



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**  
Via Porrettana, 258 – 40037 SASSO MARCONI (Bologna)  
Tel.: 051.84.11.85 – Fax.: 051.84.32.24  
**e.mail:** ic.sassomarconi@libero.it - **sito web:** www.icsassomarconi.gov.it

Anni scolastici: 2016/17 – 2017/18 – 2018/19

# **PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

della scuola statale  
dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado  
di Sasso Marconi  
accreditato come Istituto ad indirizzo musicale

Aggiornato dal Collegio dei Docenti	30 ottobre 2017
Aggiornato dal Consiglio d'Istituto	31 ottobre 2017

Premessa	5
<b>1. TERRITORIO</b>	<b>5</b>
1.1 Analisi del territorio	5
1.2 Rapporti con il territorio	6
1.3 Rapporti con il Comune di Sasso Marconi	7
<b>2. IL BACINO D'UTENZA</b>	<b>8</b>
2.1 Le famiglie	8
2.2 Gli alunni	9
2.3 Accoglienza degli alunni stranieri e viaggianti	9
<b>3. LE FINALITA'</b>	<b>10</b>
3.1 I valori educativi	10
3.2 Integrazione degli alunni diversamente abili	1
3.3 Integrazione e supporto ad alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA)	1
3.3 bis Integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali (BES)	12
3.4 Promozione della qualità della vita	13
3.5 Prevenzione del disagio	13
3.6 Prevenzione dell'insuccesso scolastico	13
3.7 Lo sportello d'ascolto	15
3.8 – PAI - Piano Annuale per l'Inclusione	15
<b>4. LA DIDATTICA</b>	<b>15</b>
4.1 Programmazione educativo didattica	15
4.2 Attività curricolari	15
4.3 Attività di strumento musicale	16
Progetti e attività integrative della Scuola ad indirizzo musicale	17
4.4 Lavorare per “laboratori di attività didattiche”	18
4.5 La valutazione	18
Certificazione delle competenze	19
4.6 Gli ambiti progettuali, con progetti di attività motoria, PON	20
4.7 Continuità	25
<b>5. LE RISORSE UMANE</b>	<b>28</b>
5.1 Gli insegnanti	28
5.2 Piano di aggiornamento di Istituto	29
5.3 Gli educatori	30
5.4 Operatori volontari	30
5.5 I collaboratori scolastici	30

<b>6. LE RISORSE STRUTTURALI</b>	<b>31</b>
6.1 Le scuole	31
6.2 Gli edifici	31
6.3 Situazione dei plessi	31
6.4 La sicurezza	31
<b>7. L'ORGANIZZAZIONE</b>	<b>33</b>
7.1 Organizzazione dei plessi e rapporti scuola famiglia	34
7.5 I servizi amministrativi	37
<b>8. MONITORAGGIO E DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO</b>	<b>38</b>
8.1 La documentazione	38
8.2 Accesso ai documenti	39
8.3 Rapporto di autovalutazione – periodo di riferimento a.s. 2014/15 (RAV)	39
8.3 bis Il Piano di Miglioramento	40
<b>9. RETI E COLLABORAZIONI CON ENTI</b>	<b>40</b>
9.1 Finanziamenti comunali per la realizzazione di progetti	40
9.2 Servizi erogati dall'Ente Locale	41
9.3 La mensa	41
9.4 I progetti in rete con altre istituzioni scolastiche	41
9.5 Il trasporto	41
<b>ALLEGATI</b>	<b>42</b>
I.Priorità strategiche	44
II.Progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa	45
III.Fabbisogno di organico	45
IV.Programmazione delle attività formative rivolte al personale	47
V.Fabbisogno di attrezzature e infrastrutture materiali	47
Indirizzi per le attività dell'IC e delle scelte di gestione e di amministrazione del Dirigente S.	48
Piano di Miglioramento (documento integrale)	51
Criteri di valutazione Scuola Primaria	59
Criteri valutazione Scuola Secondaria di Primo Grado	61
Criteri per l'attribuzione del voto di comportamento della Scuola Secondaria di Primo grado	62
Criteri per le iscrizioni alle scuole dell'IC	64
Regolamento dei corsi di strumento musicale	66
Regolamento IC di Sasso Marconi	67
Patto educativo di corresponsabilità Infanzia	77
Patto educativo di corresponsabilità Primaria e Secondaria di Primo grado	78
Proposta di organico potenziato	80
Progetto.” Le attività di individuazione precoce dei disturbi specifici di apprendimento (DSA) e l'applicazione di strategie didattiche, metodologiche e valutative”.	82
Protocollo per l'accoglienza degli alunni stranieri	88
Piano annuale per l'inclusione	99
Protocollo per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (parte integrante del protocollo accoglienza per gli alunni stranieri)	111

**PIANO TRIENNALE**  
**DELL'OFFERTA FORMATIVA**  
**DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**

## **PREMESSA**

Il piano triennale dell'offerta formativa, secondo la Legge 107 del 13 luglio 2015, è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che la Scuola adotta nell'ambito della propria autonomia.

Esso è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi, determinati a livello nazionale e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà territoriale di Sasso Marconi.

Documenti fondamentali prodotti dall'IC di Sasso Marconi ai quali il Piano Triennale dell'Offerta Formativa si riferisce sono:

- a) il Rapporto di Autovalutazione (RAV),
- b) il Piano di Miglioramento (PdM),
- c) il Piano annuale inclusione (PAI).

Il piano è elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della Scuola definiti dal Dirigente scolastico il 1° ottobre 2015 e comunicato al Collegio dei Docenti e, poi, al Consiglio d'Istituto.

Il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi intende esplicitare la propria offerta formativa tendente alla realizzazione del percorso scolastico di ogni singolo alunno.

Il piano può essere rivisto annualmente entro ottobre.

E' opportuno, in ogni caso, sottolineare che l'effettiva realizzazione del Piano nei termini indicati nelle pagine seguenti resta comunque condizionata alla completa destinazione, a questa Istituzione scolastica da parte degli Organi istituzionali a ciò preposti, delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

## **1. TERRITORIO**

### **1.1 ANALISI DEL TERRITORIO**

L'Istituto Comprensivo opera in un contesto socio-economico diversificato, in cui sono presenti anche immigrati e viaggianti.

Il territorio registra alunni di varia provenienza e residenza, con diverse esigenze di orario, di servizio scolastico, di integrazione e con la necessità di trovare un'offerta educativa articolata.

Il Piano, sulla base dei commi 1 e 4 della Legge 107/15, terrà conto di tale realtà e si adopererà, nell'arco del triennio, ad offrire un servizio che sia, il più possibile, centrato sull'alunno allo scopo di:

- contrastare le differenze socio culturali e l'abbandono scolastico
- favorire lo star bene a Scuola e il suo sviluppo socio-psico-fisico-relazionale
- realizzare il curricolo scolastico in relazione alla programmazione educativo-didattica della Scuola.

Le opportunità culturali offerte dal territorio sono varie ed è presente la realtà del volontariato, con la quale il nostro Istituto ha un rapporto di collaborazione.

## 1.2 RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il rapporto Scuola-territorio si fonda sul principio pedagogico della reciprocità e della comunione dei rispettivi beni/risorse culturali.

