



**PIANO DELL'OFFERTA
FORMATIVA
Anno Scolastico 2013/2014**

SCUOLA DELL'INFANZIA "PENDOLINA"

SCUOLE PRIMARIE

"TIBONI, MAMELI, DON VENDER"

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"DIVISIONE TRIDENTINA"**

SOMMARIO

IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF): NATURA E FUNZIONI.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI E INDICAZIONI GENERALI.....	5
LINEE CULTURALI ED EDUCATIVE.....	6
LINEE ORGANIZZATIVE E METODOLOGICHE	7
I MODELLI ORGANIZZATIVI.....	8
<i>I MODELLI ORGANIZZATIVI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA.....</i>	<i>8</i>
a) AREE DI APPRENDIMENTO.....	8
b) ORARIO GIORNALIERO.....	9
c) SERVIZI OFFERTI.....	10
<i>I MODELLI ORGANIZZATIVI DELLA SCUOLA PRIMARIA.....</i>	<i>10</i>
a) DISCIPLINE DI STUDIO.....	10
b) ORARI SETTIMANALI.....	11
c) SERVIZI OFFERTI.....	11
<i>MODELLI ORGANIZZATIVI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</i>	<i>12</i>
SCELTA DEL TEMPO SCUOLA.....	13
LA VALUTAZIONE.....	15
CRITERI DI VALUTAZIONE DELL' APPRENDIMENTO	16
<i>SCUOLA DELL'INFANZIA</i>	<i>16</i>
<i>SCUOLA PRIMARIA.....</i>	<i>17</i>
<i>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....</i>	<i>18</i>
MISURAZIONE DELLE PROVE DI VERIFICA.....	19
<i>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....</i>	<i>19</i>
CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO	20
<i>SCUOLA PRIMARIA.....</i>	<i>20</i>
<i>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</i>	<i>21</i>
INDICATORI	21
GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA DEGLI STUDENTI.....	22
IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE.....	23
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	24
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DISCIPLINARI	25
I PROGETTI D'ISTITUTO	27
<i>PROGETTO ACCOGLIENZA.....</i>	<i>27</i>
SCUOLA DELL'INFANZIA	27
SCUOLA PRIMARIA.....	28
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....	28

<i>PROGETTO CONTINUITÀ/ORIENTAMENTO</i>	29
<i>PROGETTO INTERCULTURA E CONVIVENZA</i>	30
ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	30
DATI RELATIVI ALLA PRESENZA DI ALUNNI STRANIERI NEI PLESSI DELL'ISTITUTO COMPENSIVO OVEST 2 – BRESCIA	31
NAZIONALITÀ PRESENTI NELL'ISTITUTO	31
<i>PROGETTO INTEGRAZIONE</i>	32
<i>ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI</i>	32
RUOLO DELLA SCUOLA	32
COMPITI/COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA	32
CONDIZIONI ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA.....	32
CONTINUITÀ EDUCATIVA E DIDATTICA FRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA	33
ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ EXTRA SCOLASTICHE.....	33
RIFERIMENTI NORMATIVI:.....	33
COSA SI FA PER L'ALUNNO IN DIFFICOLTÀ.....	34
CRITERI DI UTILIZZO DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO	34
LE FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	36
<i>FUNZIONI STRUMENTALI ISTITUTO COMPENSIVO “OVEST 2” A.S. 2012/2013</i>	36
<i>LA FUNZIONE STRUMENTALE POF</i>	37
<i>LA FUNZIONE STRUMENTALE HANDICAP, DISAGIO E DSA</i>	38
<i>LA FUNZIONE STRUMENTALE CONTINUITA'/ORIENTAMENTO</i>	40
<i>LA FUNZIONE STRUMENTALE RAPPORTI COL TERRITORIO SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA</i>	41
<i>LA FUNZIONE STRUMENTALE RAPPORTI CON IL TERRITORIO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</i>	42
<i>LA FUNZIONE STRUMENTALE VALUTAZIONE</i>	45
ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'ISTITUTO COMPENSIVO “OVEST 2” BRESCIA	46
<i>ORGANIGRAMMA: LEGENDA</i>	47
Vertice strategico:.....	47
Nucleo operativo:.....	47
Linea intermedia:	47
Tecnostruttura:	47
Staff di supporto:.....	47
SOGGETTI E COMPITI.....	48

IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF): NATURA E FUNZIONI

Il Piano dell'Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto e riflette le esigenze della situazione culturale, sociale ed economico della realtà locale. Esplicita la progettazione educativa e le modalità organizzative che l'Istituto adotta nell'ambito della sua autonomia e rende pubbliche le scelte operative compiute dagli insegnanti, sulla base delle risorse interne ed esterne di cui dispone l'Istituto.

Nel rispetto dei diritti degli alunni, garantisce la libertà d'insegnamento di ciascun docente, comprendendo e riconoscendo le diverse opzioni metodologiche e didattiche.

In coerenza con gli obiettivi generali e educativi degli indirizzi di studio determinati a livello nazionale, vuole essere, perciò, la carta d'identità dell'Istituto in risposta alle esigenze del diritto allo studio e ai bisogni formativi dell'utenza scolastica. Il documento prevede un'organizzazione della didattica che assuma come compito il raggiungimento dei traguardi formativi di ogni alunno.

Il Piano dell'Offerta Formativa garantisce alla scuola un chiaro orientamento pedagogico e costituisce un preciso punto di riferimento per Dirigente Scolastico, docenti, personale amministrativo ed ausiliario, alunni/studenti, famiglie, ente locale e associazioni.

In quanto esplicazione dell'autonomia pedagogico - professionale dell'Istituto e dell'interazione tra scuola, utenza e territorio, esso funziona come "contratto formativo" di carattere pubblico e collettivo.

Il POF, essendo un piano di attività condiviso, fattibile, organizzato, intenzionale e trasparente non si pone come qualcosa di statico ma come processo dinamico che si attua in una realtà complessa e mutevole, esso è, pertanto, suscettibile di modifiche e di aggiunte per sopravvenute esigenze e può essere corretto in base all'emergere di nuove sollecitazioni.

Oltre a richiamarsi ai principi e ai fini del sistema dell'Istruzione Nazionale, il POF compie le sue scelte in ordine:

- al modello culturale cui l'Istituto si ispira,
- all'organizzazione didattica,
- alle conseguenti scelte metodologiche.

Esso caratterizza in tal senso le "vocazioni" e le funzioni delle singole scuole.

Su proposta delle varie componenti della scuola, in particolare del Collegio dei Docenti, il Piano dell'Offerta Formativa è elaborato dalla Commissione POF. Essa raccoglie tutte le indicazioni/osservazioni utili alla stesura del documento.

Il Collegio dei Docenti procede successivamente alla sua approvazione quindi, in ultima istanza, il POF viene approvato e adottato dal Consiglio D'Istituto.

Si allegano, in quanto parte integrante del documento, il Regolamento di Istituto, la Carta dei Servizi, i Curricoli e i Progetti elaborati dall'Istituto nel suo insieme e dalle singole scuole.

RIFERIMENTI NORMATIVI E INDICAZIONI GENERALI

Il nostro Istituto, sorto nell'anno scolastico 2010/2011 dall'unione del XVI Circolo e della Scuola secondaria statale di 1° grado "Div. Tridentina", offre nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) elaborato da apposita Commissione, coordinata dalle Docenti Funzione Strumentale ed approvato dal Collegio Docenti- l'illustrazione delle proprie linee distintive, l'ispirazione culturale e pedagogica che lo muove, la progettazione curricolare ed extracurricolare, organizzativa e didattica della scuola.

Il presente documento si ispira ai principi di uguaglianza, imparzialità, regolarità, accoglienza e integrazione sanciti dagli articoli n. 3-33-34 della Costituzione Italiana e definisce l'offerta formativa dell'Istituto, tenendo conto delle seguenti ulteriori norme generali e indicazioni:

D. Lgs. n.297/1994

DPR n. 275/99 (autonomia dell'istituzione scolastica)

Legge n. 53 del 28/03/2003

D. Lgs. N.59 del 19/02/2004

DM 31.07.2007, Indicazioni per il curricolo (per la Scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo d'istruzione)

Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo 16/11/2012

Legge n. 169/2008 e relativi regolamenti

D: Lgs n. 81/2008

D.P.R. n. 122/2009

C.M. n. 86/2009

Legge n.170 08/10/2010

Costituzione Europea

Carta dei Diritti dei Bambini

Indicazioni dell'U.E. contenute nel Libro Bianco "Insegnare e apprendere. Verso una società conoscitiva", 1996

Conferenza di Lisbona, 2000.

Sulla base dei riferimenti normativi e delle indicazioni sopra citate, nel primo ciclo d'istruzione si pone come finalità la promozione del pieno sviluppo della persona: in questa prospettiva la scuola accompagna gli alunni nell'elaborazione del senso della propria esperienza, avvia e favorisce l'acquisizione degli strumenti di base della cultura e la pratica consapevole della cittadinanza attiva.

Il principio educativo fondamentale della scuola è dato dalla centralità del soggetto che apprende, con la sua individualità, con la rete di relazioni che lo legano alla famiglia e ai diversi ambiti sociali, regionali ed etnici.

LINEE CULTURALI ED EDUCATIVE

La nostra scuola:

intende promuovere il pieno sviluppo dell'identità dell'alunno/a curando ogni aspetto della sua personalità, favorendo la maturazione dell'autostima, l'autonomia (nel giudizio, nelle scelte, nell'assunzione di impegni), la conquista della sicurezza (come anche l'accettazione dei propri limiti), l'acquisizione della fiducia e lo sviluppo del senso di appartenenza. Ciascun docente è interessato a tutti gli aspetti della personalità dell'alunno/a ed è corresponsabile del loro sviluppo;

educa l'alunno/a al senso civico, alla convivenza democratica, al rispetto delle regole e delle leggi, alla solidarietà, al rispetto del bene comune e al compimento del proprio dovere;

vuol essere responsabilizzante, potenziando le capacità dell'alunno/a di operare delle scelte, di accettare responsabilità e assumere compiti, di realizzare e rendicontare circa gli esiti del proprio impegno;

aiuta l'alunno/a ad affrontare con passione e volontà, ma anche in modo razionale, i problemi che la vita quotidiana presenta, soddisfacendo il suo bisogno di rassicurazione nella gestione dell'incertezza e dell'imprevisto; lo sollecita inoltre a prendere coscienza delle proprie emozioni e a comunicarle;

favorisce l'interazione fra gli alunni/e e fra alunni/e ed operatori scolastici (Dirigente e personale ATA compresi) affinché possano emergere rapporti positivi sul piano socio-affettivo e costruttivi sul piano dell'impegno e dell'attività scolastica;

intende sviluppare abilità e competenze attraverso esperienze e contenuti significativi che possano coniugare il "saper fare", il "saper vivere" e il "saper essere" nella prospettiva della valorizzazione delle risorse dell'intelligenza e dello sviluppo armonico ed equilibrato della persona;

intende soddisfare i bisogni di comunicazione e di padronanza dei vari linguaggi;

propone il lavoro di gruppo come occasione indispensabile alla maturazione di ogni alunno/a sia sotto il profilo relazionale (rafforzando l'abitudine al rispetto delle opinioni altrui), che cognitivo; si pone come obiettivo la maturazione del senso di responsabilità per la salvaguardia della salute personale e la tutela dell'ambiente intese come patrimonio comune;

promuove l'interazione formativa con la famiglia per giungere ad una condivisione più ampia possibile dei fini educativi, nel rispetto delle specifiche responsabilità e competenze;

promuove l'educazione interculturale, che rimanda ai grandi temi dell'accoglienza, della solidarietà, della valorizzazione delle diversità;

favorisce l'acquisizione di abitudini e interessi culturali non effimeri, anche nella prospettiva dell'educazione permanente;

si impegna per soddisfare i bisogni di orientamento di ogni alunno/a nel senso più ampio, scolastico e formativo.

LINEE ORGANIZZATIVE E METODOLOGICHE

L'Istituto Comprensivo si impegna a costituire un "sistema" ben organizzato, capace di garantire lo svolgimento di un servizio scolastico regolare e di qualità. A tale scopo intende:

- sviluppare una "cultura" del servizio e migliorare la "visibilità" esterna della sua scuola;
- aprire la scuola al territorio considerato sia come risorsa da cui attingere informazioni, materiali e competenze, che come destinatario delle esperienze scolastiche;
- rafforzare l'identità e l'unitarietà dell'Istituto stesso sfruttando le condizioni che l'organizzazione comprensiva in "verticale" offre, in particolare per:
 - a) sperimentare l'utilità di "prestiti" professionali da una scuola all'altra;
 - b) la formazione in servizio: incontri per favorire la continuità didattica – educativa (ad es., fra l'ultimo anno della scuola dell'infanzia e il primo della primaria; fra classe quinta della primaria e prima della secondaria di 1° grado.);
 - c) l'elaborazione di curricoli verticali per le aree trasversali (es.: convivenza civile, educazione alimentare/alla salute/ambientale/stradale, ecc...);
 - d) migliorare il raccordo fra i curricoli dei diversi segmenti del 1° Ciclo scolastico nel segno della sinergia e della continuità.

Sul piano metodologico si propone di:

- favorire la partecipazione, incoraggiare il dialogo, proporre strategie di cooperazione tra alunni, tra insegnanti, tra insegnanti e alunni;
- realizzare una didattica democratica basata sulla condivisione, sul coinvolgimento degli alunni, sulla valorizzazione della motivazione ad apprendere e dell'impegno per il successo formativo;
- organizzare un tempo di apprendimento disteso, dove sia possibile esplorare e osservare, chiedere e dialogare, ascoltare e capire per valorizzare l'esperienza o le conoscenze degli alunni e favorire l'esplorazione e la scoperta in un clima di tranquillità e sicurezza;
- garantire efficaci azioni di sostegno, recupero e potenziamento all'attività didattica, sfruttando al massimo le possibilità offerte da un'organizzazione flessibile del lavoro didattico e delle risorse professionali;
- incrementare la didattica laboratoriale e l'utilizzazione di strumenti tecnici e multimediali per potenziare il coinvolgimento attivo degli alunni anche per l'apprendimento delle lingue straniere; potenziare l'applicazione e l'uso delle tecnologie informatiche;
- organizzare gli spazi in modo che siano curati, accoglienti, significativi, funzionali;
- favorire efficaci attività di orientamento, anche in funzione della conoscenza del nuovo sistema della scuola secondaria di secondo grado.

