibere e la pubblicazione all'albo pretorio. - Collabora con il Dirigente Scolastico nella stesura e gestione del Programma Annuale - Predisporre il conto consuntivo. - Gestione trasmissione telematiche (770, dichiarazione IRAP).
--	--

	Elaborazione competenze accessorie al personale.
N° 2 Assistenti amministrativi per la didattica	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione completa procedure alunni. - Predisposizione materiale dei consigli di classe, interclasse ed intersezione e scrutini. - Gestione schede di valutazione e diplomi di licenza degli alunni. - Gestione alunni con bisogni educativi speciali in collaborazione con il docente funzione strumentale. - Gestione domande di Iscrizione on line. - Gestione Registro elettronico e invio sms di controllo assenze alunni. - Adozione libri di testo. - Gestione rilevazioni INVALSI. - Gestione SIDI per le aree di propria competenza. - Gestione iter completo relativo alla emissione delle circolari di propria competenza. - Pubblicazione "Albo pretorio on-line" documenti relativi alla sessione alunni. - Organici di diritto e di fatto.
N° 2 Assistenti amministrativi per il personale	<ul style="list-style-type: none"> - Conferimento supplenze temporanee con scorrimento delle relative graduatorie. - Contratti per il personale docente di religione cattolica e relativo espletamento pratica. - Tenuta dello stato di servizio del personale, istruttoria per stipula contratti, della tenuta dei fascicoli del personale con conseguente digitazione al SIDI. - Richieste di visite medico fiscali.

	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione dei certificati di servizio al personale. - Emissione dei decreti di congedo e di assenza del personale. - Tenuta del registro dei decreti. - Trasmissione della richiesta e ricezione dei fascicoli del personale. - Tenuta del sistema informatico circa lo stato di servizio del personale. - Cura dell'istruttoria delle pratiche inerenti alla cessazione dal servizio del personale. - Cura dell'istruttoria delle pratiche relative ad eventuali richieste di pensione di inidoneità o di invalidità. - Pubblicazione "Albo pretorio on-line" documenti di propria competenza. - Graduatorie interne d'Istituto. - Gestione pratiche relative al Fondo Espero e piccoli prestiti. - Ricostruzioni di carriera e inquadramenti contrattuali al personale. - Mod. PA04.
<p>N° 1 Assistente amministrativo per la contabilità e per acquisti patrimonio e magazzino</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione stipendi al personale. - Tenuta pratiche relative ai contratti degli esperti esterni. - Tenuta e controllo pratiche relative ai vari Progetti di Istituto. - Pratiche relative agli scioperi e alle assemblee sindacali. - Viaggi di istruzione gestione dei modelli di proposta e autorizzazione, richiesta preventivi e prospetti

	<p>comparativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria bandi di gara in collaborazione con il DSGA - Pubblicazione "Albo pretorio on-line" documenti di propria competenza. - Richieste preventivi, formulazione prospetti comparativi, acquisti materiali e distribuzione dei materiali ai plessi. - Tenuta dei registri di magazzino, carico e scarico del materiale di facile consumo. - Tenuta degli inventari dei beni mobili e preparazione documentazione per il collaudo dei beni mobili acquistati. - Anagrafe delle prestazioni. - Riepilogo dei cartellini di presenza del personale ATA con riepilogo mensile dello straordinario e recuperi - Controllo chiavi plessi, registrazione chiavi consegnate al personale in servizio e associazioni
<p>N° 1 Assistente amministrativo Affari generali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione corrispondenza elettronica. - Iter per tutte le circolari. - Scioperi e assemblee sindacali. - Cura delle pratiche inerenti gli infortuni degli alunni e del personale. - Assicurazione alunni e personale - Tenuta protocollo con software informatico, archiviazione corrispondenza. - Pubblicazione documenti su bacheca docenti piattaforma Argo su direttive DS

5.2. COME CONTATTARE L'UFFICIO DI SEGRETERIA

RECAPITI:

INDIRIZZO : Via Mezzano, 41 - 28069 Trecate (NO)

PEO: noic82900g@istruzione.it

PEC: noic82900g@pec.istruzione.it

ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA SEGRETERIA

- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,45 alle ore 8,15 e dalle ore 11.45 alle ore 13,00
- il Lunedì e il Mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 16,30.