La scuola quindi mette gratuitamente a disposizione degli enti e associazioni del territorio gli spazi dei cinque plessi, in orario extra scolastico, previa richiesta, fermo restando che non debbano esistere scopi di lucro dalle attività programmate e che le finalità delle stesse non siano in contrasto con le finalità della scuola.

Si precisa che le utenze degli edifici scolastici sono a carico del Comune di Sasso Marconi, che potrà richiederne l'eventuale rimborso.

Le associazioni o gli enti che abbiano necessità di utilizzare gli spazi suindicati dovranno fare richiesta al Consiglio d'Istituto e dovranno esplicitare in essa quanto segue:

- il periodo di utilizzo con precisazione degli orari e dei giorni per i quali si richiede la concessione;
- nominativo, indirizzo e numero telefonico del Responsabile nei confronti della Scuola;
- nominativo di chi provvederà all'apertura e alla chiusura delle porte, che dovrà assumersi tutte le responsabilità del caso;
- tipo di attività che si intende svolgere;
- numero degli utenti che partecipano all'attività;
- dichiarazione di impegno di riconsegnare i locali come saranno loro consegnati, rispettandone suppellettili e strumentazioni in essi contenuti
- in caso di danni i soggetti concessionari dovranno a propria cura e spese, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 7 giorni, provvedere alla riparazione dei danni provocati, concordando tempi e modalità di esecuzione con il responsabile di servizio.
- il concessionario dovrà impegnarsi a fare richiesta al comune, se necessario, per eventuale riscaldamento dei locali.

Il consiglio d'istituto quando analizzerà la richiesta, dovrà tenere conto del comportamento tenuto dall'assegnatario nel corso delle precedenti concessioni, in ordine alla disciplina, al corretto uso degli spazi, e quando invierà il parere positivo, allegherà ad esso copia del regolamento a cui il concessionario dovrà attenersi.

Il nostro Istituto, pertanto, instaura con l'ambiente sociale una relazione di complementarietà e di interdipendenza delle reciproche risorse educative.

Gli insegnanti, per favorire l'attuazione di un sistema educativo aperto con gli operatori del territorio, realizzano una programmazione congiunta per diverse attività e curano i rapporti di collaborazione con vari Enti e Istituti, in primo luogo con il Comune di Sasso Marconi, con la Città Metropolitana di Bologna, con la Regione Emilia Romagna, con l'ASL Bologna Sud, con Asc - Insieme e con altri centri.

Vengono inoltre realizzati progetti didattici con esperti e operatori:

della Fondazione Marconi, della Polizia Municipale di Sasso Marconi, dell'Arma dei Carabinieri, della Guardia di Finanza, dell'Unità Carabinieri per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare, della Polizia Postale, del Coordinamento Protezione Civile, del Gran teatro dei ragazzi di Pesaro, del Centro Anziani della Casa dei

Campi, del Centro della Ca' Vecchia, della Facoltà di Agraria dell'Università di Bologna, dell'Oasi di San Gherardo, del Consorzio di Gestione del Parco storico di Monte Sole, delle Parrocchie di S. Pietro di Sasso Marconi e di San Lorenzo di Sasso Marconi;

delle associazioni: Pubblica Assistenza, Aido e Avis, Pro Loco, Circolo Filatelico "Guglielmo Marconi" di Sasso Marconi, Associazione Nazionale Alpini, ANPI, Circolo degli scacchi, Mthlum Kainual, CISP per progetto di scambio con il popolo Sarahawi, La Nuova Africa – Onlus, Senza il Banco, "Il Grimma", Emergency, Save the children, Maestri del Lavoro, Caritas parrocchiale, della Copaps, di Hera, del centro "Papinski", dei laboratori del Borgo di Colle Ameno, della Coop Adriatica, di Conad, di Esselunga, delle Fattorie didattiche del territorio, dell'Open Group ("La Rupe"), Centro diurno Modiano, Basf, Associazione Padre Kolbe di Borgonuovo di Sasso Marconi.

Per la realizzazione dei progetti di educazione motoria ci si avvale dell'intervento di esperti delle società sportive: CSI Sasso Marconi, ASD SOFTBALL CLUB, ASD A.C. SASSO MARCONI, Vela i compagni di Ulisse, Nuoto Club Sasso Marconi, Sasso MTB Race.

Per alcune iniziative le scuole utilizzano spazi offerti dalle parrocchie del territorio.

Tutte le classi e sezioni realizzano, in corso d'anno, uscite sul territorio e visite guidate a:

- aule didattiche
- biblioteca
- musei
- teatri
- mostre
- luoghi di interesse culturale, storico, ambientale, sportivo e religioso.

Tutte le uscite sono finalizzate agli obiettivi della programmazione e, in tale ambito, vengono progettate e verificate dal punto di vista didattico ed educativo, sulla base di quanto disposto dall'art. 10 del Regolamento d'Istituto.

### **1.3 RAPPORTI CON IL COMUNE DI SASSO MARCONI**

Nell'ambito delle attività progettuali delle azioni promosse dall'IC di Sasso Marconi per favorire il processo formativo dell'alunno, attraverso tutte le strategie possibili, che conducono alla socializzazione degli allievi, allo star bene a Scuola, all'integrazione e all'accoglienza di coloro che provengono da altre culture, ma soprattutto di aiuto e supporto per gli alunni svantaggiati e in difficoltà. La Scuola interagirà con le altre agenzie educative presenti sul territorio, ed in particolare con il Comune di Sasso Marconi, quale ente principale della comunità locale che da sempre si è dimostrato interessato e sensibile nei confronti delle necessità delle Istituzioni scolastiche presenti sul territorio.

Il Dirigente Scolastico unitamente al suo staff, sulla base di quanto richiesto dalla legge 107/2015, al fine di predisporre il presente Piano triennale dell'offerta formativa ha raccolto le indicazioni e le proposte

dell'Amministrazione Comunale di Sasso Marconi in vista di una collaborazione che si concretizzi in un lavoro solidale e condiviso a favore degli studenti, attraverso una serie di interventi fra i quali si evidenziano:

- finanziamenti per la realizzazione di progetti,
- interventi che garantiscono e migliorano il funzionamento scolastico (manutenzione degli edifici, fotocopiatrici, acquisto di arredi scolastici, il servizio AUSER (sorveglianza dei bambini della Scuola dell'Infanzia);
- servizi per migliorare il funzionamento scolastico (mensa scolastica, trasporto scolastico, pedibus, trasporto disabili, cedole librerie, premiazioni degli alunni meritevoli);
- interventi per la qualificazione scolastica (Stagione di teatro per le scuole, Educazione stradale, Giochi studenteschi, trasporto gratuito per le uscite didattiche delle classi, premiazione per le eccellenze sportive, mostre delle scuole, attività con la biblioteca, utilizzo gratuito del Teatro comunale da parte delle scuole, l'Aula della Memoria di Colle Ameno, orti e Aula di educazione alimentare, Piscina comunale, le giornate del Ricordo e della Memoria, dell'8 marzo e del 25 novembre - nell'ambito del progetto di interventi contro la violenza alle donne -, Cinema per le scuole).
- Interventi a supporto sociale ed educativo (interventi educativi di sostegno, commissione disagio che si concretizza in un tavolo di lavoro composto da: referenti della Scuola, dei servizi sociali e scolastici del Comune di Asc - Insieme, dagli educatori di strada, dalle associazioni Senza il Banco, Grimma e Piccolo Ponte per extraScuola; educatori di comunità, sportello di ascolto nelle scuole.