In definitiva:

la realizzazione dell'offerta formativa della nostra scuola si concretizza attraverso l'apporto d'idee e di azione di tutte le componenti in essa presenti e interagenti, cioè

- gli alunni
- gli insegnanti
- le famiglie
- il Dirigente Scolastico
- il personale ATA.

Tale accordo va inteso come dichiarazione **ESPLICITA, PARTECIPATA, TRASPARENTE** e **COERENTE** di tutti, stabilendo rapporti di collaborazione nel riconoscimento delle rispettive competenze.

La sinergia dell'impegno delle diverse componenti della scuola si rende visibile nel "Patto educativo di corresponsabilità" in allegato al presente POF.

I MODELLI ORGANIZZATIVI

I MODELLI ORGANIZZATIVI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

a) AREE DI APPRENDIMENTO

Nella Scuola dell'Infanzia il tempo scuola previsto è di 40 ore settimanali, equamente distribuite su 5 giorni: dal lunedì al venerdì.

Le 5 aree di apprendimento sono definite nelle Indicazioni Nazionali:

- **Il sé e l'altro**, educazione alla convivenza attraverso l'acquisizione di norme di comportamento e di relazione;
- **Il corpo e il movimento**, motricità e corporeità;
- **Immagini, suoni, colori**, primo approccio con i simboli, grafici e non, e tutte le forme di espressività (manipolativa, visiva, musicale, teatrale, mass-mediale),
- **I discorsi e le parole**, educazione del linguaggio verbale e delle capacità espressive;
- **La conoscenza del mondo**, sviluppo delle capacità logico-matematiche, di un "atteggiamento" e di abilità di tipo scientifico.

Questi ambiti sono trasversali a tutte le attività didattiche proposte e concorrono allo sviluppo integrale del bambino, prefiggendosi come finalità specifiche:

- la maturazione dell'IDENTITÀ;
- la conquista dell'AUTONOMIA;
- lo sviluppo delle COMPETENZE.

b) ORARIO GIORNALIERO

ORARIO	ATTIVITA'	PROGETTI
7,30/8,00	Accoglienza dei soli bambini iscritti al tempo anticipato, con un insegnante del plesso a turnazione.	
8,00/9,00	Accoglienza di tutti i bambini, con l'insegnante del primo turno.	
9,00/11,00	Attività di sezione, con l'insegnante del primo turno.	Progetti specifici per fasce d'età, con un insegnante del plesso, come da programmazione.
11,00/11,45	Attività di sezione, con entrambi gli insegnanti/attività di piccolo gruppo, con gli insegnanti di sezione.	
11,45/12,00	Attività igieniche e di preparazione al pranzo.	
12,00/13,00	Pranzo in sezione, con entrambi gli insegnanti.	
13,00/13,15	Prima uscita, per i bambini del turno antimeridiano e/o per esigenze delle famiglie.	
13,00/14,00	Attività ludiche nei saloni e/o nel giardino.	Progetti specifici per fasce d'età, con un insegnante del plesso, come da programmazione.
14,00/15,00	Attività di sezione, con l'insegnante del secondo turno.	
15,00/15,40	Attività igieniche e merenda, con l'insegnante del secondo turno.	
15,40/16,00	Seconda uscita.	
16,00/17,30	Tempo prolungato, per i soli bambini iscritti, con un insegnante del plesso a turnazione.	

c) SERVIZI OFFERTI

La scuola oltre al servizio mensa offre:

- servizio tempo **Anticipato**, per motivate esigenze familiari, dalle ore 7,30 alle ore 8,00, gestito dalla scuola con un insegnante del plesso a turnazione;
- servizio tempo **Posticipato**, per motivate esigenze familiari, dalle ore 16,00 alle ore 17,30, gestito dalla scuola con un insegnante del plesso a turnazione. Per quest'ultimo servizio è richiesto un contributo economico da parte delle famiglie.

I MODELLI ORGANIZZATIVI DELLA SCUOLA PRIMARIA

a) DISCIPLINE DI STUDIO

In ogni plesso scolastico il tempo scuola previsto è di 30 ore settimanali: 27 obbligatorie più 3 opzionali (laboratori) in base alla scelta delle famiglie.

Va considerato inoltre il tempo richiesto per il servizio mensa che varia tuttavia a seconda della sede scolastica per un'offerta formativa diversificata e rispondente alle esigenze delle famiglie.

DISCIPLINE DI STUDIO	CLASSI				
	PRIME	SECONDE	TERZE	QUARTE	QUINTE
ITALIANO	6	6	5	5	5
STORIA	2	2	2	2	2
GEOGRAFIA	2	2	2	2	2
MATEMATICA	6	5	5	5	5
SCIENZE	2	2	2	2	2
INGLESE	1	2	3	3	3
ARTE E IMMAGINE	2	2	2	2	2
MUSICA	2	2	2	2	2
CORPO, MOV. E SPORT	2	2	2	2	2
LABORATORI*	3	3	3	3	3
RELIGIONE CATTOLICA	2	2	2	2	2

TECNOLOGIA INFORMATICA È PREVISTA DAL CURRICOLO COME DISCIPLINA TRASVERSALE

* I Laboratori coinvolgono tutte le classi e sono ripartiti in 3 aree di attività:

- Linguistico – espressiva
- Logico – matematica
- Antropologico – ambientale

b) ORARI SETTIMANALI

Scuola Primaria “Tiboni” e “Don Vender”

ORE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8.30/9.30					
9.30/10.30					
10.30/11.30					
11.30/12.30					
12.30/14.00	Mensa	Mensa	Mensa	Mensa	Mensa
14.00/15.00					
15.00/16.00					

Scuola Primaria “Mameli”

ORE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
8.10/9.10						
9.10/10.10						
10.10/10.30						
10.30/11.30						
11.30/12.30						
12.30/14.00	Mensa		Mensa			
14.00/15.00						
15.00/16.00						

c) SERVIZI OFFERTI

Tutte le scuole oltre al servizio mensa offrono:

- Assistenza pre – scuola (“Tiboni” e “Don Vender” dalle ore 7.30 alle ore 8.25; “Mameli” dalle ore 7.30 alle ore 8.05) questo servizio pre – scolastico è gestito dal Comune di Brescia a pagamento.
- Assistenza post – scuola solo per la scuola “Tiboni” dalle ore 16.00 alle ore 18.00; tale servizio è gestito dall’AGOM (Associazione Genitori) a pagamento.

MODELLI ORGANIZZATIVI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Tempo scuola base: 30 ore

Articolazione della quota oraria obbligatoria (29 ore) integrata da un'ora aggiuntiva compresa nella quota opzionale ma garantita a tutti gli studenti.

DISCIPLINE DI INSEGNAMENTO	ORE SETTIMANALI
ITALIANO (1)	6
STORIA (2)	2
GEOGRAFIA (2)	2
MATEMATICA	4
SCIENZE	2
TECNOLOGIA	2
INGLESE	3
2^ LINGUA COM: FRANCESE	2
ARTE E IMMAGINE	2
MUSICA	2
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2
RELIGIONE/ALTERNATIVA	1
TOTALE ORE	30
(1) Compresa ora di approfondimento	
(2) Compresa ora di Cittadinanza e Costituzione	

SCelta DEL TEMPO SCUOLA

Tempo Normale: Settimana standard

Ore curricolari (30 ore settimanali) su 6 giorni, dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

ORE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
8.00/9.00						
9.00/10.00						
10.00/11.00						
11.00/12.00						
12.00/13.00						
13.00/14.00						
14.00/15.00						
15.00/16.00						

Tempo Normale: Settimana corta versione 1

Ore curricolari (30 ore settimanali) su 5 giorni, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e 3 rientri pomeridiani sempre per discipline curricolari martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00 e venerdì dalle ore 14.00 alle ore 15.00.

ORE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
8.00/9.00						
9.00/10.00						
10.00/11.00						
11.00/12.00						
12.00/13.00						
13.00/14.00						
14.00/15.00						
15.00/16.00						

Tempo Normale: Settimana corta versione 2

Ore curricolari (30 settimanali) su 5 giorni, dal lunedì al giovedì dalle ore 8.00 alle ore 13.00, Due rientri pomeridiani sempre per discipline curricolari martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00 e venerdì dalle 8.00 alle 14.00.

ORE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
8.00/9.00						
9.00/10.00						
10.00/11.00						
11.00/12.00						
12.00/13.00						
13.00/14.00						
14.00/15.00						
15.00/16.00						

Tempo Prolungato: Settimana standard

Ore curricolari (34 settimanali) su 6 giorni, dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13. Due rientri pomeridiani di due ore ciascuno martedì e giovedì per approfondimenti di italiano e nell'area scientifica; con servizio mensa nei giorni di rientro.

ORE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
8.00/9.00						
9.00/10.00						
10.00/11.00						
11.00/12.00						
12.00/13.00						
13.00/14.00						
14.00/15.00						
15.00/16.00						

Nei pomeriggi di **LUNEDI'** e **GIOVEDI'** dalle ore 14.00 alle ore 16.00 la scuola offre a tutti gli alunni delle classi prime la possibilità di **eseguire i compiti e studiare** con la presenza di un docente di lettere o matematica della scuola.

LA VALUTAZIONE

La valutazione è un aspetto fondamentale del processo educativo e si attua attraverso l'osservazione sistematica, l'effettuazione di prove di verifica di diverso tipo e momenti di confronto fra gli insegnanti.

La valutazione non è mai da considerare fine a se stessa, come giudizio definitivo per “misurare l'alunno”, ma è uno strumento positivo che **serve all'insegnante** per aggiustare meglio le proposte didattiche, **serve all'alunno** per capire quali sono le sue difficoltà e come può superarle, **serve alla famiglia** per seguire il lavoro che viene svolto a scuola e collaborare per quanto possibile, oltre che stimolare la motivazione ad apprendere dell'alunno/a.

L'obiettivo della scuola è la “promozione del pieno sviluppo della persona” (“indicazioni per il curricolo” 2007).

In questo contesto la valutazione è prevalentemente formativa: la sua funzione è, dunque, di fornire costanti informazioni relative al processo d'insegnamento/apprendimento e di permettere, così, un continuo adattamento dei percorsi e delle attività didattiche al fine di renderle sempre più adeguate. La valutazione formativa non si esaurisce nella misurazione attraverso le varie prove di verifica, ma riguarda e considera anche gli aspetti cognitivi, motivazionali, relazionali che possono incidere sul processo di apprendimento.

Diventa uno strumento di regolazione per l'alunno che viene guidato a prendere coscienza dei propri punti di forza e di debolezza e a maturare gradualmente la capacità di auto-valutarsi.

La valutazione si basa sui criteri di:

- **equità:** viene considerata la storia personale del soggetto che apprende, le sue condizioni di partenza, i progressi realizzati, gli eventuali svantaggi che ne possono condizionare lo sviluppo;
- **trasparenza:** gli alunni e le famiglie vengono informati sui risultati di apprendimento attraverso la presa visione delle prove, i colloqui fra insegnanti e genitori, le informazioni quadrimestrali (documento di valutazione);
- **omogeneità di trattamento:** tutti gli alunni sono valutati
 - a) con le stesse procedure che sono quelle previste dalle norme vigenti e dalla programmazione collegiale;
 - b) con criteri omogenei e concordati per l'attribuzione del giudizio sulla condotta/comportamento e per la conversione delle varie valutazioni in voti;

La valutazione si articola in:

- VERIFICA/VALUTAZIONE INIZIALE, all'inizio dell'anno scolastico; prove d'ingresso per la rilevazione della situazione di partenza e la decisione del programma di lavoro;
- VERIFICA/VALUTAZIONE DI CONTROLLO, durante l'anno, per monitorare lo sviluppo dell'apprendimento, conoscere i progressi, capire le difficoltà attraverso l'osservazione e raccogliere indicazioni per migliorare/correggere il processo didattico (prove di varia tipologia scritte, orali, grafiche, pratiche);
- VERIFICA/VALUTAZIONE INTERMEDIA, a conclusione del primo quadrimestre;
- VERIFICA/VALUTAZIONE FINALE, al termine dell'anno scolastico;
- CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE, a conclusione della scuola primaria e secondaria di primo grado;
- VALUTAZIONE ORIENTATIVA (per la scuola secondaria), indicherà le aree in cui si espri-

mono meglio gli interessi e le competenze degli studenti allo scopo di facilitarne lo scopo formativo successivo;

- VALUTAZIONE INVALSI, prove nazionali standardizzate e obbligatorie alle quali ogni scuola partecipa ai fini di una riflessione sui risultati e sulla qualità dell'offerta didattica, per un continuo miglioramento. Per la classe terza della scuola secondaria le prove INVALSI di lingua italiana e matematica concorrono all'attribuzione della valutazione finale (esame di stato).

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL' APPRENDIMENTO

SCUOLA DELL'INFANZIA

La valutazione è un aspetto fondamentale del percorso educativo.

Nella Scuola dell'Infanzia tale aspetto è legato all'osservazione quotidiana di alcuni indicatori fondamentali negli alunni:

- il benessere generale;
- la serenità durante la giornata;
- l'interazione con il gruppo dei pari e con gli adulti;
- l'interesse ed il coinvolgimento per le proposte didattiche;
- la partecipazione alle attività e ai giochi liberi e/o guidati;
- l'evoluzione di alcuni comportamenti.

La valutazione avviene in tre fasi distinte:

- fase iniziale, volta a delineare un quadro delle capacità del bambino all'inizio dell'anno scolastico;
- fase intermedia, interna alle varie unità di apprendimento, volta ad aggiustare ed individualizzare le proposte educative ed i percorsi di apprendimento;
- fase finale, volta alla verifica degli esiti formativi, della qualità dell'attività didattica e del percorso educativo.

Le osservazioni vengono condivise con le famiglie nei momenti dedicati ai colloqui.

Vi è inoltre, al termine della Scuola dell'Infanzia, un passaggio di informazioni tra la stessa e la Scuola Primaria attuato mediante la compilazione di griglie di osservazione e produzioni dell'alunno, come stabilito dalla Commissione Continuità, e colloqui con i docenti delle scuole primarie dell'Istituto (o degli eventuali altri Istituti, ai quali l'alunno è iscritto, qualora vi sia la disponibilità).

Significato valutativo della griglia di osservazione

SI	Pieno raggiungimento dell'obiettivo didattico o del comportamento osservato, ripetuto nel tempo e in contesti, ambiti e/o situazioni diversi.
NO	Non raggiungimento dell'obiettivo didattico o del comportamento osservato.
INCERTO	Raggiungimento parziale dell'obiettivo didattico o del comportamento osservato, ripetuto talvolta in contesti, ambiti e/o situazioni diversi con l'aiuto dell'insegnante.