6. IL PERSONALE DELLA SCUOLA

6.1. FABBISOGNO DI DOCENTI SU POSTI DI ORGANICO COMUNI E DI SOSTEGNO TRIENNIO 2016/17- 2017/2018 - 2018/19

Il fabbisogno triennale dei posti comuni e di sostegno dell'organico dell'autonomia è calcolato sulla base del monte orario degli insegnamenti, nonché considerate l'evoluzione storica più recente della popolazione scolastica e la composizione in termini di sezioni o classi dei tre ordini di scuola e relativi plessi dell'Istituto.

Si precisa che il fabbisogno di cattedre per il triennio 2016/17-2018/19 è calcolato sulla media storica del triennio precedente, ma che è fortemente variabile e non prevedibile. Lo stesso vale per il fabbisogno di posti di sostegno, essendo questo dipendente dal totale di alunni disabili presenti di anno in anno. Inoltre, dalla valutazione di tale media storica, emerge una tendenza alla diminuzione del numero di certificazioni di disabilità accompagnata però da un aumento delle gravità e conseguentemente dalla crescita del fabbisogno in termini di organico corrispondente.

In questa sezione si indica il numero di posti di organico, anche in riferimento alle sezioni "L'organico dell'autonomia" e "Reti di scuole e collaborazioni esterne" della nota MIUR prot. n. 2805 del 11.12.2015:

SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

	Annualità	Fabbisogno per il triennio		Motivazione: indicare il piano delle sezioni previste e le loro caratteristiche (tempo pieno e normale, pluriclassi ...)
		Posto comune	Posto di sostegno	
Scuola dell'infanzia	a.s. 2016-17: n.	10	2	N° 5 SEZIONI CON FUNZIONAMENTO A 40 ORE
	a.s. 2017-18: n.	10	2	N° 5 SEZIONI CON FUNZIONAMENTO A 40 ORE
	a.s. 2018-19: n.	10	2	N° 5 SEZIONI CON FUNZIONAMENTO A 40 ORE
Scuola primaria	a.s. 2016-17: n.	42	4	TEMPO PIENO: N° 14 CLASSI TEMPO NORMALE: N°9 CLASSI PLURICLASSE: N° 1 CLASSE
	a.s. 2017-18: n.	43	6	TEMPO PIENO: N° 14 CLASSI TEMPO NORMALE: N°11 CLASSI
	a.s. 2018-19: n.	44	4	TEMPO PIENO: N° 17 CLASSI TEMPO NORMALE: N° 10 CLASSI

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Classe di concorso/sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
A022 Lettere	15	14 + 8H	15 + 10H	<u>I.2016/2017</u> TEMPO NORMALE: n° 16 CLASSI TEMPO PROLUNGATO: n° 7 CLASSI <u>II.2017/2018</u> TEMPO NORMALE: n° 17 CLASSI TEMPO PROLUNGATO: n° 6 CLASSI <u>III.2018/2019</u> TEMPO NORMALE: n° 17 CLASSI TEMPO PROLUNGATO: n° 6 CLASSI
A028 matematica e scienze	9	8	9 + 6H	
AB25 inglese	3 + 15h	4	4	
AA25 francese	2 + 10h	2 + 10 h	2 + 10 h	
A060 ed. tecnica	3 (di cui 1 potenziato) + 10h	2 + 10 h	2 + 10 h	
A030 ed musicale	3 (di cui 1 potenziato) + 6 h	2 + 10 h	2 + 10 h	
saxofono	1 (potenziato)	1 (potenziato)		Cattedra possibilmente da convertire in matematica
A001 ed. artistica	2 + 10h	2 + 10 h	2 + 10 h	

A049 ed. fisica	2 + 10h	2 + 10 h	2 + 10 h	
IRC	23	23	23	
SOSTEGNO	8	11	11	

6.1.1. POSTI PER IL POTENZIAMENTO

Tipologia (es. posto comune primaria, classe di concorso scuola secondaria, sostegno...)	n. docenti	Motivazione
SCUOLA PRIMARIA POSTO COMUNE	4	L'avviamento e la messa a regime di un organico progetto di studio assistito in orario curricolare di prima alfabetizzazione, di supporto e potenziamento per le difficoltà di apprendimento, di inclusione tanto per alunni con cittadinanza non italiana che per alunni BES, nei due plessi dell'Istituto.
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A028	2	Copertura del semiesonero del Docente primo collaboratore del Dirigente scolastico e supporto e potenziamento per le difficoltà di apprendimento.
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO A022	2	Percorsi di alfabetizzazione alunni stranieri, supporto e potenziamento per le difficoltà di apprendimento.
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AB25 LINGUA INGLESE	1	Percorsi di continuità e insegnamento con metodo CLIL nella scuola primaria.