## **2. Bacino d'utenza**

### **2.1 LE FAMIGLIE**

Le famiglie, che rappresentano il contesto più influente per lo sviluppo dei bambini e dei ragazzi, pur nella loro diversità – perché molteplici sono gli ambienti di vita e i riferimenti, religiosi, etici, comportamentali – sono sempre portatrici di risorse che possono essere valorizzate, sostenute e condivise nella Scuola, per consentire di creare una rete solida di scambi e di responsabilità comuni. Sulla base di quanto indicato nella legge 107/2015 sono state prese in considerazione le proposte del Comitato dei Genitori dell'IC di Sasso Marconi per la realizzazione di alcuni progetti (recupero degli alunni con difficoltà, potenziamento dello studio delle lingue comunitarie Inglese e Francese, Ket, Delf).

La Scuola favorisce l'interazione con la famiglia nell'ottica della condivisione del processo formativo:

- valorizza la programmazione dell'attività e il vissuto dei bambini e dei ragazzi
- offre spazi di informazione e confronto sui documenti di programmazione nelle assemblee e nei consigli di intersezione, di interclasse e di classe
- garantisce incontri periodici con i genitori

La Scuola chiede ai genitori

- disponibilità ad un dialogo aperto che offra agli insegnanti gli indispensabili elementi di conoscenza dell'alunno
- partecipazione ai colloqui e alle assemblee
- di condividere con i docenti un'alleanza educativa comune, per far sì che tutti – genitori e docenti – si muovano in un'unica direzione che sia quella della crescita responsabile dei ragazzi
- collaborazione ed apertura nell'esprimere e nell'accogliere pareri e proposte volti a favorire la continuità educativa tra Scuola e famiglia raccolti negli Organi Collegiali della Scuola e nelle assemblee del Comitato dei genitori nel rispetto dei regolamenti di ogni segmento scolastico.

## **2.2 GLI ALUNNI**

Il Piano dell'Offerta Formativa vede i bambini della Scuola dell'infanzia, della Scuola primaria e i ragazzi della Scuola secondaria di primo grado come soggetti attivi, impegnati in un processo di continua interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente e la cultura.

Essi entrano nella Scuola con un bagaglio culturale composto da abitudini e atteggiamenti personali che caratterizzano il loro modo di pensare e che costituiscono un utile approccio di mediazione per gestire l'apprendimento.

La Scuola si impegna ad accogliere ogni alunno e ad accompagnarlo nella sua crescita umana e culturale, adottando adeguate strategie didattiche al fine di prevenire, per quanto possibile, o almeno ridurre, eventuali situazioni di disagio cognitivo e sociale. I docenti, attraverso l'osservazione, individueranno le abilità attivate da ciascun alunno per stare attento, per memorizzare e riflettere sui contenuti proposti.

I colloqui con i genitori e con gli insegnanti della Scuola di provenienza contribuiranno a formare un quadro via via più completo di ogni singolo alunno. Questo permetterà agli insegnanti di costruire un itinerario di lavoro, il più possibile, legato ai bisogni e alle potenzialità di tutti, integrando ed intrecciando le esperienze di ognuno con quelle degli altri.

## **2.3 ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI E VIAGGIANTI**

L'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi, al fine di favorire un'adeguata integrazione degli alunni appartenenti ad altre culture, si impegna ad accogliere ed inserire i bambini e i ragazzi provenienti da altri Paesi.

La gestione dell'accoglienza è affidata ad una Commissione di lavoro del Collegio Docenti, formata da un gruppo ristretto di insegnanti che accerta, attraverso criteri condivisi, le competenze e le abilità per definire l'assegnazione degli alunni alle classi più idonee, secondo quanto stabilito dal "Protocollo di accoglienza" approvato con delibera del Collegio dei Docenti.

In particolare l'accoglienza si articola in tre aree distinte e fondamentali:

1. amministrativa che mette a contatto la Scuola con la famiglia attraverso le relazioni di questa con l'ufficio di segreteria e le relative pratiche burocratiche da espletare;

2. comunicativo-relazionale, che richiede alla famiglia e alla Scuola di avviare proficue relazioni di conoscenza e di scambio;
3. educativo-didattica, che coinvolge la progettualità della Scuola e, qualora se ne ravvisi la necessità, l'intervento di mediatori culturali.

La Scuola predisporre progetti e azioni volti a favorire l'integrazione degli alunni attraverso l'alfabetizzazione della lingua italiana. Il lavoro sarà finalizzato a:

- sviluppare le abilità linguistico-comunicative orali e della lingua scritta;
- potenziare le abilità di apprendimento della lingua italiana;
- sviluppare le abilità extralinguistiche;
- introdurre l'alunno al linguaggio specifico delle discipline.

La Scuola e la famiglia si impegnano verso i bambini e i ragazzi itineranti, per motivi di lavoro dei genitori, con un patto secondo il Protocollo d'intesa del 22 giugno 2005 per la Tutela dei minori.

## **3. Le finalità**

### **3.1 I VALORI EDUCATIVI**

La Scuola opera per incrementare negli alunni:

- capacità e competenze di tipo comunicativo, espressivo, logico e operativo;
- le competenze cognitive, affettive, sociali ed etici.

In particolare la Scuola si propone di:

- ✓ promuovere la conoscenza ed il rispetto di sé, degli altri, di ciò che è patrimonio comune;
- ✓ sviluppare capacità relazionali “per sostenere attivamente l'interazione e l'integrazione delle diversità”;
- ✓ favorire la conoscenza della nostra e delle altre culture per lo sviluppo dell'identità personale;
- ✓ favorire la formazione del senso critico, attraverso la consapevolezza, l'autonomia nel giudizio e nel comportamento;
- ✓ fare acquisire modalità di comunicazione positiva con i compagni e gli insegnanti;
- ✓ rendere la Scuola uno spazio dove si portano le proprie esperienze per un confronto;
- ✓ fare acquisire la consapevolezza delle proprie potenzialità ed attitudini al fine di suscitare il desiderio di migliorarle ed indirizzarle ad un inserimento costruttivo nella società;
- ✓ far acquisire un metodo di studio per sviluppare capacità critiche;
- ✓ sviluppare la capacità di individuare adeguate soluzioni a problemi di vario tipo, anche pratici;
- ✓ potenziare le capacità linguistiche per comunicare in modo corretto e significativo il vissuto, il pensiero e le conoscenze;
- ✓ costruire i presupposti logico-operativi per una educazione permanente.

La Scuola in questo modo svolge un servizio di formazione basato sui principi costituzionali dell'*uguaglianza* e del *diritto allo studio*.

### **3.2 INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

L'integrazione degli alunni diversamente abili costituisce per l'Istituto un obiettivo a cui tendere non solo ai fini della socializzazione, ma anche dello sviluppo della personalità negli aspetti intellettivi, emotivi, affettivi e psicomotori. Essa, pertanto, sarà intesa quale progetto formativo che favorirà gli alunni nell'acquisizione di conoscenze, di abilità e di comportamenti, come previsto dall'Accordo di programma provinciale.

Per ogni alunno diversamente abile viene definito un Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) che documenta l'integrazione degli interventi predisposti a favore dell'alunno per un periodo di tempo determinato, di norma annuale. Esso contiene le finalità, gli obiettivi educativi di apprendimento, i mezzi e le metodologie più idonee per rendere significativa ed efficace l'azione didattica, le forme e i tempi di verifica e di valutazione.