SCUOLA PRIMARIA

Voto	SIGNIFICATO VALUTATIVO	
	Classe prima e seconda	Classe terza quarta e quinta
10	Conoscenze sicure e ben padroneggiate. Ritmi di apprendimento ottimali. Autonomia operativa nei compiti assegnati. Linguaggio ricco, adeguato ed appropriato, facilità comunicativa.	Conosce ampie e ben organizzate; capacità di collegamento e di applicazione sicure. Autonomia operativa in tutte le attività. Capacità espositive molto buone; lessico ricco e specifico.
9	Conoscenze buone e consolidate. Apprendimento delle abilità di base costante. Autonomia operativa. Linguaggio adeguato ed appropriato; nelle comunicazioni interagisce in modo opportuno.	Conoscenze complete ed organizzate; Buona capacità di collegamento e di applicazione. Autonomia operativa. Capacità espositive buone; Utilizzo anche di un lessico specifico.
8	Conoscenze buone e consolidate. L'apprendimento avviene con facilità secondo ritmi personali di lavoro. Autonomia operativa discreta con impegno per recuperare le difficoltà. Linguaggio adeguato e appropriato: nelle comunicazioni l'espressione è sempre comprensibile.	Conoscenze complete e discretamente organizzate; capacità di operare collegamenti ed approfondimenti. Autonomia e consapevolezza di fronte alle difficoltà; capacità di attivarsi per superarle. Capacità espositiva ordinata; linguaggio appropriato e specifico.
7	Conoscenze consolidate anche se limitate. Apprendimento lento ma costante ed ordinato. Tempi lunghi di memorizzazione. Linguaggio semplice ma chiaro nelle comunicazioni. Necessità di aiuto nell'organizzazione del lavoro; atteggiamento positivo nei confronti dell'esperienza scolastica.	Conoscenze discrete e sufficientemente organizzate. È presente la capacità di operare collegamenti e approfondimenti semplici. L'autonomia nell'organizzazione del lavoro è quasi sempre adeguata. Uso di un linguaggio semplice ma chiaro nell'esposizione di contenuti. Capacità di utilizzare linguaggi specifici ad un livello iniziale.
6	Conoscenze limitate ed in via di consolidamento. Deve essere guidato nella costruzione delle abilità di base; Apprende in modo lento. Va aiutato nell'organizzazione del lavoro. Linguaggio ristretto; difficoltà nelle interazioni comunicative. L'atteggiamento nei confronti dell'esperienza scolastica appare comunque positivo.	Conoscenze essenziali, mnemoniche; deve essere guidato nei collegamenti e negli approfondimenti. È autonomo in compiti semplici. Ha difficoltà a riconoscere gli errori e ad attivarsi per migliorare. Capacità espositiva ridotta; si esprime in modo semplice, ma non sempre chiaro.
5	Poche conoscenze, frammentarie e lacunose. Ritmi di lavoro discontinui. Difficoltà di memorizzazione. Apprendimento disordinato. Mancanza di autonomia nell'affrontare qualsiasi compito. Linguaggio a volte confuso; difficoltà nelle comunicazioni.	Conoscenze frammentarie e disordinate/confuse. Difficoltà di analisi e collegamento dei contenuti. Applica le conoscenze minime se guidato. Capacità espositiva limitata con difficoltà ad usare linguaggi specifici.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Voto	SIGNIFICATO VALUTATIVO
10	Corrisponde a un eccellente raggiungimento degli obiettivi ed è indice di padronanza dei contenuti, di capacità di organizzazione delle conoscenze in situazioni nuove e di una sicura padronanza degli strumenti e dei linguaggi specifici.
9	Corrisponde a un completo raggiungimento degli obiettivi, a un'autonoma capacità di rielaborazione delle conoscenze, a un uso consapevole dei linguaggi specifici e degli strumenti.
8	Corrisponde a un buon raggiungimento degli obiettivi, a una capacità di rielaborazione delle conoscenze a un uso generalmente corretto dei linguaggi specifici e degli strumenti.
7	Corrisponde a un sostanziale raggiungimento degli obiettivi, a un'esposizione ordinata delle conoscenze, con l'utilizzo semplice dei linguaggi specifici e degli strumenti.
6	Corrisponde al raggiungimento degli obiettivi minimi , a una conoscenza degli argomenti superficiale , a un'acquisizione di competenze essenziali richieste, con incertezze nell'uso dei linguaggi specifici e degli strumenti. Necessita di guida e assistenza.
5	Corrisponde a un parziale raggiungimento degli obiettivi minimi . Le conoscenze possedute si dimostrano limitate e non organiche ; non sono state acquisite le competenze richieste e si evidenziano difficoltà nell'uso dei linguaggi specifici e degli strumenti.
4	Corrisponde al non raggiungimento degli obiettivi minimi . Le conoscenze possedute si dimostrano non adeguate ; non sono state acquisite le competenze richieste. L'uso dei linguaggi specifici e degli strumenti è decisamente inadeguato .
3-1	Corrisponde al mancato raggiungimento degli obiettivi minimi previsti aggravato da carenze pregresse accentuatesi nel tempo. Indica inoltre l'incapacità di orientarsi nei concetti fondamentali della disciplina.

MISURAZIONE DELLE PROVE DI VERIFICA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

RISULTATI IN PERCENTUALE	GIUDIZIO SINTETICO	VALUTAZIONE IN DECIMI	LIVELLI
100-96	Obiettivo raggiunto in modo completo	10	alto
95-90	Obiettivo raggiunto in modo soddisfacente	9	
89-80	Obiettivo raggiunto	8	medio-alto
79-70	Obiettivo complessivamente raggiunto	7	medio
69-60	Obiettivo raggiunto negli elementi essenziali	6	medio-basso
59-50	Obiettivo non ancora raggiunto	5	
49-40	Obiettivo non raggiunto	4	basso
39-30		3	
29-20		2	
19-1		1	

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

SCUOLA PRIMARIA

Nella valutazione del comportamento si prendono in considerazione gli aspetti qui indicati:

- partecipazione propositiva alle attività didattiche;
- rispetto e collaborazione nei confronti di compagni e insegnanti;
- puntualità nell'esecuzione dei compiti a casa;
- autonomia e responsabilità nell'organizzazione e nella cura dei propri materiali e strumenti;
- cura dell'ambiente scolastico e rispetto dell'arredo e delle strutture della scuola;
- rispetto delle regole generali riguardanti il funzionamento e l'organizzazione della scuola con particolare attenzione alle norme relative alla sicurezza personale e collettiva;
- eventuali note disciplinari;

Voci utilizzate per il comportamento (scuola primaria):

- corretto e rispettoso;
- corretto;
- abbastanza corretto;
- non sempre corretto;
- scorretto.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

In osservanza al D.L.1 settembre 2008, n.137 convertito con modificazioni della L.30 ottobre 2008, n.169 e della C.M. n.32 del 13 marzo2009.

Il comportamento degli studenti, valutato dal Consiglio di Classe, concorrerà alla valutazione complessiva dello studente e, ai sensi dell'attuale normativa, determinerà, se insufficiente, la non ammissione alla classe successiva o la non ammissione agli Esami di Stato.

Il voto di condotta verrà attribuito dall'intero Consiglio di Classe riunito per gli scrutini di primo quadrimestre e per gli scrutini finali in base ai seguenti indicatori e alla seguente griglia di valutazione.

Per l'attribuzione del voto di condotta **la scuola secondaria di primo grado** adotterà una **griglia comune**, finalizzata a valutare il comportamento degli alunni secondo criteri omogenei.

INDICATORI

- 1) **Rispetto per le regole:**
 - a) rispetto del regolamento d'Istituto e delle disposizioni vigenti nella scuola;
 - b) . frequenza e puntualità negli adempimenti scolastici.
- 2) **Comportamento corretto, responsabile ed educato:**
 - a) nell'utilizzo degli ambienti, delle strutture e dei materiali della scuola;
 - b) nella collaborazione con i docenti, con il personale scolastico e con i compagni (rispetto degli altri e dei loro diritti e delle diversità, rispetto dell'identità e della dignità dei ruoli);
 - c) durante mensa, viaggi d'istruzione e visite guidate.
- 3) **Partecipazione attenta alle lezioni e alle proposte didattiche e interesse e collaborazione alle attività di classe e di Istituto.**
- 4) **Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe e a casa.**

Sono considerate valutazioni positive della condotta i voti dal sei al dieci, anche se il sei segnala però elementi negativi in riferimento al comportamento in classe, alla frequenza, all'interesse e alla partecipazione al dialogo educativo.

Le valutazioni inferiori al sei sono considerate valutazioni negative. Le motivazioni dell'attribuzione delle valutazioni negative saranno oggetto di accurata annotazione nel verbale del Consiglio di Classe in sede di scrutinio intermedio e finale e verranno comunicate ai genitori.

Le assenze per malattia non saranno computate ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA DEGLI STUDENTI

(elaborata in base agli indicatori precedenti)

DESCRITTORI	VOTO CONDOTTA
<p>a. Scrupoloso rispetto del regolamento scolastico;</p> <p>b. comportamento maturo per responsabilità e collaborazione;</p> <p>c. vivo interesse e partecipazione attiva alle lezioni;</p> <p>d. regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche;</p> <p>e. frequenza alle lezioni assidua.</p>	10
<p>a. Scrupoloso rispetto del regolamento scolastico;</p> <p>b. comportamento irreprensibile per responsabilità e collaborazione;</p> <p>c. interesse e partecipazione costanti alle lezioni;</p> <p>d. regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche;</p> <p>e. frequenza alle lezioni assidua.</p>	9
<p>a. Rispetto del regolamento scolastico;</p> <p>b. comportamento buono per responsabilità e collaborazione;</p> <p>c. buon interesse e partecipazione alle lezioni;</p> <p>d. proficuo svolgimento delle consegne scolastiche;</p> <p>e. frequenza alle lezioni regolare.</p>	8
<p>a. Rispetto del regolamento scolastico;</p> <p>b. comportamento accettabile per responsabilità e collaborazione;</p> <p>c. interesse e partecipazione alle lezioni accettabili;</p> <p>d. svolgimento complessivamente accettabile delle consegne scolastiche;</p> <p>e. frequenza alle lezioni regolare.</p>	7
<p>a. Comportamento non sempre costante per responsabilità e collaborazione con notifica alla famiglia;</p> <p>b. disturbo del regolare svolgimento delle lezioni con notifica alla famiglia;</p> <p>c. mediocre interesse e partecipazione non sempre attiva alle lezioni con notifica alla famiglia;</p> <p>d. discontinuo svolgimento delle consegne scolastiche con notifica alla famiglia;</p> <p>e. frequenza alle lezioni irregolare con notifica alla famiglia.</p>	6 N.B.: Tale voto sarà attribuito all'alunno che soddisferà anche solo <u>tre</u> di tali condizioni.
<p>Inosservanze del regolamento d'Istituto tali da comportare notifica alla famiglia e sanzione disciplinare:</p> <p>a. comportamento scorretto nel rapporto coi docenti, personale ATA e/o compagni;</p> <p>b. comportamento irresponsabile durante mensa, viaggi d'istruzione, visite guidate;</p> <p>c. danneggiamento o uso scorretto di strutture o strumentazioni della scuola;</p> <p>d. disturbo del regolare svolgimento delle lezioni;</p> <p>e. inadeguate attenzione e partecipazione alle attività scolastiche;</p> <p>f. svolgimento spesso disatteso dei compiti assegnati;</p> <p>g. frequenza alle lezioni inferiore ai limiti previsti dalla normativa in vigore.</p>	5 Lo studente che, al termine dell'a.s. denoterà un così grave profilo sul piano della condotta, si troverà nell'impossibilità di affrontare in maniera produttiva gli impegni della classe successiva e quindi, nello scrutinio finale di giugno, sarà dichiarato non ammesso alla classe successiva .

N.B.: nell'attribuzione del voto di condotta il Consiglio di Classe terrà conto dell'eventuale miglioramento del comportamento a seguito di note e sanzioni disciplinari somministrate.

IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

In ottemperanza al Decreto ministeriale G.U. N 204 dello 01/09/2008, articoli n. 2 e n.3

La scheda di valutazione permette la registrazione periodica dei dati più significativi del processo di crescita degli alunni, nella dinamica dell'insegnamento-apprendimento.

Essa è così articolata per la scuola primaria e per la secondaria di primo grado:

- **frontespizio.** Riporta i dati anagrafici dell'alunno/a, l'indicazione della classe e della scuola, l'attestato di AMMISSIONE/NON AMMISSIONE alla classe o al grado di scuola successivo;
- **rilevazione degli apprendimenti.** Riporta le singole discipline, le attività di laboratorio e il comportamento con la specificazione degli indicatori e le rispettive valutazioni espresse con voto numerico in decimi.
- Il documento viene compilato collegialmente dai docenti alla fine dei quadrimestri, sulla base delle valutazioni che ciascun docente ha riportato sul registro personale.

Solo per la scuola primaria:

- **rilevazione dei progressi globalmente considerati nell'apprendimento, nello sviluppo personale e sociale dell'alunno/a.** Documenta la valutazione intermedia e finale sul livello globale di maturazione dell'alunno/a in base ai seguenti criteri: PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA, IMPEGNO/INTERESSE, RESPONSABILIZZAZIONE, AUTONOMIA, ATTENZIONE/CONCENTRAZIONE, SVILUPPO COGNITIVO GLOBALE, QUALITÀ DELLE RELAZIONI CON I COMPAGNI E GLI INSEGNANTI.

Rileva il grado di progresso rispetto ai livelli di partenza e agli esiti formativi raggiunti. Viene compilato collegialmente dai docenti, secondo modalità e tempi stabiliti dalla programmazione.

Per entrambi gli ordini di scuola:

- **certificazione delle competenze** (vedi allegati).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "OVEST 2" BRESCIA

• Via Bagatta n. 6 – 25127 BRESCIA - Tel. 030/301366 – Fax 030/3702862

• Codice meccanografico: BSIC886005 - C. F.: 98093020174

e-mail istituzionale: bsic886005@istruzione.it e-mail PEC: bsic886005@pec.istruzione.it Sito web:
www.icovest2brescia.it

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

(al termine della scuola primaria)

Alunno
Nato a..... (pr.....) il
Scuola Primaria..... Classe 5 ^ Sez.
Anno scolastico.....