6.2. IL FABBISOGNO DEL PERSONALE DI SEGRETERIA

Posti per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto di quanto stabilito dal comma 14 dell'art. 1, legge 107/2015.

Tipologia	n.
Assistente amministrativo	7
Collaboratore scolastico*	21
Assistente tecnico e relativo profilo a supporto sia dei laboratori didattici che degli uffici di segreteria	1

**Si evidenzia che nel triennio 2013/14-2015/16-2016/2017 i collaboratori scolastici dell'istituto sono stati in media 18, con grave criticità determinatasi per una realtà pluriplesso. Per garantire il minimo servizio è stato quindi necessario nel triennio il ricorso strutturale ai lavoratori socialmente utili, per una media di circa 3 annuali.*

Inoltre, la presenza di dipendenti con ridotta capacità lavorativa rende necessaria una compensazione di organico.

7. IL FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E MATERIALI

Il fabbisogno triennale di infrastrutture e attrezzature materiali è tale da rendere necessario:

1. ampliare la dotazione di LIM o strumenti digitali di futura generazione finalizzati ad una interazione più efficace ed efficiente nel processo di insegnamento-apprendimento realizzato con i nativi digitali durante l'orario scolastico.

2. provvedere ad una continua ed efficiente manutenzione delle strutture e delle infrastrutture informatiche dedicate alla didattica e alla comunicazione tra docenti, scuola e famiglia (registro elettronico; sito di istituto);

3. Ampliare la dotazione strumentale presente nei laboratori didattici presenti nei plessi al fine di potenziare gli apprendimenti scientifici e tecnologici.

4. Prevedere l'acquisto di materiale sportivo, di piccoli e di grandi attrezzi a supporto della progettualità sportiva caratterizzante l'istituto.

5. Potenziare, in tutti gli ordini di scuola, la dotazione strumentale a supporto della didattica differenziata per gli alunni diversamente abili in grado anche di sostenere gli apprendimenti, con particolare riguardo alla metodologia didattica rivolta agli alunni dislessici.

RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

L'Istituto pur non avendo autonomia finanziaria, sceglie autonomamente l'allocazione delle risorse che costituiscono la complessiva dotazione d'istituto.

La dotazione ordinaria continuerà ad essere utilizzata senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'Istituto, come previste ed organizzate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'importanza di dare continuità alle diverse attività didattiche nell'arco del triennio implica la necessità che l'assegnazione dei fondi continui ad essere erogata con regolarità e sulla base della trasmissione mensile dei flussi.

L'Istituto provvederà all'autonoma allocazione anche delle risorse finanziarie derivanti da entrate proprie o da altri finanziamenti dello Stato, della Regione Piemonte, dei Comuni di Trecate e Sozzago o di altri enti, pubblici e privati, sempre che tali finanziamenti non siano vincolati, dal finanziatore, a specifiche destinazioni.

8. IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

8.1. INTRODUZIONE

Dall'anno scolastico 2014/15 tutte le Scuole italiane sono state impegnate nella realizzazione di un (RAV). Entro il mese di giugno 2017, il Rav è stato aggiornato.

Il rapporto rappresenta una lettura ragionata sulla base di specifici indicatori in relazione a diverse aree da cui è scaturito un Piano Di Miglioramento.

Nel piano di miglioramento sono definiti le PRIORITA', i traguardi e gli OBIETTIVI DI PROCESSO.

8.2. PRIORITA' E TRAGUARDI

Le priorità si riferiscono agli obiettivi generali che la scuola si prefigge di realizzare nel lungo periodo attraverso l'azione di miglioramento. Le priorità che la scuola si pone sono riferite obbligatoriamente agli esiti degli studenti.

Per ogni priorità individuata è stato articolato il relativo traguardo di lungo periodo.