È elaborato dal Gruppo Operativo (composto dal Dirigente Scolastico, dagli insegnanti dell'alunno, dagli specialisti dell'AUSL referenti per il caso, dagli operatori educativo-assistenziali, dai genitori dell'alunno) che si riunisce in date prestabilite, almeno due volte l'anno e tiene conto delle informazioni presenti nella Diagnosi Funzionale (DF) e nel Profilo Dinamico Funzionale (PDF) predisposti dall'equipe psicopedagogica.

Nell'Istituto è inoltre, presente il Gruppo di Lavoro d'Istituto (GLI) previsto dall'art. 15 punto 2 della legge 104/92, con il compito di stimolare e coordinare i progetti e le azioni positive messe in atto dall'Istituto per favorire l'integrazione. Il GLI è composto dal Dirigente Scolastico, da un rappresentante dell'ASL, da un rappresentante dell'Ente Locale, da due rappresentanti dei docenti, da un rappresentante dei genitori degli alunni disabili e da un rappresentante dei genitori eletti dal Consiglio di Istituto. Il gruppo si riunisce almeno una volta l'anno per la messa a regime delle risorse, per una prima verifica, per un consuntivo degli interventi e per una previsione di massima dei bisogni e delle risorse per l'anno successivo.

### **3.3 INTEGRAZIONE E SUPPORTO AD ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO.**

La dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia, quali disturbi specifici di apprendimento, sono riconosciuti dalla legge 8 ottobre 2010, n.170. Secondo la suddetta Legge, i D.S.A. (disturbi specifici dell'apprendimento) si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana. Ai fini della normativa vigente, si intende per dislessia un disturbo specifico che si manifesta con una difficoltà nell'imparare a leggere, in particolare nella decifrazione dei segni linguistici, ovvero nella correttezza e nella rapidità della lettura; si intende per disgrafia un disturbo specifico di scrittura che si manifesta in difficoltà nella realizzazione grafica; si intende per disortografia un disturbo specifico di scrittura che si manifesta in difficoltà nei processi linguistici di transcodifica e per discalculia si intende un disturbo specifico

che si manifesta con una difficoltà negli automatismi del calcolo e dell'elaborazione dei numeri. La dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia possono sussistere separatamente o insieme.

Al fine di promuovere il riconoscimento dei Disturbi Specifici di Apprendimento, la Scuola, in accordo con i settori competenti dell'Ufficio Scolastico Regionale e in sinergia con l' AUSL competente per territorio, promuove nelle classi prime, seconde e terze della Scuola primaria, le attività per l'individuazione precoce delle difficoltà di lettura e scrittura (e quindi di casi sospetti di DSA) secondo il Protocollo d'intesa fra l'Assessorato alle Politiche per la salute della Regione Emilia Romagna e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna del 12/11/2015.

L'esito di tali attività della Scuola non costituisce, comunque, una diagnosi di DSA, che viene effettuata da specialisti sanitari esperti (neuropsichiatra infantile, psicologo, logopedista).

La Scuola si impegna a “fornire agli studenti con diagnosi di DSA appositi strumenti compensativi e dispensativi, di flessibilità nel corso dell'attività didattica”, così come indicato dalla vigente normativa.

L'individuazione precoce di Disturbi Specifici di Apprendimento rappresenta il punto di partenza per la definizione dei percorsi di supporto da attivare. All'interno del P.A.I. sono indicate specificatamente le regole comuni e le pratiche condivise per promuovere l'accoglienza, l'inclusione e il successo formativo degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

### **3.3bis INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

La Scuola incontra e affronta quotidianamente momenti di difficoltà nel processo di apprendimento; ma, per alcuni alunni, le difficoltà hanno un carattere più stabile o comunque, per le concause che le determinano, presentano un maggior grado di complessità e richiedono notevole impegno affinché siano correttamente affrontate. (MIUR prot. n. 0002563-22/11/2013).

Per tendere all'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, la nostra Scuola (come previsto dalla normativa vigente, nota prot. 1551 del 27 giugno 2013 e successive) ha individuato alcuni criteri di identificazione di tali alunni:

- alunni che manifestano comportamenti borderline (sia nel campo dell'apprendimento che in quello relazionale), per i quali sia stata effettuata una segnalazione dai competenti servizi AUSL e in presenza di una relazione specialistica (anche non certificativa);
- alunni con cittadinanza non italiana neoarrivati con esigenze di prima alfabetizzazione;
- alunni che denotano disagio a livello familiare (in presenza di relazione dei servizi sociali);

La Scuola può intervenire nella personalizzazione in tanti modi diversi, informali o strutturati.

Per gli alunni che, su valutazione del team docenti (nella Scuola primaria) e del consiglio di classe (nella Scuola secondaria di 1° grado) necessitano di strumenti educativi e didattici specifici, si potrà prevedere l'adozione e quindi la compilazione di un Piano Didattico Personalizzato, con eventuali strumenti compensativi e/o misure dispensative (MIUR prot.n.0002563-22/11/2013).

### **3.4 PROMOZIONE DELLA QUALITÀ DELLA VITA**

La Scuola offre quotidianamente una formazione affettivo-comportamentale oltre che cognitiva, unitamente anche ad itinerari esperienziali riguardanti le seguenti aree:

- Educazione alla Cittadinanza. La Scuola favorisce la maturazione dell'identità sociale e civile in modo responsabile ed attivo.
- Educazione all'affettività. Il riconoscimento del proprio sentire emozionale predispone ad un apprendimento più sereno e consapevole; il gruppo classe, attraverso le molteplici possibilità relazionali, permette di far emergere il proprio stile comunicativo. L'analisi di questi processi in momenti appositamente predisposti, favorisce un armonico sviluppo delle competenze affettive e sociali.

### **3.5 PREVENZIONE DEL DISAGIO**

Gli insegnanti, ritenendo che le forti esperienze di formazione già in atto sulla prevenzione del disagio debbano essere valorizzate, diffuse e, ove necessario, ampliate, si impegnano ad attivare percorsi di ricerca, studio e sperimentazione sull'argomento ed in particolare sulla diversificazione delle metodologie, anche in relazione alle diverse età degli alunni.

### **3.6 PREVENZIONE DELL'INSUCCESSO SCOLASTICO**

L'insuccesso scolastico si inserisce in un contesto ampio e complesso, dove le variabili più significative sono da ricercare in più ambiti: caratteristiche cognitive ed affettive dell'alunno, fase di sviluppo e crescita, contesto scolastico, situazione socio-familiare di origine. L'insuccesso scolastico può condizionare la crescita armonica dell'alunno, creando insicurezza e fragilità all'autostima personale.

Attraverso la collaborazione tra Istituzione Scolastica e Famiglia, e grazie ad una comunicazione metodologicamente efficace, è possibile identificare le situazioni di insuccesso scolastico ed intervenire coinvolgendo gli attori che ne sono coinvolti.