STRUMENTICULTURALI	Livello di competenza (espresso in decimi)
Competenze linguistiche: comprensione dei contenuti di semplici test; impiego di registri linguistici; impiego di registri linguistici in relazione al contesto; produzione di testi in forme adeguate a scopo e destinatario.	
Competenze in lingua Inglese: comprensione ed utilizzo di semplici espressioni di uso quotidiano; interazione colloquiale con altri su argomenti personali; scrittura di semplici frasi.	
Competenze matematiche: raccolta, organizzazione ed interpretazione di dati; risoluzione di problemi; padronanza ed utilizzo dei concetti elementari della matematica.	
Competenzescientifiche: osservazione della realtà per riconoscere relazioni, modificazioni, rapporti casuali; esplorazione dell'ambiente naturale ed antropico; sviluppo di atteggiamenti di curiosità nei confronti della realtà naturale.	
Competenze tecniche ed informatiche: utilizzo semplice di strumentazione tecnologica; impiego della videoscrittura e dei principali programmi informatici.	
Competenze storico/geografiche: orientamento spazio-temporale e identificazione intuitiva delle peculiari caratteristiche fisico- antropologiche del territorio; uso della documentazione e dell'osservazione per conoscere realtà storiche e geografiche.	
Competenze artistiche: descrizione, rappresentazione e ricostruzione dellarealtà e delle esperienze attraverso semplici linguaggi espressivi.	
Competenze motorie: impiego di schemi motori e posturali, loro interazioni in situazione combinata e simultanea; rispetto delle regole dei giochi sportivi praticati.	

I Docenti dell'equipe pedagogica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Dott. Laura Bonomini



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "OVEST 2" BRESCIA

• Via Bagatta n. 6 – 25127 BRESCIA - Tel. 030/301366 – Fax 030/3702862

CERTIFICATO DELLE COMPETENZE

Anno scolastico

Il Dirigente Scolastico e il Presidente della Commissione d'esame

Visti gli atti d'Ufficio relativi alle valutazioni espresse dagli insegnanti, i giudizi definiti dal Consiglio di classe, gli esiti conseguiti nelle documentazioni acquisite in sede d'esame di Stato, certificano che:

l'alunno nato a il

ha superato l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione con il voto finale di /10

Tenuto conto del percorso scolastico (relativo ad una programmazione individualizzata) e delle prove di esame, ha conseguito i seguenti **livelli di competenza** nelle discipline di studio e nelle attività opzionali e facoltative:

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE DISCIPLINARI

AREE	DISCIPLINE	COMPETENZE	VOTO
AREA DEI LINGUAGGI	ITALIANO	Ascoltare, comprendere e comunicare oralmente. Leggere ed interpretare testi di tipo diverso. Produrre e rielaborare testi scritti ed orali in forma adeguata allo scopo e al destinatario. <u>Riconoscere le strutture della lingua ed utilizzare</u>	
	INGLESE	Raggiungere il livello A2 delle competenze europee: comprendere gli elementi principali di un discorso; partecipare a conversazioni su argomenti di varia tipologia e genere; scrivere testi coerenti.	
	FRANCESE	Comprendere gli elementi principali di un discorso. Partecipare a semplici conversazioni su argomenti di vario genere. Produrre testi in forme adeguate allo scopo e al destinatario attraverso l'uso di strutture grammaticali corrette.	
AREA STORICO GEOGRAFICA	STORIA E GEOGRAFIA	Orientarsi e collocare nello spazio e nel tempo fatti ed eventi. Conoscere, ricostruire e comprendere eventi e trasformazioni storiche. Osservare, descrivere, confrontare e riconoscere gli ambienti fisici ed umani e le relazioni tra situazioni ambientali, culturali, socio-politiche ed economiche.	
AREA MATEMATICA	MATEMATICA	Essere in grado di utilizzare modelli matematici di pensiero logico-razionale. Ricercare forme geometriche nella realtà, confrontarle, analizzarle e rappresentarle individuando invarianti e relazioni tra esse. Riflettere sui principi e sui metodi applicati. Essere capace di leggere la realtà e risolvere problemi concreti e significativi, analizzando le situazioni e traducendole in termini matematici.	
AREA SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	SCIENZE	Osservare e indagare il mondo che ci circonda, usando il metodo scientifico e linguaggi specifici per la comprensione e l'espressione dei contenuti relativi ai fenomeni studiati. Essere consapevole che un fenomeno scientifico è un elemento fondante per interpretare la realtà naturale e antropica. <u>Iniziare a sviluppare atteggiamenti di riflessione nei confronti della realtà naturale.</u>	
	TECNOLOGIA	Analizzare e rappresentare processi ricorrendo a strumenti tipo tabelle e mappe, oppure a modelli logici tipo formule, regole, strutture di dati ecc. Predisporre processi e procedure allo scopo di ideare, progettare e realizzare oggetti fisici, grafici o virtuali, seguendo una definita metodologia. Ricercare relazioni tra la tecnologia e i contesti socio-ambientali che hanno contribuito a determinarla.	

AREA DEI LINGUAGGI ARTISTICO-MUSICALI E MOTORI	ARTE E IMMAGINE	Descrivere, rappresentare e ricostruire la realtà e le esperienze attraverso linguaggi espressivi; conoscere, apprezzare e proporre iniziative di tutela del patrimonio artistico-culturale nel territorio.	
	MUSICA	Capire ed usare il linguaggio espressivo musicale nelle sue diverse forme, effettuando pratiche musicali individuali e di orchestra.	
	SCIENZE MOTORIE	Impiegare schemi motori e posturali, interagendo in situazioni combinate e simultanee; rispettare le regole dei giochi sportivi praticati, utilizzando le proprie abilità tecniche e tattiche e assumendo un ruolo attivo nel gruppo.	

Anche con riferimento a prove d'esame sostenute con esito positivo, ha mostrato specifiche capacità e potenzialità nei seguenti ambiti disciplinari:

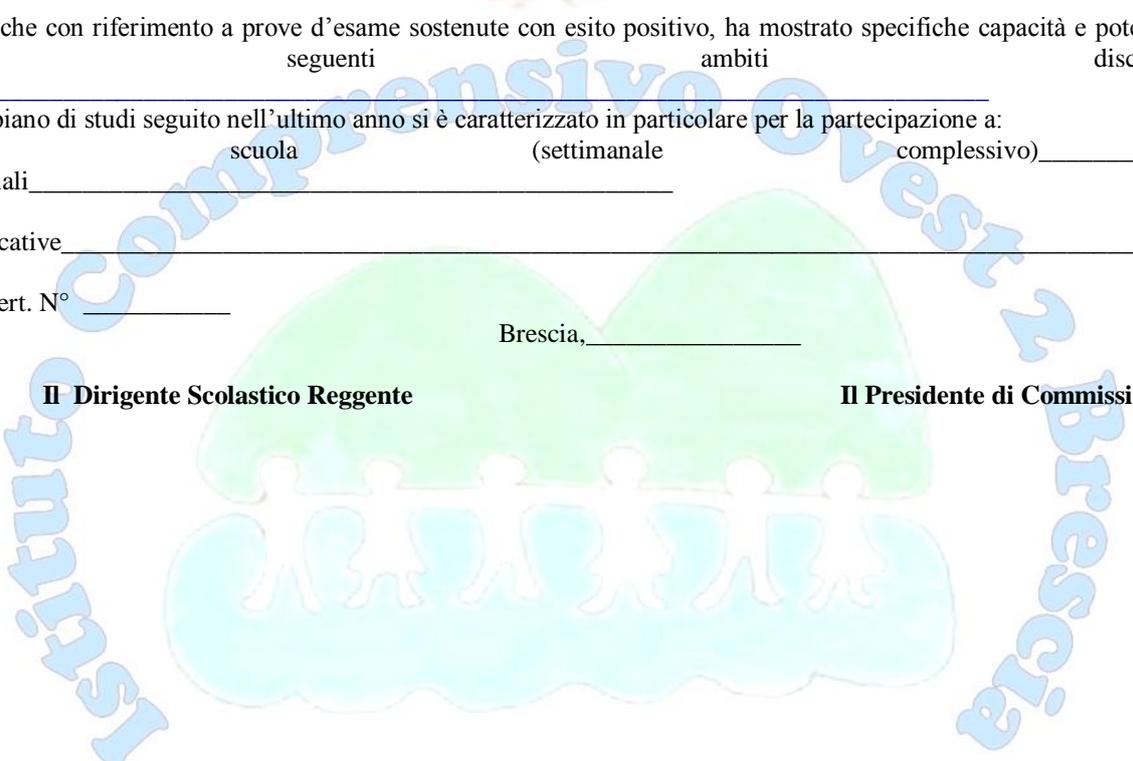
Il piano di studi seguito nell'ultimo anno si è caratterizzato in particolare per la partecipazione a:
 tempo scuola (settimanale complessivo) _____ attività
 opzionali _____ attività
 altre significative _____ attività

Reg. cert. N° _____

Brescia, _____

Il Dirigente Scolastico Reggente

Il Presidente di Commissione



INDICATORI PER I LIVELLI DI ACCERTAMENTO E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE PROGRAMMATE

10 - 9	8 - 7	6	NON CERTIFICABILE
La competenza programmata è manifestata in modo positivo con a. Completa autonomia, originalità, responsabilità b. Buona consapevolezza e padronanza delle conoscenze e abilità connesse c. Buona integrazione dei diversi saperi	La competenza programmata è manifestata in modo soddisfacente con - Buona autonomia - Discreta consapevolezza e padronanza delle conoscenze e abilità connesse - Parziale integrazione dei diversi saperi	La competenza programmata è dimostrata in forma essenziale con • Relativa autonomia • Basilare consapevolezza delle conoscenze e abilità connesse	La competenza programmata non è dimostrata neanche in forma essenziale.

I PROGETTI D'ISTITUTO

La scuola oggi deve confrontarsi con una società sempre più complessa ed in evoluzione e ricercare quindi, percorsi didattici mirati al fine di poter rispondere efficacemente ai diversi bisogni degli studenti.

Tutte le scuole dell'Istituto si impegnano nella realizzazione di progetti che permettono di ampliare l'offerta formativa, migliorando in tal modo la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento.

Alcuni progetti vengono proposti e realizzati dagli insegnanti dell'Istituto dopo una programmazione, effettuata dalle specifiche commissioni, che, ogni anno, decidono le modalità di azione, calibrandole sulle esigenze delle varie realtà scolastiche.

Inoltre da tempo la scuola collabora con gli Enti Locali e le agenzie educative territoriali allo scopo di realizzare progetti che coinvolgono le varie realtà presenti sul territorio.

Questi progetti, che possono essere diversi nei tre ordini di scuola e nelle varie sedi, vengono realizzati dai docenti, a volte in collaborazione con operatori esterni, grazie alla disponibilità delle realtà operanti sul territorio che intervengono anche con contributi economici.

I progetti comuni a tutte le scuole dell'Istituto sono:

- progetto Accoglienza;
- progetto Continuità/Orientamento;
- progetto Integrazione alunni con bisogni educativi speciali;
- progetto Accoglienza e integrazione alunni stranieri.

PROGETTO ACCOGLIENZA

L'incontro con l'ambiente scolastico deve avvenire in un clima sereno, di reciproca fiducia e deve essere sostenuto dal rispetto dei sentimenti, dei bisogni e delle emozioni dello studente, della famiglia, dei docenti, dei collaboratori scolastici.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Il progetto Accoglienza nella scuola dell'infanzia è mirato al rispetto dei tempi e dei bisogni dei bambini, si pone come obiettivo la gradualità del distacco dalla famiglia per un inserimento sereno, fiducioso e gioioso nella vita scolastica.

Il progetto è così articolato:

- **“ Open days “**, a **gennaio** e **giugno**: giornate in cui i futuri alunni e le loro famiglie possono visitare la struttura scolastica, parlare con i docenti, chiedere informazioni riguardanti la didattica e l'organizzazione scolastica. In particolare, a giugno, i nuovi iscritti, accompagnati dai rispettivi genitori, hanno la possibilità di “ vivere ” qualche ora di scuola in compagnia dei futuri compagni;
- **assemblea per i genitori dei nuovi iscritti**: riunione in cui gli insegnanti si presentano alle famiglie ed illustrano loro l'organizzazione della scuola e l'impostazione didattica;
- **colloqui con i genitori**: a **settembre** gli insegnanti incontrano i genitori dei nuovi alunni per conoscere meglio ogni singolo bambino/a e le sue personali esigenze;
- **Inserimento graduale e scaglionato** dei nuovi alunni: dal **secondo** giorno di apertura della scuola (il primo è dedicato all'accoglienza dei bambini già frequentanti) inizia l'inserimento dei nuovi iscritti a **gruppi di due/tre bambini** ca. ogni giorno. La frequenza è limitata a **due ore** al mattino per i primi **cinque giorni** e

al **turno antimeridiano** (mensa compresa) per i successivi **cinque**, in seguito i piccoli potranno frequentare per l'intera giornata. Questa modalità, approvata dal Consiglio d'Istituto, è volta al rispetto dei tempi di ambientamento del bambino e può essere prolungata nel tempo secondo le esigenze dei singoli alunni;

- **“ Viva la scuola”**: progetto scolastico che prevede ore aggiuntive all'orario dei docenti al fine di aumentare i momenti di compresenza degli insegnanti di sezione e poter dedicare quindi più attenzione alle esigenze dei bambini.

SCUOLA PRIMARIA

L'accoglienza iniziale dei bambini di prima tende a predisporre un ambiente piacevole, confortevole, accattivante, ricco di stimoli e di elementi “sorpresa” per favorire un impatto il più possibile sereno, tranquillo e motivante.

Il progetto è così articolato:

- **“open day”**: a **maggio** gli **insegnanti** e gli **alunni** delle **classi quinte** accolgono i bambini dell'**ultimo anno dalla scuola dell'infanzia**, accompagnati dagli insegnanti (se frequentanti la scuola dell'Istituto) o dai genitori (se provenienti da altre scuole), per mostrare loro la scuola e trascorre insieme una piacevole mattinata, secondo le modalità elaborate dalla Commissione Continuità;
- **colloqui**: a **settembre**, prima dell'inizio delle lezioni, gli **insegnanti** delle **classi prime** incontrano i **genitori** degli alunni per una conoscenza reciproca, uno scambio di informazioni, comunicazioni riguardanti il corredo scolastico ed ogni altra necessità;
- **orario d'ingresso posticipato**: per una migliore accoglienza dei bambini e dei loro genitori, il **primo giorno di scuola**, l'orario d'ingresso degli alunni delle **classi prime** è posticipato rispetto agli alunni delle altre classi.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Al fine di rendere il clima scolastico più sereno, interessante e stimolante, l'ingresso nella scuola secondaria di primo grado, il progetto Accoglienza prevede le seguenti strategie.:

- Incontro degli alunni delle classi quinte delle scuole primarie del territorio (Scuola Primaria Istituto Comprensivo Ovest 2 Brescia e Scuola Primaria Istituto Comprensivo Ovest 1 Brescia) nel mese di dicembre accompagnati dai propri insegnanti, articolato in due momenti distinti.