Risultati scolastici:

PRIORITA' 1: I risultati delle classi quinte della scuola primaria in italiano sono inferiori a quelli della macro-area e nazionali.

TRAGUARDO correlato alla priorità 1: si intende raggiungere un grado maggiore circa l'effetto della scuola sui risultati di italiano nella scuola primaria.

PRIORITA' 2: I risultati delle classi terze della scuola secondaria di I grado in matematica sono inferiori a quelli della regione, della macro-area e nazionali.

TRAGUARDO correlato alla priorità 2: si intende raggiungere un grado maggiore circa l'effetto della scuola sui risultati di matematica nella scuola secondaria di I grado.

Le priorità della scuola, legate al miglioramento dei risultati nelle prove standardizzate, potranno essere realizzate attraverso processi di autovalutazione della propria azione didattica a cura di ogni docente.

Il miglioramento delle pratiche valutative è strettamente correlato alla progettazione e metodologia didattica; l'ottimizzazione degli ambienti di apprendimento e l'innovazione delle metodologie didattiche saranno le vie preferenziali per il raggiungimento dei traguardi.

Il potenziamento delle risorse professionali, con interventi di formazione sul modello ricerca/azione, costituisce al contempo un obiettivo e uno strumento per il miglioramento dei risultati ottenuti dagli studenti nelle prove standardizzate, utilizzate come riferimento con cui mettersi in relazione e non assunte come proposte valutative accettate in modo acritico e incondizionato.

8.3. GLI OBIETTIVI DI PROCESSO

Gli obiettivi di processo rappresentano una definizione operativa delle attività su cui si intende agire concretamente per raggiungere le priorità strategiche individuate. Essi costituiscono degli obiettivi operativi da raggiungere nel biennio 2015/2016 e 2016/2017.

Il documento nel formato integrale è incluso tra i documenti dell'istituto allegati.

8.3.1. CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

I docenti dell'Istituto da pochi anni lavorano alla continuità didattica, valutativa e documentale. Occorre ampliare i gruppi di docenti attenti e collaborativi, che abbiano sostanzialmente un approccio unitario nelle modalità di lavoro che si ritrova periodicamente sui temi della continuità e valutazione. I recenti curricula verticali sono l'espressione dell'impegno che il Collegio ha profuso verso una continuità ed un'unitarietà nella verticalità. La progettualità, molto ampia e diversificata, è complessivamente adottata nei curricula delle varie discipline, da tutte le classi. Nei team di classe occorre consolidare

le migliori strategie innovative in una didattica per competenze. I risultati delle valutazioni degli alunni sono raccolti, monitorati, comunicati all'intero collegio e rappresentano uno stimolo alla riprogettazione formativa. Le attività di ampliamento dell'offerta formativa, diversificate e di qualità, convergono verso macro-aree condivise. Non tutte le classi partecipano alle migliori best practice e ciò crea frizioni o divergenze metodologiche all'interno di classi parallele. L'interconnessione tra curriculum, progettazione e la valutazione presenta ancora qualche punto deficitario; il collegio deve sviluppare maggiore consapevolezza riguardo le pratiche di valutazione. La dirigenza e lo staff stanno intervenendo su più livelli, quantitativi e qualitativi, per restituire alla collegialità la sua funzione professionale.

Per il biennio 2017/2018 e 2018/2019 gli obiettivi di processo rispetto a questa area si collegano agli obiettivi di processo esplicitati nelle aree successive.

8.3.2. AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

L'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse a disposizione della scuola accompagna l'adozione consapevole di innovazioni didattiche, stimola il docente alla riflessione sulla propria pratica e stimola l'adozione di nuove soluzioni ai problemi di apprendimento che gli alunni presentano. L'impegno dei prossimi anni riguarda lo sviluppo di strumenti di analisi e riflessione sulle pratiche didattiche adottate. Le nuove tecnologie sostengono i docenti nella costruzione di ambienti di apprendimento stimolanti ed efficaci per gli alunni.

Obiettivi:

- Ripensare il ruolo svolto dall'insegnante in classe - docente come mediatore/facilitatore.
- Creare ambienti di apprendimento che favoriscano lo sviluppo di competenze non solo cognitive, ma anche meta cognitive.

9. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

9.1. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Le iniziative di formazione e di aggiornamento hanno come obiettivo il miglioramento e la crescita professionale dei docenti sia per far fronte ad esigenze didattico-metodologiche, che per dare risposte positive alle trasformazioni e innovazioni in atto nella scuola.