La Scuola:

1. cura le condizioni che tendono a rendere più positive e più adeguate le relazioni
  - si pone in un atteggiamento di ascolto dei bisogni affettivi e relazionali degli alunni;
  - mette in atto iniziative di accoglienza e di inserimento, particolarmente nei momenti delicati del passaggio tra i diversi ordini di Scuola;
  - tende alla migliore integrazione possibile dei ragazzi nel gruppo sia nella quotidianità sia con interventi progettati;
  - promuove, in collaborazione con le istituzioni del territorio, iniziative di incontro ed aiuto alle famiglie per il superamento delle problematiche in relazione all'educazione dei figli;
2. valuta l'efficacia dell'azione educativa

- valuta sia gli apprendimenti cognitivi che relazionali, perseguiti entrambi nella normale attività di gruppo-classe e anche in contesti diversi con specifici interventi;
  - si impegna a effettuare verifiche periodiche relative all'efficacia dei propri interventi (autovalutazione) e ad attivare gli opportuni cambiamenti;
3. diversifica le metodologie ed i percorsi e favorisce la continuità tra i vari ordini di scuola
- riconosce ed accoglie la pluralità delle culture e l'unicità degli individui, intesi come risorse ed occasioni di incontro e come "sfondo educativo" dalle forti valenze culturali ed etiche;
  - integra le competenze e le professionalità di tutto il personale della Scuola, considerando l'apprendimento come un processo per il cui sviluppo concorrono ed occorrono componenti diverse;
  - rende i contenuti, le metodologie e i percorsi il più possibile compatibili con i bisogni diversificati, anche nel tempo, di ogni persona in crescita, per aiutare gli alunni ad acquisire le competenze necessarie e sostenere i processi di motivazione;
  - attiva circuiti di confronto e collaborazione tra i vari ordini di Scuola, al fine di costruire un percorso di formazione coerente e fluido nei momenti di passaggio;
4. Favorisce le forme e i momenti di comunicazione efficace e trasparente
- *verso gli alunni*
    - rende chiare ed esplicite le richieste, il percorso formativo da attuare e gli obiettivi da raggiungere;
    - favorisce la consapevolezza e l'assunzione di impegno, nella Scuola secondaria di primo grado anche attraverso colloqui individuali
  - *verso le famiglie*
    - mette in atto delle forme di comunicazione periodiche sul percorso formativo ed altri eventuali problemi presentati dagli alunni;
  - *tra gli insegnanti*
    - favorisce e potenzia forme di comunicazione efficaci e funzionali, armonizza metodologie, criteri valutativi, programmazione, curricoli, valorizza i percorsi già in atto;
  - *con il territorio*
    - partecipa e promuove incontri fra le varie istituzioni per comunicare le attività ed i progetti relativi alla riduzione del disagio e per razionalizzare le risorse.

In questa attività di prevenzione dell'insuccesso scolastico la Scuola si avvale anche del contributo degli Enti presenti sul territorio, in particolare dell'Asl e di Asc-Insieme.

### **3.7 LO SPORTELLLO D'ASCOLTO**

In conformità con le politiche di “Prevenzione del disagio giovanile” finanziate dalla Regione Emilia Romagna (L.R. 12/2003) per la “qualificazione scolastica”, dalla Città metropolitana di Bologna e dal Comune di Sasso Marconi, in continuità con gli anni precedenti, è riproposto il progetto “Sportello d’ascolto” rivolto a:

- alunni della sola Scuola secondaria di primo grado
- genitori degli alunni dell’Istituto Comprensivo
- docenti dell’Istituto di ogni ordine e grado

Nell’ambito di tale progetto sono previste le seguenti attività:

- sportello d’ascolto per gli alunni della Scuola secondaria di primo grado
- sportello di consulenza per i genitori e i docenti di tutti gli alunni dell’Istituto
- laboratori di attività all’interno delle classi
- incontri a tema rivolti ai genitori degli alunni dell’Istituto Comprensivo
- Gli interventi previsti nel piano dell’offerta formativa per la realizzazione del progetto “sportello d’ascolto” saranno curati dal dott. Gabriele Raimondi, psicologo, dell’Associazione familiare “Le Querce di Mamre” che opera presso l’Istituto. Per contattarlo rivolgersi al centralino della sede centrale dell’Istituto Comprensivo al numero telefonico: 051.84.11.85.

### **3.8 – PAI - Piano Annuale per l’Inclusione**

Con la Nota Ministeriale prot.1551 del 27 giugno 2013 il Miur ha fornito le indicazioni sul Piano Annuale per l’Inclusività, sulla base della Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e della C.M. n.8 del 2013 prot.561 recante come oggetto: “*Strumenti di interventi per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica*”. La nostra Istituzione scolastica ha provveduto a redigere tale piano la cui documentazione è possibile visionare negli allegati in calce al presente PTOF.

## **4. La didattica**

### **4.1 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA**

L’attività di programmazione, elaborata dai docenti, tiene conto della normativa vigente per la determinazione degli obiettivi.

La programmazione viene illustrata ai genitori nel corso delle riunioni degli Organi Collegiali.

### **4.2 ATTIVITA’ CURRICOLARI**

Le discipline d’insegnamento nella Scuola del primo ciclo sono ripartite in tre distinte aree disciplinari:

**Area linguistico – artistico – espressiva:**  
*Italiano*  
*Inglese (Scuola primaria e Scuola secondaria di I grado)*  
*Francese (Scuola secondaria di I grado)*

*Musica*  
*Arte e immagine*  
*Educazione fisica*  
*Religione cattolica\**

**Area storico – geografica:**

*Storia*  
*Geografia*

**Area matematico – scientifico – tecnologica:**

*Matematica*  
*Scienze naturali e sperimentali*  
*Tecnologia*

La Scuola dell'infanzia funziona per un orario complessivo di 45 ore distribuite in 5 giorni in orario antimeridiano e pomeridiano comprensivo di servizio mensa.

L'orario annuale delle lezioni del primo ciclo di istruzione dell'IC di Sasso Marconi è così strutturato:

- nella Scuola primaria a tempo normale (plessi di Capoluogo e Fontana) l'organizzazione oraria comprende un monte ore di 29 ore più 3 ore di mensa (facoltativo) dal lunedì al venerdì;
- nella Scuola primaria a tempo pieno (plesso di Villa Marini) l'organizzazione oraria comprende un monte ore di 40 ore (mense comprese) dal lunedì al venerdì;
- nella Scuola secondaria di primo grado l'organizzazione oraria comprende un monte ore di 30 ore dal lunedì al venerdì. Lo studio dello strumento musicale si aggiunge a questo tempo Scuola e si svolge nei pomeriggi dal lunedì al venerdì. La classe I B è stata costituita come classe ad indirizzo musicale nell'anno scolastico 2017/18. A regime saranno costituite altre classi ad indirizzo musicale.

I tre segmenti orari rappresentano il tempo complessivo di erogazione del servizio scolastico. Questi non sono progettati separatamente, ma concorrono a costituire un modello unitario del processo educativo.

*\* Come previsto dalle Circolari Ministeriali, gli alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione cattolica possono scegliere fra le seguenti opzioni:*

*A. Attività didattiche e formative.*

*B. Attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente*

*D. Non frequenza della Scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica*

### **4.3 ATTIVITÀ DI STRUMENTO MUSICALE**

Nella Scuola secondaria di primo grado gli alunni possono seguire attività di strumento musicale che comprendono l'insegnamento opzionale di uno strumento: pianoforte, violino, violoncello o clarinetto.