Per ogni scuola del **nostro Istituto** sono previste **due mattinate** così distinte:

- primo incontro di presentazione della scuola e visita guidata all'edificio (durata di due ore, dalle ore 9,00 alle ore 11,00);
- secondo incontro di partecipazione ad una lezione di musica e ad una lezione di scienze motorie (durata di due ore, dalle ore 9,00 alle ore 11,00).

Per ogni scuola dell'**Istituto Comprensivo Ovest 1 Brescia** è previsto **un solo incontro** di due ore (dalle ore 9,00 alle ore 11,00) comprendente la presentazione, la visita della scuola e la partecipazione alle due lezioni di musica e di scienze motorie.

- **“Open day”**: a **gennaio**, mattinata rivolta alle **famiglie** per visitare la scuola e per ricevere eventuali informazioni.
- **Orario d'ingresso posticipato**: il **primo giorno di scuola**, l'orario d'ingresso degli studenti delle **classi prime** è posticipato di un'ora; gli alunni/e e i loro genitori sono accolti tutti insieme nell'aula magna della scuola e poi successivamente smistati nelle classi d'appartenenza.

PROGETTO CONTINUITÀ/ORIENTAMENTO

Una commissione espressa dal Collegio dei Docenti, comprendente **infanzia-primaria e secondaria di primo grado**, effettua incontri periodici per garantire agli alunni/studenti un percorso formativo organico e completo, attraverso la conoscenza dei reciproci programmi e degli alunni.

A tal fine vengono progettati incontri e attività di collaborazione tra gli alunni/studenti dei diversi ordini di scuola. Si precisa che le varie iniziative proposte variano di anno in anno per migliorare l'offerta formativa.

Gli insegnanti dell'Istituto incontrano i docenti del nuovo ordine di scuola che gli alunni frequenteranno per un "dettagliato passaggio d informazioni" sulla carriera scolastica dei singoli studenti.

In sede di commissione vengono stabiliti i documenti utili da inviare all'ordine successivo di scuola, per una maggiore conoscenza dell'alunno/a, seguendo criteri ben precisi e definiti, al fine di ottenere una formazione equilibrata delle classi.

Nello specifico dell'**orientamento della scuola secondaria di primo grado**, nel nostro Istituto si attua un percorso di orientamento interdisciplinare che si concretizza in un progetto specifico nel corso del terzo anno, soprattutto in relazione alla scelta del successivo corso di studi, così articolato:

- a) incontro con gli alunni delle classi terze per la visione di un film seguito da un forum per la discussione delle problematiche emergenti;
- b) somministrazione di schede (auto-orientamento, conoscenza di sé, acquisizione della consapevolezza dei propri punti di forza) destinate ai singoli studenti.
- c) incontro dei referenti del progetto per presentare agli alunni delle classi terze la scuola secondaria di secondo grado;
- d) incontro dei referenti di progetto con i genitori per fornire loro informazioni relative al mondo delle scuole secondarie di secondo grado;

Al termine del percorso, a dicembre, i docenti, durante il Consiglio di Classe, formulano il giudizio orientativo da consegnare alle famiglie.

PROGETTO INTERCULTURA E CONVIVENZA

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

L'Istituto comprensivo Ovest 2 – Brescia si è dotato di una Commissione Intercultura, coordinata da due insegnanti nominati Funzione Strumentale, con il compito di seguire i progetti di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri.

In merito, esiste già un Protocollo di accoglienza, come previsto dalla normativa di riferimento, per consolidare e, nei limiti del possibile, diffondere una cultura comune su queste tematiche, cultura fatta di finalità, regole, organizzazione, capacità di previsione e di pianificazione, all'interno del territorio Ovest di Brescia.

Difatti il protocollo di accoglienza è il documento che contiene i principi e i criteri per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, definisce i compiti degli operatori scolastici, propone modalità di intervento per il sostegno alle famiglie e agli alunni stranieri; individua infine le risorse necessarie per gli interventi da attuare.

Il collegamento con il territorio è inoltre garantito dalla presenza degli insegnanti referenti dell'Istituto Comprensivo nella rete di scuole che fanno capo al C.T.I. 9 (Centro Territoriale Immigrazione), che si riunisce periodicamente presso la sede dell'Istituto Comprensivo Ovest 1. L'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri sono sancite dalla legge, in particolare: *L. 40 del 1998 sull'immigrazione, D.P.R. 394 del 1999, disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, Circolare 24 del 2006, linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.*

Da queste norme emergono i seguenti principi:

- considerare la diversità non come un ostacolo, ma come potenziale risorsa per l'innovazione, in modo da rispondere alle esigenze di un mondo che cambia; si è quindi chiamati a misurarsi con culture differenti;
- integrare gli alunni stranieri significa non delegare l'attività educativa e didattica totalmente a figure docenti specializzate: **l'integrazione è compito di tutti i docenti** che operano nella scuola per quanto riguarda l'aspetto educativo - didattico e **di tutte le componenti della scuola** per quanto riguarda gli aspetti relazionali, che devono essere caratterizzati da apertura e rispetto reciproco.

Nell'Istituto, attualmente gli alunni stranieri sono 198 su una popolazione scolastica di 985 alunni, con una percentuale del 20% circa.

Sono presenti 37 diverse nazionalità, che pongono, quindi, problematiche diversificate di inserimento nelle singole scuole.

Rispetto ad altre scuole della Provincia di Brescia (provincia con forte tasso di immigrazione), la percentuale degli alunni iscritti è molto elevata, soprattutto in quest'ultimo periodo.

Le scuole di Brescia sono sostenute dai fondi del Comune (progetto "Dall'accoglienza alla cittadinanza"). Esiste inoltre un fondo comune elargito dall'U.S.T. (Ufficio Scolastico Territoriale) di Brescia (fondi per Provincia ad alto tasso di immigrazione).

Tali fondi vengono utilizzati per:

- laboratori di alfabetizzazione per l'apprendimento della lingua italiana (Italiano come seconda lingua = ITA L2);
- laboratori per avviare alla lingua dello studio (Italiano per studiare);
- progetti per curare i rapporti con le famiglie straniere con la consulenza dei mediatori linguistico - culturali.

Al di là delle risorse finanziarie sopra dette, utilizzate per i laboratori di alfabetizzazione, gestiti dagli insegnanti, la maggior parte degli alunni viene seguita dagli insegnanti di classe durante le attività curricolari, in particolare per l'apprendimento della lingua italiana, ma anche per l'avviamento allo studio, così come per il recupero delle altre discipline.

**DATI RELATIVI ALLA PRESENZA DI ALUNNI STRANIERI NEI PLESSI
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO OVEST 2 – BRESCIA**

(aggiornati a maggio 2011.)

GRADO SCOLASTICO	NUMERO ALUNNI STRANIERI
SCUOLA DELL'INFANZIA	28
SCUOLA PRIMARIA	75
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	95

NAZIONALITÀ PRESENTI NELL'ISTITUTO

Albania	Moldavia
Algeria	Montenegro
Bangladesh	Nigeria
Bosnia/Erzegovina	Pakistan
Brasile	Perù
Cina	Polonia
Colombia	Repubblica Dominicana
Croazia	Romania
Egitto	Russia
Filippine	Senegal
Georgia	Serbia
Ghana	Slovenia
Grecia	Sri Lanka
India	Tunisia
Yemen	Turchia
Libano	Ucraina
Kazakistan	U.S.A.
Marocco	Venezuela
Messico	

PROGETTO INTEGRAZIONE

ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

RUOLO DELLA SCUOLA

- La scuola in quanto agenzia educativa è l'Istituzione che deve farsi garante del diritto di tutti all'educazione, come scritto nella Costituzione.
- Nell'ambito del progetto di vita complessivo dell'alunno con bisogni educativi speciali, la Scuola assume, con la famiglia ed i servizi sociali e sanitari, un ruolo fondamentale in funzione sia dell'integrazione sociale che dello sviluppo delle capacità e potenzialità del singolo individuo.
- Essa è parte integrante di un progetto che mira a creare le condizioni necessarie a consentire la piena realizzazione della persona.

COMPITI/COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA

- Assegnazione degli insegnanti per le attività di sostegno garantendo la tempestività della nomina degli stessi, la valorizzazione della loro funzione (1).
- Specializzazione ed aggiornamento del personale docente e non docente (2).
- Acquisto delle attrezzature e degli ausili didattici per gli alunni diversamente abili (3).
- Funzionamento del Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale (GLIP) (4).
- Funzionamento della Commissione Integrazione H e istituzione del Gruppo di Lavoro Handicap (GLH) (5).
- Cooperazione della scuola con gli Enti Locali, l'ASL e le associazioni del settore.

CONDIZIONI ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA

- Elaborazione di progetti educativi individualizzati volti alla valorizzazione e allo sviluppo delle potenzialità degli alunni con bisogni educativi speciali e all'individuazione di metodologie educative e didattiche idonee;
- Presenza di insegnanti specializzati corresponsabili con i docenti curricolari dell'attuazione del progetto educativo;
- Dotazione di attrezzature e di materiali didattici adatti e di ambienti idonei;
- Coinvolgimento delle famiglie, sia dell'alunno diversamente abile che degli altri, nel progetto educativo e di integrazione scolastica;
- Utilizzo dei collaboratori scolastici anche per le funzioni essenziali di base (6).

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ EDUCATIVA, DIDATTICA E RIABILITATIVA

Ogni istituzione scolastica assicura che, all'interno del "Piano dell'Offerta Formativa (POF)", venga riservata una specifica attenzione all'integrazione scolastica, predisponendo i progetti necessari, individuando le risorse strumentali e professionali, le modalità organizzative, di verifica e di valutazione.

I progetti d'integrazione, elaborati a partire dai bisogni individuati, dovranno in particolare assicurare:

- Maggior flessibilità /strutturazione degli spazi (dotazione di strumentazione e di ambienti /spazi funzionali come i laboratori) e dei tempi (individuazione della classe più idonea ad accogliere l'alunno);
- Uso strutturato e personalizzato delle tecnologie didattiche;
- Flessibilità organizzativa della giornata scolastica dell'alunno;
- La partecipazione degli alunni con bisogni educativi speciali alle varie attività della propria classe (gite, uscite didattiche; attività integrative, ecc.).

CONTINUITÀ EDUCATIVA E DIDATTICA FRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA

Ai fini del processo d'integrazione, dovrà essere garantita una continuità educativa tra ordini di scuola in modo da consentire la realizzazione di un Progetto Educativo Individualizzato Unitario, rispondente efficacemente ai bisogni educativi e ai ritmi di apprendimento dell'alunno diversamente abile. Relativamente a tale adempimento le singole istituzioni assumono i seguenti impegni:

- Previsione di uno specifico "progetto - ponte" per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- Trasmissione del fascicolo personale dell'alunno al grado scolastico successivo, accertandosi che la segnalazione della disabilità sia ancora in vigore;
- Programmazione ed effettuazione di specifici incontri tra gli insegnanti dei vari ordini di scuola al fine di favorire l'inserimento dell'alunno.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ EXTRA SCOLASTICHE

Le singole istituzioni scolastiche assumono l'impegno di sensibilizzare le famiglie affinché acconsentano alla partecipazione del proprio figlio/a alle attività extrascolastiche fruibili nel territorio, per promuovere l'integrazione sociale.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

Art.12 L.270/82; art.13, commi III e IV, L.104/92; D.M. n. 141 / 99

Art.14 L.104/92

Art. 13, comma I lett. B, L. 104/92

Art.15, comma I, L.104/92

C. M. n. 227 / 75; art 5 DPR 35 /93

C. M. prot. 3390 del 30 /11/2001

C. M. n. 1 dello 04 /01/1988, art.7 DPR 275/99

L.53/2003 e D.L. 59/2004

Le scuole del nostro istituto favoriscono il processo d'inclusione, il diritto all'educazione e all'istruzione degli alunni con bisogni educativi speciali.

Nell'Istituto è operativa una Commissione Integrazione H coordinata da una Funzione Strumentale. A tale commissione partecipano di diritto i docenti di sostegno di ogni ordine di scuola.

COSA SI FA PER L'ALUNNO IN DIFFICOLTÀ

L'alunno con bisogni educativi speciali ha bisogno di un'offerta formativa personalizzata, adatta alle sue potenzialità. Ciò è definito nel Piano Educativo Individualizzato (PEI).

La costruzione del Piano e la sua concreta applicazione spettano corresponsabilmente a tutto il team docente (insegnante di sostegno e insegnanti curricolari). Tale progetto d'inclusione e apprendimento, concordato con l'ASL e condiviso dalla famiglia, è finalizzato a far raggiungere all'alunno obiettivi di:

- autonomia,
- acquisizione di competenze e abilità (motorie, percettive, cognitive, espressive, ecc.),
- conquista degli strumenti operativi di base,
- socializzazione.

Al raggiungimento di questi obiettivi concorrono anche, quando necessario, gli OPERATORI PER L'INTEGRAZIONE che, nel rispetto delle loro competenze e sotto la diretta responsabilità dei docenti, collaborano con gli insegnanti e il personale della scuola a tutte le attività scolastiche previste dal PEI allo scopo di favorire la piena inclusione dell'alunno. Tali operatori partecipano anche alle uscite didattiche sul territorio, alle gite scolastiche, alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli organi collegiali, con i referenti delle strutture medico- sanitarie e con i servizi territoriali.

Le modalità d'intervento possono essere differenziate secondo le esigenze dei singoli casi. Perciò l'attività scolastica potrà essere organizzata:

- in classe
- in aula di sostegno
- nei laboratori

secondo una:

- Programmazione semplificata: stessi contenuti della classe ma semplificati.
- Programmazione differenziata: contenuti diversi anche se collegati a quelli della classe.
- Programmazione della classe: stessi contenuti della classe.