Recita l'Art. 1 c. 124 della L 107/2015: "Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale...". Il seguente Piano tiene conto delle indicazioni trasmesse dal Miur con Nota prot. N. 41136 del 23.12.2015, in attesa della definizione del Piano nazionale di formazione previsto dal comma sopraccitato.

Il piano di formazione, inserito nel Piano triennale 2016/2019, tiene conto degli obiettivi e dei tempi della programmazione dell'attività didattica e delle opzioni individuali, e si avvale delle iniziative di formazione-aggiornamento promosse:

- autonomamente dalla scuola;
- in rete consorziata con altre scuole;
- dall'amministrazione centrale e periferica;
- in collaborazione con i servizi sanitari del territorio;
- in collaborazione con Università, Associazioni professionali, enti esterni.

Per il triennio 2016/2019 ed in coerenza con le priorità emerse nel Rapporto di Autovalutazione 2015, la formazione dei docenti sarà orientata in particolare alle seguenti aree tematiche:

- Sviluppo delle competenze informatiche, in particolare riguardo all'utilizzo delle tic in ambito didattico.
- Sviluppo delle competenze didattiche per l'insegnamento della lingua italiana L2.
- Sviluppo di competenze relative agli interventi didattici rivolti agli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e con Bisogni Educativi Speciali.

- Approfondimento di tematiche trasversali: metodo di studio, motivazione scolastica e didattiche alternative.
- Revisione dei curricoli scolastici all'interno della programmazione in verticale già avviata negli ultimi anni scolastici

Nel piano di formazione sono comprese anche scelte fatte da piccoli gruppi di docenti, in riferimento a:

- Approfondimento di tematiche disciplinari
- Sviluppo della figura del tutor scolastico.

Le iniziative sono attivate prevedendo la partecipazione alle spese dei docenti, con possibilità di rendicontare l'utilizzo del bonus ministeriale per la formazione e l'aggiornamento.

9.1.1. DOCENTI NEOASSUNTI

La formazione iniziale dei docenti neoassunti si realizzerà secondo le disposizioni del Miur e dell' Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte.

SICUREZZA

Docenti e personale A.T.A. sono inoltre impegnati nella formazione obbligatoria sulla Sicurezza (D.L. 81/08), sulla normativa relativa alla Privacy (Testo unico sulla privacy, Dlgs n. 196 30 giugno 2003), e nei corsi di aggiornamento per gli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione per l'Antincendio e per il Primo Soccorso.

Infine, è opportuno specificare che la formazione è una attività in divenire, dal momento che sia i singoli soggetti sia il collegio docenti sono aperti ad accogliere eventuali proposte interessanti che si dovessero presentare durante l'anno scolastico.

I materiali relativi ai corsi di formazione e a esperienze didattiche e di laboratorio significative sono raccolti nell'Area dedicata del Registro elettronico e costituiscono un prezioso patrimonio di risorse al quale i docenti possono attingere per la propria autoformazione e la programmazione delle proprie attività.

9.2. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

Il personale ATA partecipa, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione o di aggiornamento anche aderendo a reti scolastiche, nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

Tale formazione/aggiornamento si svolge durante l'orario di servizio ed anche oltre lo stesso.

Il piano di formazione del personale ATA, predisposto dal DSGA, costituiscono attualmente delle priorità la partecipazione ad iniziative di formazione inerenti:

- La dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi
- L'aggiornamento delle figure sensibili nominate ai sensi del d.lgs. 81/08.

9.2.1. PIANO FORMAZIONE ATA

Obiettivi:

- costruire adeguate competenze relazionali ed organizzative nei soggetti impegnati nelle attività della scuola;
- sviluppare le competenze professionali del personale ATA

Nell'arco temporale del triennio si prevede di attuare il seguente piano di formazione e aggiornamento:

- dinamiche relazionali: capacità di stare in gruppo, coesione interne e senso di appartenenza, gestione dei conflitti;

- formazione e aggiornamento in materia di sicurezza;
- formazione e aggiornamento in materia di riservatezza dei dati personali;
- piano digitale per la scuola: formazione e aggiornamento sui pacchetti gestionali Argo e sulla piattaforma e-learning ministeriale.