Tutti gli alunni frequentanti possono presentare domanda su apposito modulo inserito nella modulistica di iscrizione on line, e a seguito di una semplice prova da parte dei docenti di strumento, sulla base di attitudini e bisogni verranno selezionati.

Il numero degli alunni partecipanti è stabilito per legge e la frequenza è obbligatoria dopo la scelta (vedi regolamento allegato).

L'Indirizzo musicale della Scuola secondaria di primo grado, già consolidata come realtà per i risultati ottenuti, è esteso a tutto l'Istituto Comprensivo.

In questo modo viene potenziato il curriculum verticale musicale dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola secondaria di primo grado e dare vita al coro delle scuole primarie, oltre che ad attività strumentali propedeutiche e di gruppo dalla classe terza alla quinta.

Tale potenziamento darà luogo a:

- una certificazione delle competenze raggiunte;
- partecipazione alle attività di ascolto (concerti presso il Teatro Comunale di Bologna) in collaborazione con enti musicali.

L'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi con Decreto dell'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia Romagna n. 116 del 9 luglio 2014 è stato accreditato ai sensi del D. M. 8/2011 come Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale. A partire dall'anno scolastico 2017/18 la formazione delle classi terrà conto dei criteri fissati dalla scuola. Le classi di strumento osserveranno un orario particolare con un'ora di orchestra che viene fissata alla sesta ora del mattino e concluderanno l'orario del mattino con una settimana ora dalle ore 13.45 alle ore 15. Nell'anno scolastico 2017/18 la classe I B effettuerà la settima ora nel giorno di martedì.

## **“PROGETTI e ATTIVITA’ INTEGRATIVE” DELLA SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE (progetto d’Istituto)**

### SCUOLA DELL’INFANZIA

Il progetto è rivolto ai bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia e, nell'ambito dell'orario di lezione, svolgeranno le attività mirate allo sviluppo delle competenze musicali di base.

### SCUOLA PRIMARIA

Il progetto è rivolto a tutte le classi della Scuola primaria con l'intento di potenziare il curriculum verticale musicale degli alunni, dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola secondaria di primo grado. Per tutte le classi è prevista attività corale con relativo coro d'Istituto delle classi elementari. A partire dalle classi terze viene proposta l'attività di strumento con percussioni e altri strumenti disponibili presso l'aula di musica della Scuola Secondaria di primo grado (clarinetto, pianoforte, violino, violoncello e percussioni). L'indirizzo musicale si pone, dunque, come raccordo tra i diversi ordini scolastici, a sostegno della continuità, precipua identità dell'Istituto Comprensivo. Il progetto verrà realizzato con personale specializzato interno dell'Istituto stesso ai sensi del DM 8/2011. Il percorso verrà documentato con il rilascio di un attestato di certificazione delle competenze acquisite.

### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- partecipazione al progetto della Filarmonica del Teatro Comunale di Bologna “La Filarmonica di classe”. Sono previste visite al teatro, alle prove dei concerti e biglietti ridotti solo per gli studenti dell'I.C ad indirizzo musicale (anche non iscritti a strumento), dei concerti serali della Filarmonica.
- Eventuale partecipazione ai concorsi musicali per gli allievi della Scuola secondaria di primo grado iscritti a strumento con rilascio di certificazione.

#### **4.4 LAVORARE PER “LABORATORI”**

Il “Laboratorio” è l’attività didattica dove si impara facendo; si impara anche dagli altri, si produce un lavoro condiviso, ciascuno secondo le proprie capacità. Il “fare” è pensato, preparato, organizzato, realizzato dagli alunni, opportunamente guidati dagli insegnanti.

Il “laboratorio” va inteso come metodologia educativo-didattica che consente di superare la lezione tradizionale e l’insegnamento puramente verbale, offre la possibilità di potenziare i diversi stili di apprendimento, favorisce l’apprendimento cooperativo, offre opportunità di recupero di abilità, stimola la creatività.

Nell’Istituto Comprensivo di Sasso Marconi si attivano percorsi tematici, integrativi e trasversali offerti agli alunni per favorire il loro processo di crescita individuale.

La possibilità di sperimentare percorsi consapevoli, con conoscenze che possono essere utilizzate in contesti diversi, permette di suscitare interessi, motivazioni, atteggiamenti positivi nei confronti dell’apprendimento e dell’interpretazione della realtà sociale.

#### **4.5 LA VALUTAZIONE**

La valutazione è un’azione continua che si snoda per tutto l’anno scolastico ed ha il fine generale della formazione dell’alunno.

La Scuola tende ad una valutazione pedagogica incoraggiante, ossia di stimolo alla crescita e all’autostima degli alunni.

Con la valutazione si intende rilevare in che misura l’alunno acquisisce le varie competenze e le utilizza, per dare fondamento alla propria identità, per conseguire la capacità di orientarsi e compiere scelte autonome.

La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari. Attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate, promuove il bilancio critico su quelle condotte a termine. Assume una preminente funzione formativa, di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo. Il primo momento dell’iter valutativo è quello dell’analisi della situazione di partenza, cioè dell’approccio iniziale alle attività che costituisce la base su cui regolare la progettazione di plesso, la programmazione di classe e/o individuale ed il punto di partenza per la scelta degli interventi di consolidamento e di potenziamento.

Tale momento rileva il contesto socio-ambientale, i condizionamenti positivi e negativi, le conoscenze, le abilità pregresse dell’alunno, le risorse personali di cui dispone, osserva il comportamento socio-affettivo con gli insegnanti, con i compagni e la metodologia di lavoro.

Le osservazioni includono fattori di ordine:

- cognitivo
- operativo-strumentale
- emozionale
- affettivo-relazionale

Il secondo momento dell’iter valutativo consiste nell’analisi della situazione in itinere, ha fini formativi e permette:

- all’alunno di prendere coscienza delle proprie capacità e di utilizzare i propri errori per imparare;

- al docente di verificare l'efficacia del proprio percorso didattico.

Sarà possibile intervenire con i correttivi necessari all'operato dell'alunno e/o alle strategie metodologiche dell'insegnante.

Il terzo momento dell'iter valutativo infine, è quello sommativo, che tiene conto del complessivo processo di apprendimento a lungo termine e degli eventuali raccordi interdisciplinari.

Tale valutazione risponde all'esigenza di definire gli esiti del processo di maturazione, in ordine al conseguimento di obiettivi:

- cognitivi;
- affettivo-relazionali;
- operativo-strumentali;
- di autonomia (anche in termini di attenzione, interesse, impegno, responsabilità);
- riguardanti i progressi manifestati in relazione alla situazione di partenza.

La valutazione è anche il momento della comunicazione agli alunni e alle loro famiglie del percorso che si è effettuato e dei risultati che si sono conseguiti.

Occorre assicurare agli studenti e alle famiglie un'informazione tempestiva e trasparente sui criteri e sui risultati delle valutazioni effettuate nei diversi momenti del percorso scolastico, promuovendone con costanza la partecipazione e la corresponsabilità educativa, nella distinzione di ruoli e funzioni.

Allo scopo di rendere esplicito questo tipo di valutazione ci si avvale:

- per la Scuola dell'infanzia di un profilo globale a fine anno che tiene conto di indicatori e/o descrittori relativi all'identità, all'autonomia e alla competenza;
- per la valutazione quadrimestrale degli apprendimenti sia per la Scuola primaria che secondaria di primo grado si fa riferimento alla normativa vigente ed in particolare al DPR 22 giugno 2009, n. 122 (regolamento sulla valutazione) – In allegato sono indicati i criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento.