CRITERI DI UTILIZZO DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

A. Scuola dell'infanzia e primaria

L'insegnante di sostegno è contitolare nella classe/sezione in cui opera ed è possibile assegnargli una disciplina/un campo d'esperienza a patto che le ore tolte all'intervento specialistico sull'alunno vengano compensate da un altro insegnante del modulo.

E' possibile realizzare interventi individualizzati per gruppi di alunni della stessa classe/sezione oppure di classi/sezioni diverse, a patto che i loro bisogni cognitivi rientrino nella programmazione individualizzata dell'alunno segnalato.

Nella scuola primaria è da evitare l'utilizzo delle ore di sostegno durante il tempo mensa; per l'alunno che presenta difficoltà di autonomia personale e sociale, l'ASL provvede a mettere a disposizione della scuola l'operatore per l'integrazione.

In casi estremi l'insegnante di sostegno può effettuare supplenze solo nella classe /sezione in cui è inserito il bambino certificato.

L'insegnante di sostegno garantisce, all'interno del proprio orario, interventi educativo-didattici quotidiani destinati agli alunni a lui affidati.

B. Scuola secondaria di primo grado

L'insegnante di sostegno è contitolare nella classe in cui opera e partecipa alla valutazione di tutti gli alunni. La presenza, nella classe, dell'insegnante di sostegno è finalizzata a:

identificare i bisogni e le potenzialità dell'alunno diversamente abile, valorizzare la diversità come arricchimento e costruire relazioni socio-affettive positive;
sviluppare l'autostima, il senso di autoefficacia e favorire il conseguimento delle competenze necessarie a vivere in contesti di esperienze comuni;
adottare strategie che favoriscano l'inclusione dell'alunno e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PEI. Tali metodologie possono essere: lavoro individualizzato, lavoro in piccolo gruppo, apprendimento cooperativo, utilizzo di attrezzature e ausili informatici, di software e/o sussidi specifici;
curare il rapporto con l'ASL e con la famiglia;
aiutare l'alunno, attraverso l'orientamento, a scegliere una scuola adatta alle sue capacità e motivazioni. Tutto ciò sarà possibile attraverso un intervento educativo che porti il ragazzo a conoscere i propri punti di forza e di debolezza, i propri interessi e le proprie aspirazioni;
in casi estremi l'insegnante di sostegno può sostituire un insegnante assente solo nella classe e nelle ore in cui è contitolare.

LE FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, sono incarichi assegnati ad insegnanti (nominati con delibera del Collegio Docenti), i quali, si pongono come figure di riferimento per specifiche aree di intervento, considerate strategiche per la realizzazione ottimale delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia e svolgono attività di coordinamento, gestione e sviluppo nell'ambito del proprio settore di competenza.

Le Funzioni Strumentali possono essere viste come competenze specifiche e/o particolari il cui utilizzo consente alla Scuola di affrontare in modo più efficace e tempestivo problemi di tipo didattico ed organizzativo.

Le Funzioni Strumentali sono regolamentate dalla normativa vigente:

art. 28 CCNL del 1999

C.M. nr. 263 dello 04/11/99 prot.D7/4060

C.M. nr. 204 del 28/08/2000 prot.D7/2672

art. 30 CCNL del 2003

FUNZIONI STRUMENTALI ISTITUTO COMPRENSIVO "OVEST 2" A.S. 2012/2013

DOCENTE	SCUOLA	AREA D'INTERVENTO
Ruggeri Ester Tomasini Daniela	Scuola Primaria Scuola dell'Infanzia	POF Autonomia
Truppia Claudia Mosa Calogera Di Gerlando Francesca	Scuola dell'Infanzia Scuola Secondaria di 1^ grado Scuola Primaria	Handicap e disagio DSA
Lecce Giovanna Casella Grazia Morocutti Elisa	Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria di 1^ grado	Intercultura
Manfredi Marina Fontana Alessandra	Scuola dell'Infanzia Scuola secondaria di 1^ grado	Continuità/Orientamento
Bellati Laura Pesapane Leonilde	Scuola Primaria Scuola Secondaria di 1^ grado	Rapporti con il territorio
Pirovano Silvia Bianchi Rossana	Scuola secondaria di 1^ grado Scuola secondaria di 1^ grado	Sito Web e Valutazione

LA FUNZIONE STRUMENTALE POF

FINALITA'	OBIETTIVI	ATTIVITA'
<p>Tradurre l'identità culturale e progettuale dell'Istituto in un documento che rifletta le esigenze del territorio e renda esplicita la propria offerta formativa nell'ottica di un continuo miglioramento.</p>	<p>Acquisizione, controllo e aggiornamento di tutti i dati che definiscono la realtà dell'Istituto nei suoi diversi aspetti.</p> <p>Organizzazione degli incontri e coordinamento dei lavori della Commissione POF: convocazioni, definizioni degli O.d.G., predisposizioni dei materiali, reperimento delle risorse necessarie.</p> <p>Elaborazione e diffusione di una sintesi del POF destinata alle famiglie.</p> <p>Stesura/revisione/integrazione del POF nella sua redazione completa con il contributo delle segnalazioni e/o proposte degli OO.CC. , delle F.S., e, eventualmente, di ogni singolo componente dell'Istituto.</p> <p>Continuazione della stesura del POF dell'Istituto valorizzandone l'impostazione unitaria pur nella diversità delle specifiche scuole.</p> <p>Predisposizione degli allegati al POF contenenti le informazioni aggiornate relative ai diversi progetti presentati nelle varie scuole.</p> <p>Introduzione/elaborazione di strumenti d'indagine utili alla valutazione di aspetti particolari e/o critici connessi al funzionamento della Scuola; tabulazione, elaborazione e presentazione dei risultati all'attenzione degli OO.</p>	<p>Provvedere alle convocazioni della Commissione POF e al coordinamento dei lavori su ordine del giorno di volta in volta definito e aggiornato. Stesura di un verbale a documentazione dell'attività svolta nell'ambito della Commissione.</p> <p>Raccogliere le schede di sintesi dei progetti approvati, riesaminare il testo del POF per le famiglie con eventuali correzioni e integrazioni.</p> <p>Analizzare il testo del POF dell'anno precedente allo scopo di individuarne le parti da modificare, integrare, correggere o sostituire, raccogliendo anche tutte le indicazioni utili provenienti dagli OO.CC. E dalle singole componenti della Scuola.</p> <p>Predisporre le bozze del nuovo documento da sottoporre all'attenzione della Commissione, del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti.</p> <p>Rivedere e aggiornare il contenuto degli allegati al POF.</p> <p>Individuare aspetti relativi alla qualità della Scuola da sottoporre ad indagine allo scopo di acquisire una migliore conoscenza dei problemi ed esperire ipotesi di risoluzione.</p>

LA FUNZIONE STRUMENTALE HANDICAP, DISAGIO E DSA

FINALITA'	OBIETTIVI	ATTIVITA'
<p>Prevenire la dispersione scolastica, favorire il processo di integrazione e promuovere il successo formativo degli alunni in situazione di handicap, disagio e con disturbi specifici dell'apprendimento.</p>	<p>Promuovere l'instaurarsi di buone pratiche di inclusione/integrazione scolastiche.</p> <p>Favorire il processo di integrazione/inclusione, sia rispetto agli alunni che alle famiglie.</p>	<p>Coordinare tutte le iniziative messe in atto dal nostro Istituto Comprensivo per l'integrazione/inclusione e per il superamento del disagio.</p> <p>Prestare consulenza ed assistenza ai docenti delle classi interessate.</p> <p>Curare il passaggio e l'accoglienza degli alunni diversamente abili tra i vari ordini scolastici.</p> <p>Coordinare e facilitare i rapporti con le famiglie.</p> <p>Coordinare le attività della Commissione H, anche ai fini della gestione delle risorse finanziarie.</p> <p>Coordinare il gruppo GLH d'Istituto, verbalizzandone gli incontri.</p> <p>Seguire le opportunità formative relative alle problematiche dell'area di competenza.</p>

LA FUNZIONE STRUMENTALE INTERCULTURA

FINALITA'	OBIETTIVI	ATTIVITA'
<p>Promuovere l'integrazione nella comunità scolastica e nel territorio degli alunni stranieri e delle loro famiglie.</p>	<p>Raccogliere le informazioni che consentono di decidere la classe di inserimento e proporre l'assegnazione alla classe.</p> <p>Effettuare colloqui in itinere con la famiglia, l'alunno, il coordinatore della classe, gli insegnanti di italiano L2.</p> <p>Mantenere rapporti con mediatori linguistici, per favorire l'accoglienza dell'alunno e della sua famiglia e l'accompagnamento del percorso all'interno della classe.</p> <p>Progettare l'utilizzo ottimale delle risorse umane e professionali a disposizione.</p> <p>Fornire materiale specifico ai docenti.</p> <p>Mantenere aggiornato l'archivio dei materiali e sussidi didattici e di consultazione presenti nei vari plessi.</p> <p>Promuovere incontri di formazione e/o aggiornamento sull'insegnamento dell'italiano L2, il cooperative learning.</p> <p>Partecipare alle riunioni periodiche delle scuole in rete: C.T.I.</p> <p>Presentare nuove proposte editoriali per l'adozione di libri di testo, in particolare per quanto riguarda la lingua italiana per alunni non alfabetizzati.</p> <p>Collaborare con il Dirigente Scolastico nei rapporti con le istituzioni.</p> <p>Collaborare con il D.S.G.A. Per quanto concerne l'aspetto amministrativo dei progetti di integrazione e alfabetizzazione.</p> <p>Collaborare con gli uffici di segreteria nella fase dell'iscrizione dei nuovi alunni.</p> <p>Coordinare i progetti con gli enti locali e con l'U.S.P..</p> <p>Coordinare i lavori della Commissione Intercultura e Integrazione</p>	<p>Raccoglie le informazioni e i documenti relativi alla storia scolastica, progetto migratorio su apposita modulistica integrativa;</p> <p>se necessario, ai genitori viene dato un aiuto per compilare la domanda di iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola.</p> <p>Rileva la situazione di partenza tramite test di livello, colloquio (eventuale) con insegnanti precedenti, colloquio con genitori, eventualmente con l'ausilio del mediatore linguistico.</p>

LA FUNZIONE STRUMENTALE CONTINUITA'/ORIENTAMENTO

FINALITA'	OBIETTIVI	ATTIVITA'
<p>Promuovere, facilitare e gestire un rapporto attivo, funzionale e positivo fra i diversi ordini di scuola (asilo nido – scuola dell’infanzia – scuola primaria – scuola secondaria di primo grado).</p>	<p>Progettare piani di intervento per favorire percorsi educativi/didattici unitari.</p> <p>Individuare le modalità di incontro per la realizzazione dei progetti di accoglienza/orientamento.</p> <p>Favorire lo scambio ed il confronto di esperienze fra gli/le insegnanti di diversi ordini di scuola al fine di consolidare i rapporti di reciproca fiducia e di far emergere problematiche comuni legate al passaggio degli/le alunni/e (alunni anticipatari).</p> <p>Individuare i tratti curriculari comuni tra i diversi ordini di scuola su cui basare un progetto di continuità.</p> <p>Individuare, stabilire e condividere criteri uniformi per la raccolta delle informazioni.</p> <p>Individuare, stabilire e condividere strumenti ed indicatori comuni per la valutazione, riferita al nostro ambito, e l’orientamento.</p> <p>Favorire e facilitare un approccio sereno e graduale al passaggio da un ordine di scuola all’altro.</p> <p>Favorire la conoscenza di sé per orientare meglio il successivo percorso scolastico.</p> <p>Curare e monitorare le operazioni di raccordo.</p> <p>Valutare i risultati ottenuti.</p>	<p>Calendarizza gli incontri fra i docenti della Commissione;</p> <p>Elabora le modalità ed organizza le giornate di continuità (asilo Nido, scuola dell’Infanzia, scuola Primaria);</p> <p>Organizza momenti di “open-day” (scuola Primaria, scuola Secondaria di primo grado Istituto Comprensivo OVEST2, scuole limitrofe): presentazione e visita guidata della scuola; partecipazione ad una lezione di musica e ad una lezione di scienze motorie;</p> <p>Organizza momenti di festa (carnevale, metà Quaresima, primavera, ecc.) tra i bambini/e dell’ultimo anno dell’asilo Nido, scuola dell’Infanzia e scuola Primaria;</p> <p>Prepara e recupera documenti/materiali (schede di passaggio, curriculum Istituto Comprensivo OVEST2, certificazioni di competenze) utili per il passaggio delle informazioni;</p> <p>Organizza incontri/scambi di informazione tra i docenti delle scuole di tutto l’Istituto e degli Istituti limitrofi;</p> <p>Predisporre attività svolte all’autorientamento degli alunni in uscita dalla scuola Secondaria di primo grado.</p>

LA FUNZIONE STRUMENTALE RAPPORTI COL TERRITORIO SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

FINALITÀ	OBIETTIVI	ATTIVITA'
<p>Gestione dei rapporti con tutte le istituzioni ed agenzie educative del territorio.</p>	<p>Partecipazione ad incontri promossi dalle istituzioni locali: Provincia, Comune, Circoscrizione, Musei cittadini, Associazioni Ambientaliste, per valutare le proposte più significative, con particolare riguardo a quelle a carattere gratuito.</p> <p>Socializzazione ai colleghi dell'Istituto delle iniziative di maggior valore messe in atto dagli Enti sopra indicati, tramite relazioni dettagliate delle singole iniziative.</p> <p>Gestione e coordinamento delle varie fasi di attuazione delle iniziative intraprese dall'Istituto, dalle singole scuole o classi.</p>	<p>“Giornata internazionale dei Diritti dei Bambini” con Mostra Mercato di tutti gli elaborati realizzati dalle scuole.</p> <p>Iniziative per la “Giornata della Shoah”.</p> <p>Progetti didattici proposti dal Comune di Brescia sulla Mobilità sostenibile (“Facciamo bel tempo”).</p> <p>Coordinamento Pedibus scuola Don Vender per accedere ai contributi del Comune, in riferimento al suddetto progetto.</p> <p>Organizzazione e realizzazione Pedibus presso la scuola Tiboni, per accedere ai contributi di cui sopra, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consegna di questionari a tutte le famiglie; • tabulazione dei dati rilevati dai questionari; • individuazione di percorsi pedonali, nell'area di pertinenza della scuola; • sopralluoghi con la Polizia Locale per la messa in sicurezza dei percorsi individuati; • sopralluoghi con personale del Settore Mobilità e Traffico del Comune di Brescia per la realizzazione di apposita segnaletica orizzontale lungo i percorsi; • uscite con i gruppi dei bambini coinvolti nel Pedibus per verificare i percorsi e stabilire le fermate con relativi orari; • assemblee con i genitori per comunicazioni e pubblicità sull'iniziativa; • ricerca di accompagnatori per il Pedibus e gestione di rapporti con loro e tra loro e la segreteria; • coordinamento, durante tutto l'anno scolastico, del servizio Pedibus, contatti con i genitori, alunni ed accompagnatori, per un corretto svolgimento del progetto, nel rispetto di regole ed indicazioni prestabilite. <p>Partecipazione ad un corso di aggiornamento su temi riguardanti la Mobilità sostenibile a Brescia, della durata di 40 ore, facente parte del progetto “Facciamo bel tempo” del Comune di Brescia, utile anche ad aumentare l'importo del contributo finale che verrà erogato al nostro Istituto.</p> <p>Stesura progetto “Orto scolastico” per la scuola Tiboni e contatti con esperti da coinvolgere; ricerca di sponsor per contributo alle spese da sostenere; contatti con il Settore Verde Pubblico del Comune di Brescia.</p>