Occorre esplicitare che per quanto riguarda la Scuola Primaria, la valutazione quadrimestrale non è mera media matematica, ma comprende una visione più ampia, incentrata sul percorso didattico-educativo di ogni singolo alunno.

N.B.: Il presente Piano triennale dell'offerta formativa verrà successivamente integrato con quanto previsto dal D.Lgs. 62/2017 e dei decreti ministeriali correlati.

### **Certificazione delle competenze**

Secondo quanto stabilito dal DM 742/2017 le istituzioni scolastiche statali certificano l'acquisizione delle competenze progressivamente acquisite dalle alunne e dagli alunni.

Esse descrivono il progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza, a cui l'intero processo di insegnamento-apprendimento è mirato, anche sostenendo e orientando le alunne e gli alunni verso la scuola del secondo ciclo di istruzione.

La certificazione delle competenze descrive i risultati del processo formativo al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado, secondo una valutazione complessiva in ordine alla capacità di utilizzare i saperi acquisiti per affrontare compiti e problemi, complessi e nuovi, reali o simulati.

La certificazione delle competenze è rilasciata al termine della classe quinta di scuola primaria e al termine del primo ciclo di istruzione alle alunne e agli alunni che superano l'esame di Stato, di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62. Il documento, redatto durante lo scrutinio finale dai docenti di classe per la scuola primaria e dal consiglio di classe per la scuola secondaria di primo grado, è consegnato alla famiglia dell'alunna e dell'alunno e, in copia, all'istituzione scolastica o formativa del ciclo successivo.

I modelli di certificazione sono stati stabiliti dal Ministero della Pubblica Istruzione sia per la Scuola Primaria, sia per la Scuola Secondaria di Primo Grado. Per gli alunni diversamente abili certificati il modello nazionale può essere accompagnato, ove necessario, da una nota esplicativa che illustri il significato delle competenze acquisite rispetto agli obiettivi specifici indicati dal Piano Educativo Individualizzato rispetto alla Legge n. 104 del 5 febbraio 1992.

Nel modello ministeriale è previsto una sezione predisposta e redatta a cura dell'INVALSI che descrive i livelli raggiunti dagli alunni nelle prove nazionali di italiano e matematica, ad essa si aggiunge un'ulteriore sezione che certifica le abilità di comprensione e uso della lingua inglese.

Anche per le prove INVALSI, per gli alunni diversamente abili, il modello della certificazione delle competenze potrà essere accompagnato da una nota esplicativa che illustri il significato delle competenze acquisite rispetto agli obiettivi specifici contenuti nel Piano Educativo Individualizzato.

Per quanto riguarda la normativa relativa agli esami di Stato al termine del Primo Ciclo di istruzione si rimanda al D.M. 741/2017 e alle successive delibere del Collegio dei Docenti.

## **4.6 GLI AMBITI PROGETTUALI**

### *1. SUPPORTO ORGANIZZATIVO E COMMISSIONI DOCENTI E ATA*

Il progetto intende promuovere attività rivolte al potenziamento della funzionalità dell'organizzazione scolastica.

### *2. USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE*

Il progetto intende promuovere la partecipazione attiva all'insegnamento-apprendimento attraverso attività pratiche e di riflessione. Uscendo fisicamente dall'aula gli alunni hanno la possibilità di conoscere altri luoghi e incontrare altre realtà con cui confrontarsi.

### *3. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E FORMAZIONE DEL PERSONALE*

Il progetto intende, attraverso le diverse azioni progettuali svolte in ogni singolo plesso scolastico dell'IC di Sasso Marconi, offrire agli alunni maggiori possibilità di apprendimento con lo scopo di promuovere il successo scolastico dei singoli bambini e studenti.

In particolare fra i progetti inerenti al P3, approvati dagli organi collegiali, si evidenziano:

## **CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO - Scuola secondaria di I grado (in attesa di finanziamento)**

Attraverso l'attività motoria, fisica e sportiva ci si prefigge di aiutare gli alunni a completare il loro programma di maturazione e diventare persone capaci di vivere il proprio corpo in modo consapevole, soddisfacente, creativo, di controllare la propria emotività e motricità, di relazionare con gli altri e con l'ambiente, riuscendo a trasferire le abilità acquisite.

Il progetto di avviamento del Centro Sportivo Scolastico riveste, quindi, importanza nell'ambito del processo educativo del preadolescente perché coinvolge la persona in tutta la sua globalità. Lo sport e l'educazione motoria giovanile devono servire allo sviluppo di una migliore condizione psicofisica che crea le basi per le future attività nelle età successive.

La pratica assidua che richiede i grandi valori che lo sport propone possono diventare un deterrente contro il disagio giovanile, la dispersione scolastica e le situazioni a rischio in cui i ragazzi possono venire a trovarsi. Inoltre si stimola la voglia di fare e di impegnarsi per migliorare i propri limiti e per ottenere prestazioni appaganti.

Finalità e obiettivi del Centro Sportivo Scolastico:

- offrire opportunità sportive non selettive;
- diventare un punto di riferimento per l'orientamento alla pratica sportiva;
- incentivare la socializzazione degli studenti;
- creare iniziative per la prevenzione/riduzione del disagio giovanile;
- contribuire ad un processo di crescita in cui far confluire i valori positivi dello sport e l'acquisizione di sani stili di vita;
- aiutare l'alunno a rendersi autonomo e responsabile delle proprie azioni;
- educare alla socializzazione abituando gli alunni a lavorare in gruppo riconoscendo il contributo degli altri e avviandoli ad una graduale partecipazione democratica;
- considerare il corpo ed il movimento come primaria ed inalienabile condizione per lo sviluppo della personalità di ogni ragazzo senza alcuna distinzione riguardo ad eventuali deficit fisici, psichici o sensoriali;
- conoscenza del proprio corpo e delle proprie capacità;
- acquisizione, conoscenza e sviluppo delle capacità ed abilità motorie;
- organizzare iniziative anche in collaborazione con il Comitato genitori, con l'Ente Locale.
- Il progetto è rivolto a tutti gli alunni della Scuola secondaria di primo grado e le attività proposte si svolgeranno presso le strutture sportive scolastiche o in quelle presenti sul territorio.

## **PROGETTO “TORNEO AUTOGESTITO DI PALLAVOLO”**

Il progetto coinvolge ogni anno scolastico le classi terze della Scuola Secondaria di Primo Grado, allo scopo di “vivere un’esperienza di autogestione, di assunzione di responsabilità, di collaborazione all’interno delle propria squadra”.

Il progetto consente alle squadre di alunni, sulla base di quanto previsto dalle clausole assicurative, di usufruire della palestra in orario extrascolastico per svolgere attività di allenamento; la sorveglianza sarà esercitata dai genitori degli alunni che si rendono disponibili. I nominativi di tali genitori saranno comunicati da parte della Docente di Educazione Fisica alla Dirigenza scolastica.

## **“W LA MOTORIA” E “GIOCO SPORT” – (Scuola primaria)**

Attività di avviamento alla pratica sportiva svolta in collaborazione con le società atletiche presenti sul territorio che si concluderà con una manifestazione sportiva-ricreativa.