LA FUNZIONE STRUMENTALE RAPPORTI CON IL TERRITORIO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

FINALITA'	OBIETTIVI	ATTIVITA'
<p>Far conoscere ai ragazzi gli Enti Locali e le strutture presenti sul territorio.</p> <p>Offrire l'opportunità di conoscere altri centri culturali (musei, teatri, ecc...).</p> <p>Imparare a lavorare e ad interagire con altri operatori diversi dal "solito insegnante".</p> <p>Far capire che la scuola non lavora da sola ma, si avvale dell'aiuto di tutti gli Enti Locali e le istituzioni che possono ampliare e migliorare l'offerta formativa.</p>	<p>Garantire una più efficace integrazione della scuola con altre agenzie educative operanti sul territorio e con gli Enti Locali al fine di promuovere alleanze e creare uno scambio di risorse.</p> <p>Mediare tra i bisogni formativi dell'utenza e la disponibilità degli enti esterni ad offrire occasioni formative.</p> <p>Curare la diffusione delle iniziative della scuola.</p> <p>Publicizzare nel plesso di appartenenza, notizie e attività formative e culturali che si svolgono sul territorio limitrofo la scuola e non solo e che possono contribuire ad elevare le conoscenze degli alunni e migliorare la loro formazione culturale e personale (mostre, convegni, spettacoli teatrali, visite guidate, ecc...).</p> <p>Fornire informazioni ai docenti e agli alunni sulle iniziative promosse dall'amministrazione o da altri enti esterni che siano coerenti con gli obiettivi del POF e curarne la partecipazione da parte della scuola.</p> <p>In collaborazione con i colleghi, concordare la procedura stabilita per l'attuazione delle uscite delle</p>	<p>Progetti che affrontano tematiche ambientali (mobilità, energia, raccolta differenziata, ecc...).</p> <p>Progetti che si integrano con le attività di educazione alla salute e con le attività di orientamento.</p> <p>Oltre alle attività richieste e relative all'incarico, la F.S. si è attivata per la pianificazione e l'organizzazione degli elementi necessari a garantire un piano coordinato sul territorio nella realizzazione di manifestazioni: "Giorno della Memoria", "25 Aprile", "Celebrazione anniversario Battaglia Nikolajewka" (sezione ANA di Brescia).</p> <p>Concorso "Scorrimella" – tutta la scuola - Associazione F.O.R..</p> <p>"Facciamo bel tempo" – cl. Prime – Comune di Bs (Coop. Cauto.)</p> <p>Progetto "Parco delle colline" - cl. Prime – Comune di Bs (Coop. Cauto).</p> <p>Progetto "Il bosco, la città e i bambini" - cl. Seconde - Comune di Bs (Coop. Pinocchio).</p> <p>Conoscere l'energia – cl. terze</p>

	<p>classi del plesso.</p> <p>Enti con i quali si collabora maggiormente: Comune di Brescia, Provincia di Brescia, Circoscrizione Ovest, A2A, Maestri del Lavoro, Coop. Cauto, Coop. Coop-Legambiente, Istituto clinico S. Anna.</p>	<p>– A2A (concorso televisivo Teletutto).</p> <p>“L'ambiente che ho in mente” - classi prime e seconde – Aprica (concorso).</p> <p>Incontri con i maestri del lavoro – classi terze in accordo con la F.S. Orientamento.</p> <p>Attività scelte in accordo con la referente educazione alla salute:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educare alla sessualità – classi terze – Istituto clinico S. Anna; <ol style="list-style-type: none"> 1) Geni in tavola – classi terze – Coop; 2) Viaggiatori responsabili – classi terze – Coop. <p>Iniziative per il “Giorno del Ricordo” - Circoscrizione Ovest.</p> <p>Organizzazione celebrazione 69° anniversario Battaglia Nikolajewka.</p> <p>Operazione scuole pulite – tutta la scuola – Legambiente.</p> <p>La telecamera dell'uomo – Istituto clinico S. Anna.</p>
--	---	---

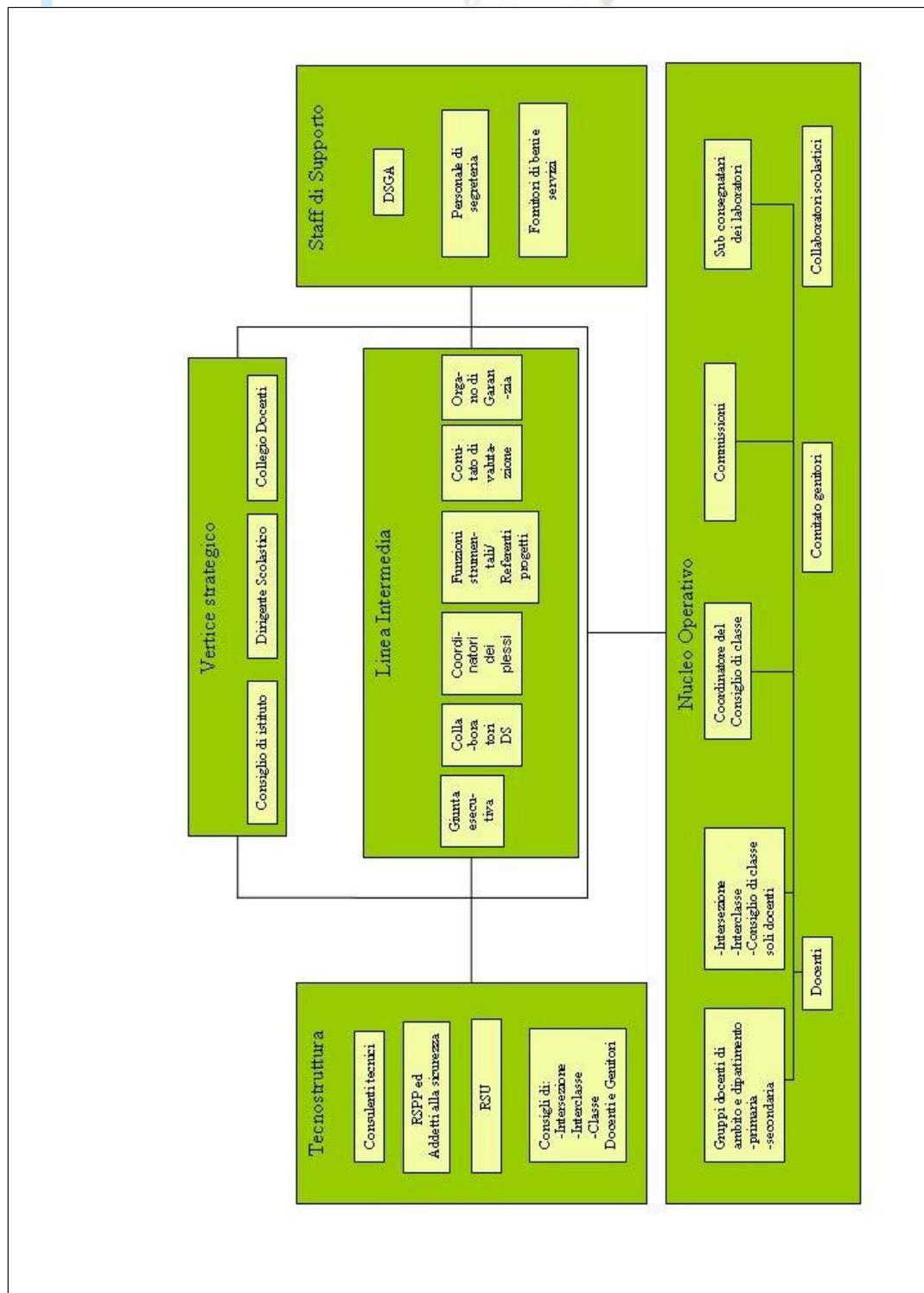
LA FUNZIONE STRUMENTALE SITO WEB

FINALITA'	OBIETTIVI	ATTIVITA'
<p>La principale finalità del nostro sito web è la comunicazione, rivolta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - personale: ovvero docenti e personale ATA; - utenti: studenti e famiglie; - territorio: comunicazione finalizzata ad informare su eventi e convegni in cui il nostro Istituto è coinvolto. 	<p>Presentare la scuola e la sua identità attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> d. la tipologia, e. la storia, f. l'offerta formativa, g. la struttura, h. l'organizzazione. <p>Rendere pubblica e trasparente l'attività dell'istituzione scolastica attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la pubblicazione delle finalità, degli obiettivi e dei criteri di valutazione dei percorsi didattici; • la pubblicazione dei regolamenti applicati nella nostra scuola; • la pubblicazione delle attività extracurricolari organizzate dalla scuola. • • Promuovere l'offerta formativa e l'identità della nostra scuola: • favorendo la diffusione di materiale informativo; • aumentando la visibilità delle attività svolte; • evidenziando le specificità degli indirizzi di studio. • • Facilitare la comunicazione interna attraverso: • la pubblicazione del calendario annuale delle lezioni; • La pubblicazione di tutte le comunicazioni relative al funzionamento; • la pubblicazione di eventi ed iniziative che coinvolgono la nostra scuola; • la pubblicazione di iniziative di formazione del personale; • modulistica on-line. • • Offrire servizi ai genitori attraverso: • informazioni circa riunioni, ricevimenti, incontri e iniziative; • modulistica on-line. 	<p>Controllo dei documenti inviati.</p> <p>Controllo materiale video/foto (privacy).</p> <p>Aggiornamento del sito (pubblicazione).</p>

LA FUNZIONE STRUMENTALE VALUTAZIONE

FINALITA'	OBIETTIVI	ATTIVITA'
Supporto alle attività di valutazione.	Semplificare e snellire le operazioni di elaborazione dei documenti di valutazione periodica (schede 1° quadrimestre) e finale (schede 2° quadrimestre.)	Elaborazione del programma affinché risponda ai seguenti requisiti: <ol style="list-style-type: none">1. aderenza alle normative e alle indicazioni ministeriali;2. semplicità e chiarezza dei documenti, per favorire massima chiarezza (facilità di lettura e comprensione da parte di tutta l'utenza);3. semplicità nella preparazione dei documenti da parte dei docenti;4. rapidità nell'elaborazione e stampa dei documenti.

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "OVEST 2" BRESCIA



"2" Brescia

ORGANIGRAMMA: LEGENDA

Vertice strategico:

Il vertice strategico ha il compito di assicurare che l'organizzazione assolva i suoi compiti in modo efficace e che soddisfi i bisogni sia sul versante interno (scuola) che su quello esterno (famiglie e territorio).

Nucleo operativo:

Il nucleo operativo è un gruppo che svolge direttamente il suo lavoro di progettazione e gestione dei processi didattici (docenti) e di servizio per il funzionamento operativo, strumentale e di sorveglianza (collaboratori scolastici).

Linea intermedia:

La linea intermedia si pone come articolazione di organismi intermedi orientati alla facilitazione e ottimizzazione dell'attività del nucleo operativo e del vertice strategico.

Tecnostruttura:

La tecnostruttura comprende persone e gruppi con compiti specifici relativi alla definizione di norme o modalità operative che provvedono alla realizzazione e/o al coordinamento delle attività dell'organizzazione scolastica nel suo complesso.

Staff di supporto:

Lo staff di supporto è costituito da persone e/o gruppi che assicurano i servizi di segreteria, le funzioni amministrative e tecniche necessarie al fabbisogno dell'Istituto.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ISTITUTO: **FUNZIONI E RELAZIONI**

La qualità del rapporto tra tutte le componenti che agiscono nella scuola è condizione indispensabile per attuare le attività programmate in modo coerente e trasparente, attraverso la chiarezza di comunicazione e l'impegno serio e responsabile di tutti.

SOGGETTI E COMPITI

1 DIRIGENTE SCOLASTICO.

- Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e della qualità del servizio.
- Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali al Dirigente scolastico spettano autonomi poteri di direzione, di coordinamento, di valorizzazione delle risorse umane.
- Il Dirigente scolastico organizza l'attività scolastica, secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa.
- Individua i due docenti a cui affidare attività di collaborazione.
- Promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per garantire l'esercizio della libertà di insegnamento e di scelta educativa delle famiglie, per l'attuazione al diritto di apprendimento.
- Relaziona periodicamente al Consiglio d'Istituto circa la direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa.
- E' legale rappresentante davanti a terzi e in giudizio.
- In materia di sicurezza e di gestione del personale (costituzione e risoluzione del contratto di lavoro) assume il ruolo di datore di lavoro.
- E' titolare delle relazioni sindacali rappresentando la parte pubblica.
- E' sostituto d'imposta nei confronti di stato, regioni, enti locali (in materia fiscale) e nei riguardi di enti previdenziali (per gli aspetti contributivi).
- In materia amministrativo-contabile predispone il programma annuale e svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione.
- Predispone sulla base delle indicazioni degli OOCC il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni dei docenti.
- Adotta il piano delle attività del personale ATA proposto dal Dsga.
- Concede ferie, permessi, aspettative e altre assenze previste; autorizza la partecipazione a formazione/aggiornamento.
- E' titolare delle azioni disciplinari e delle richieste di conciliazione.

2 COLLEGIO DEI DOCENTI.

- Elabora il P.O.F. sulla base delle linee generali definite dal C.D. e delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.
- Cura la programmazione dell'area educativa per adeguare i curricoli alle esigenze dell'utenza.
- Approva i progetti elaborati da commissioni/gruppi di lavoro e ne valuta l'efficacia

educativa e didattica.

- Istituisce i gruppi di lavoro e le commissioni ritenute necessarie attribuendo incarichi e competenze.
- Elege i membri del Comitato di Valutazione, individua i docenti con incarico di Funzione Strumentale e designa i docenti tutor per gli insegnanti in formazione.
- Definisce ed approva il Piano Annuale delle Attività.
- Adotta i libri di testo.
- Approva le proposte relative ai viaggi di istruzione.
- Formula proposte in merito a formazioni classi e orario lezioni.
- Promuove iniziative di sperimentazione didattica e attività di aggiornamento.

3 CONSIGLIO DI ISTITUTO.

Il Consiglio d'Istituto è composto: dal Dirigente Scolastico, dai rappresentanti eletti dei docenti, dei genitori e del personale ATA. Resta in carica per 3 anni.

Adotta il P.O.F. predisposto dal C.D. e il Regolamento di Istituto.

Costituisce l'organo di indirizzo e controllo:

- definisce le linee generali per le attività della scuola e le scelte di gestione/amministrazione;
- approva il Programma Annuale, le relative modifiche e il conto consuntivo;
- approva il piano dei viaggi d'istruzione;
- adotta il calendario scolastico nel rispetto del calendario regionale;
- nomina i componenti dell'Organo di Garanzia.

In relazione all'attività regionale delibera in ordine a tutti gli aspetti indicati dall'articolo 33 C. 1 D.I. 44/01.

In particolare:

- l'accettazione/rinuncia di legati, eredità, donazioni;
- adesione a reti e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere di ingegno;
- alla partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie/enti/università, soggetti pubblici e privati;
- all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa per l'attivazione della procedura ordinaria di contrattazione.
- Determina criteri e limiti per lo svolgimento delle attività regionali previste dall'art.33 C.1 I.I. 44/01.
- In particolare:
 - contratti di sponsorizzazione;
 - utilizzazione locali, beni, siti informativi da parte di terzi;
 - convenzioni relative a prestazioni del personale;
 - contratti di prestazione d'opera con esperti;
 - partecipazione a progetti internazionali.

4 GIUNTA ESECUTIVA.

La Giunta è presieduta dal Dirigente Scolastico ed è eletta dal Consiglio d'Istituto.

Ne fanno parte: il DSGA, 1 docente, 1 membro del personale ATA e 2 genitori.

Propone il bilancio preventivo (programma annuale) e le relative variazioni.

Prepara i lavori del Consiglio d'Istituto.

5 COMITATO DI VALUTAZIONE.

E' nominato dal Collegio dei docenti.

Il comitato di Valutazione valuta il servizio scolastico dei docenti neo assunti in ruolo in anno di formazione, dei docenti da "riabilitare", dei docenti che richiedono la valutazione del servizio.

6 ORGANO DI GARANZIA.

E' composto da 1 docente e da 2 genitori.

Si esprime in caso di ricorsi avverso sanzioni e provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

7 FUNZIONI STRUMENTALI E REFERENTI PROGETTI.

Le Funzioni Strumentali coordinano, avvalendosi anche della collaborazione di commissioni e/o di singoli docenti, le attività inerenti ai seguenti aspetti:

- elaborazione del P.O.F.,
- handicap e disagio,
- continuità ed orientamento,
- rapporti con il territorio,
- gestione ed aggiornamento del sito web,
- elaborazione documenti degli alunni,
- valutazione.

Nell'Istituto operano i seguenti Referenti:

- INVALSI,
- mensa,
- Referenti dei vari progetti (vedi capitolo "I progetti d'Istituto").

Tutti i soggetti di cui sopra rispettano gli indirizzi impartiti e gli obiettivi assegnati dal Collegio dei docenti e periodicamente relazionano allo stesso in merito all'attività.

8 COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E COORDINATORI DI PLESSO.

Il Collaboratore vicario sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza con delega della firma delle varie pratiche ordinarie.

Entrambi. collaborano con il Dirigente Scolastico alla progettazione e realizzazione dei processi comunicativi ed organizzativi.

Su delega del Dirigente esercitano funzioni specifiche e compiti relativi ad aspetti gestionali e di processo (es: presiedono il Consiglio di Intersezione/Interclasse, vigilano sul rispetto di quanto dichiarato nei documenti/regolamenti, sono referenti delle problematiche generali riguardanti la scuola evidenziate dai vari soggetti, ecc...).

9 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE (SOLI DOCENTI).

E' composto da tutti i docenti della Scuola dell'Infanzia.

Formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica agevolando i rapporti fra docenti e genitori ed una costruttiva interazione scuola-famiglia.

10 CONSIGLIO DI INTERCLASSE (SOLI DOCENTI).

E' composto da tutti i docenti della Scuola Primaria.

Formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica agevolando i rapporti fra docenti e genitori ed una costruttiva interazione scuola-famiglia.

11 CONSIGLIO DI CLASSE (SOLI DOCENTI).

E' composto da tutti i docenti della classe

Formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica agevolando i rapporti fra docenti e genitori ed una costruttiva interazione scuola-famiglia.

12 COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE.

Ha il compito di coordinare i lavori del C.d.C.:

- presiede le riunioni su delega del Dirigente e nomina il segretario in caso di assenza del titolare,
- coinvolge e responsabilizza l'intero C.d.C. sotto il profilo didattico e amministrativo,
- acquisisce dati, materiali e predispone strumenti necessari alla trattazione dell'ordine del giorno; raccoglie documenti, relazioni e giudizi sull'andamento disciplinare e sul profitto degli alunni in preparazione degli scrutini, sulle valutazioni periodiche e finali e redige la programmazione del C.d.C..

In particolare:

- raccoglie i moduli compilati per le proposte di adozione dei libri di testo e li consegna in presidenza 10 gg. prima del C.D. di approvazione (per la verifica del rispetto dei tetti di spesa),
- verifica l'inserimento dei dati nel programma in tempi utili per gli scrutini e la corretta e completa compilazione delle schede degli alunni prima della distribuzione,
- verifica la corretta redazione dei verbali del C.d.C. e la raccolta ordinata della documentazione di classe.

Inoltre:

- segue i casi di scarso profitto e irregolare comportamento degli studenti,
- costituisce punto di riferimento per i docenti e gli alunni della classe,
- opera in rapporto con le famiglie.

13 GRUPPI DOCENTI DI AMBITO E/O DIPARTIMENTO.

Sono gruppi che si formano in ordine alla/e disciplina/e di studio di ciascun docente.

Il loro compito riguarda la programmazione didattica e l'approfondimento disciplinare; provvedono inoltre a definire le procedure di misurazione dell'apprendimento ed a predisporre gli strumenti.

14 DOCENTI.

Svolgono in modo diretto il servizio di insegnamento.

Le funzioni di questi ultimi sono illustrate nel Regolamento d'Istituto. Preliminarmente a quanto stabilito nel suddetto Regolamento, la funzione docente trova definizione normativa e operativa nei testi delle leggi vigenti sulla scuola.

15 SUB CONSEG NATARI DEI LABORATORI.

Sono sub consegnatari dei beni presenti in laboratorio e

- segnalano carenze in merito alla custodia degli stessi;
- provvedono alla gestione del corretto funzionamento delle apparecchiature in dotazione, all'eliminazione del materiale in disuso o danneggiato e formulano nuove richieste d'acquisto.

16 COMITATO DEI GENITORI.

Pur non essendo un organismo prettamente scolastico è presente in tutte le scuole dell'Istituto Comprensivo, è aperto a tutti i genitori (rappresentanti di classe/sezione e non).

Al suo interno viene nominato un presidente, un segretario e un tesoriere.

Lavora in sinergia con i docenti e recepisce i bisogni che emergono dalle varie realtà scolastiche.

Promuove iniziative in risposta ai bisogni che emergono dalle varie realtà scolastiche.

17 COMMISSIONI.

Nominate dal Collegio Docenti affrontano problemi ed argomenti di carattere organizzativo e didattico individuati dal Collegio stesso; ad esso riferiscono circa i risultati raggiunti.

Commissioni costituite ed operanti nell'Istituto:

- POF,
- Intercultura,
- Integrazione –GLH,
- Continuità/orientamento,
- Sportiva,
- Orario,
- Formazione classi.

18 COLLABORATORI SCOLASTICI.

Garantiscono il buon funzionamento della Scuola e dei suoi servizi.

In particolare:

- hanno compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico;
- forniscono un servizio di custodia e controllo generico dei locali scolastici;
- aprono e chiudono l'edificio scolastico;
- assicurano la pulizia di locali, spazi scolastici e arredi.

Inoltre collaborano con gli insegnanti fornendo il loro supporto per particolari incarichi (es.: assistenza agli alunni disabili, raccolta e trasmissione dati relativi alla presenza delle persone per la mensa scolastica, controllo dell'efficienza del dispositivo di emergenza, nonché della praticabilità dei percorsi per una rapida evacuazione dalla scuola.).

Possono essere incaricati - su nomina del Dirigente Scolastico – come “Figure Sensibili” in riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

19 D.S.G.A..

Sovrintende ai servizi generali e amministrativi contabili e ne cura l'organizzazione esercitando funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica.

In particolare:

- ha responsabilità dell'operato del personale ATA, nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico;
- organizza e gestisce il piano delle attività degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici;
- cura la gestione finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Istituto e degli atti amministrativi contabili in materia fiscale/contributiva;
- predispone e gestisce – sulla base delle direttive del D.S. – il programma annuale e cura la redazione del Conto Consuntivo;
- gestisce la parte amministrativa contabile, in collaborazione con i docenti responsabili, dei progetti previsti dal POF e dal Programma Annuale;
- collabora in modo continuo con il Dirigente Scolastico in merito alle funzioni organizzative/amministrative e allo svolgimento dell'attività negoziale ed è membro dello staff e della giunta esecutiva.

20 PERSONALE DI SEGRETERIA.

Il personale dell'ufficio gestisce ogni pratica riferita al personale in servizio e dà corso all'attività amministrativa necessaria all'attuazione del progetto formativo adottato dall'Istituto.

Cura i rapporti interni con le articolazioni dell'Amministrazione Scolastica, il personale e gli alunni. Cura inoltre i rapporti con i soggetti esterni quali i genitori, i rappresentanti degli Enti Locali e delle Associazioni.

Sostituisce, secondo il proprio mandato, il D.S.G.A. occupandosi di gestione dei progetti, degli esami di stato del primo ciclo, delle Leggi 81 e 196 in materia di sicurezza e di privacy, tenuta degli archivi.

PRINCIPI E CRITERI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

- **Trasparenza** La legge n. 241-1990 regola il diritto di accesso ai documenti amministrativi: è riconosciuto a chiunque abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, previa richiesta scritta e motivata. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copie è subordinato al costo di riproduzione (Circolare n. 163 del 25/5/93).
- **Privacy** Normativa privacy nella Scuola Legge 196-2003 denominata anche "Testo Unico sulla Privacy". Garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto della protezione dei dati sensibili.
- **Efficienza** E' intesa come attitudine dell'organizzazione scolastica ad adempiere alla propria "mission" senza sprechi di risorse sia economiche/materiali che umane.
- **Efficacia** S'intende come la capacità dell'organizzazione scolastica di raggiungere gli obiettivi definiti dalla programmazione allo scopo di soddisfare pienamente le necessità della Scuola e dell'utenza.
- **Funzionalità alle esigenze dell'utenza** Orario di apertura al pubblico esposto

all'entrata degli edifici scolastici.

- **Flessibilità** apertura al pubblico di mattina e pomeriggio.
- **Semplificazione e dematerializzazione delle procedure** Per razionalizzare tempi e costi ed offrire un servizio il più possibile chiaro e completo.

21 FORNITORI DI BENI E SERVIZI.

Si tratta di un elenco sistematico di aziende/ditte/persone che forniscono prodotti e/o servizi all'istituzione scolastica.

Esistono i fornitori di materiali (cancelleria, prodotti pulizia, ...), di servizi (agenzie di viaggio, apparecchiature PC, ...) e professionisti/consulenti esterni (erogazione di attività formativa, ...).

In ogni caso ci si attiene ai seguenti criteri:

- scegliere fornitori che garantiscono qualità e conformità dei prodotti e/o servizi offerti;
- scegliere fornitori qualificati in base al servizio offerto (documentale, tecnologico, contrattuale, ...);
- scegliere fornitori che rispettino le normative relative alla sicurezza dei lavoratori.

La scelta dei fornitori avviene tramite bando di gara – esposto nel sito della scuola – allo scopo di rendere pubblico e trasparente quanto attivato/attuato dall'istituzione scolastica.

22 CONSIGLI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE (DOCENTI E GENITORI).

Questi Consigli allargati alla partecipazione dei rappresentanti dei genitori affrontano i problemi che richiedono la collaborazione e la comunicazione fra la scuola e le famiglie.

In quest'ambito i rappresentanti dei genitori vengono informati sull'andamento educativo e didattico delle sezione/classe.

Approvano inoltre la scelta in ordine ai progetti, ai libri di testo, ai viaggi d'istruzione.

23 CONSULENTI TECNICI.

SOCIETA' INCARICATA	RUOLO	FUNZIONI
ICS DI SCARINZI	Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).	Affiancare e assistere il D.S. in materia di sicurezza dei lavoratori (ai sensi del comma b art. 17 del D.L.81/08).
EUROMEDICAL SRL (dott.ssa Chiara Nardoni)	Medico competente e sorveglianza sanitaria.	Prestazioni sanitarie in materia di medicina del lavoro
SOCIETA' COOPERATIVA CONAST (Gianfranco Vincenzi)	Consulente Privacy	Consulenza in materia di Codice Privacy (D.L. 196/03).

A) R.S.P.P..

Ha il compito di coordinare in tutto l'Istituto le attività riferite alla sicurezza sui luoghi di lavoro; in particolare:

- collabora con il D.S. e si avvale della perizia esterna dell'esperto con cui la scuola ha in atto un contratto di consulenza;
- pone in atto tutte le iniziative ritenute idonee a sviluppare la cultura della sicurezza e a migliorare costantemente l'attività di prevenzione e protezione.

B) ADDETTI ALLA SICUREZZA.

Nominati dal D.S. sono incaricati come addetti antincendi, pronto soccorso, coordinatori procedure di emergenza/evacuazione.

Provvedono a:

- segnalare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché al Dirigente Scolastico problemi rilevanti in ordine alla gestione della sicurezza;
- collaborare con i responsabili alla realizzazione delle prove di evacuazione.