### *4. PERSONALE ATA (Amministrativo Tecnico e Ausiliario)*

Il progetto consente di offrire un maggior servizio all’utenza scolastica attraverso la piena valorizzazione delle risorse individuali di ogni lavoratore non docente della Scuola.

### *5. PROGETTI FINANZIAMENTI EE.LL., ALTRE ISTITUZIONI E PRIVATI*

Il progetto comprende ogni contributo finanziario offerto all’Istituzione scolastica per la realizzazione di progetti mirati.

### *6. CONTRIBUTO VOLONTARIO GENITORI*

Il progetto comprende ogni contributo finanziario offerto all’Istituzione scolastica da parte dei Genitori per la realizzazione di progetti mirati.

### *7. PROGETTO PON*

Il progetto intende offrire i supporti infrastrutturali e tecnologici per sostenere la qualità dell’istruzione e offrire migliori sussidi didattici agli studenti.

In particolare fra i progetti inerenti al P7, approvati dagli organi collegiali, si evidenziano:

## **A) PROGETTO PIANO OPERATIVO NAZIONALE – FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014/20**

*“Una nuova rete LAN-WIFI per l’IC di Sasso Marconi” (attesa di finanziamento per collaudo e pubblicità)*

*Progetto approvato dal Consiglio d’Istituto e dal Collegio dei Docenti e presentato agli organi competenti che l’hanno approvato e attuato, ma non ancora **totalmente** finanziato).*

### **Descrizione del progetto**

L’obiettivo è quello di riorganizzare i supporti infrastrutturali e tecnologici per il sostegno della qualità dell’istruzione e il rafforzamento del sistema scolastico nell’ottica dell’integrazione e dello sviluppo della società dell’informazione e della conoscenza. L’ampliamento e l’ammodernamento della rete Lan mira ad offrire

migliori servizi didattici agli studenti.

### **Obiettivi specifici e risultati attesi**

La presente progettazione mira a migliorare l'infrastruttura di rete già esistente nelle cinque sedi della Scuola implementando la rete wireless che consenta una Copertura Wi-Fi per l'accesso ad internet autenticato.

La rete wireless ha l'obiettivo di offrire un sistema semplice e sicuro per l'accesso ad internet per studenti e docenti; il sistema di autenticazione dovrà consentire pertanto, l'accesso automatico ai docenti e l'accesso con credenziali generate ad hoc per gli studenti e per il personale esterno.

Questo consentirebbe alla Scuola nel suo insieme di svolgere un nuovo ruolo, al passo con i tempi, in quanto l'informatica è diventata il polo delle trasformazioni della società moderna e per rispondere alla esigenza di individuare strumenti e metodi stimolanti e moderni, che facilitino il processo insegnamento-apprendimento delle discipline in base all'algoritmo 'relazioni-motivazioni-apprendimenti'.

### **Peculiarità del progetto rispetto a: organizzazione del tempo scuola, riorganizzazione didattico-metodologica, innovazione curricolare, uso di contenuti digitali.**

La sostanza del progetto stesso favorirebbe l'uso di nuovi dispositivi tecnologici, tablet, nella didattica quotidiana per favorire il processo di apprendimento delle discipline prevalentemente teoriche. Grazie alla nuova rete wi-fi e all'utilizzo di programmi e applicazioni dedicate, tutte ai docenti, specie quelli delle discipline scientifiche ed umanistiche, potranno trovare spunti per motivare e coinvolgere gli studenti ad apprendimenti efficaci.

Particolare attenzione potrà consentire l'utilizzo di queste metodiche all'interno dei corsi di recupero per gli alunni in difficoltà, in quanto l'esperienza ha evidenziato i particolari risultati positivi proprio in fase di recupero delle competenze.

In caso di finanziamento le strategie di intervento relative agli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) e con disabilità (a cui si fa riferimento in calce agli allegati) ne trarranno notevoli benefici.

L'IC di Sasso Marconi vanta una progettazione variegata e pluriennale che prevede l'effettiva integrazione delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni all'interno del curricolo e dell'organizzazione stessa. Le competenze digitali, l'imparare ad imparare, lo spirito d'iniziativa sono gli obiettivi verso i quali tale progettazione è finalizzata. Si tratta principalmente di un'attività progettuale basata su una didattica che prevede lo sviluppo dei percorsi didattici che valorizzino stili di apprendimento induttivi, promuovano il lavoro cooperativo attraverso l'uso delle tecnologie e del pensiero creativo.

In particolare si fa riferimento ai seguenti progetti: Certificazione KET di lingua inglese per la Scuola secondaria di primo grado, Certificazione DELF di lingua francese per la Scuola secondaria di primo grado, Progetto Marconi, Progetto Monte Sole, Progetto Parolandia, Giocomatematica per le competenze linguistiche e logico-matematiche.

Tali progetti richiedono l'introduzione del digitale nella prassi scolastica, come prevede il comma 56 e seguenti dell'art. 1 della legge 107/2015, la creazione di ambienti di apprendimento che facilitino la ricomposizione dei

saperi e coinvolgono, in maniera integrata, i linguaggi del corpo e della mente, il linguaggio della Scuola e della realtà socio-economica.

Si intende attivare, qualora il progetto PON venga finanziato, anche un progetto E-twinning, attraverso il quale realizzare gemellaggi didattici con le due città gemellate con la Città di Sasso Marconi: Helston (Regno Unito) e Sassenage (Francia).

L'IC di Sasso Marconi è consapevole che l'integrazione del 'digitale' nella consueta didattica scolastica è necessaria affinché la Scuola stia al passo con le necessità formative degli studenti di oggi e dei lavoratori di domani, come prevede la legge 107/2015.

## **B) PROGETTO PIANO OPERATIVO NAZIONALE – PON 2015 “Ambienti digitali”**

### **(in attesa di finanziamento)**

*Progetto approvato dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti e presentato agli organi competenti per l'approvazione definitiva e il relativo finanziamento (il progetto verrà attuato solo in caso di finanziamento).*

Il progetto intende promuovere la didattica laboratoriale e nuovi ambienti in grado di avvicinare sempre più la Scuola alle esigenze del territorio e del mercato del lavoro.

Il progetto (se finanziato) sarà destinato alla creazione e potenziamento delle dotazioni riferite agli ambienti digitali, in grado di sostenere lo sviluppo della “net-Scuola”, cioè una Scuola più vicina alle attuali generazioni di studenti.

### **C) Progetto animatore digitale**

L'Animatore Digitale è il docente che, unitamente al Dirigente Scolastico e al Direttore Amministrativo, ha il compito di diffondere l'innovazione digitale nell'ambito dei progetti previsti dal PTOF e le attività del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD). L'animatore è stato individuato dal Dirigente Scolastico e fruirà di una formazione specifica affinché possa (rif. Prot. N° 17791 del 19/11/2015) “favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del piano PNSD”.

L'animatore, pertanto è una figura di sistema e non di supporto tecnico. Egli dovrà provvedere alla formazione interna attraverso l'organizzazione e la coordinazione di laboratori formativi, favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.

Dovrà, inoltre, coinvolgere la comunità scolastica nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD. Fra i suoi compiti si adopererà a creare soluzioni innovative, individuando strategie metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, come per esempio l'uso di particolari strumentazioni per la didattica di cui la scuola si è dotata (Registro elettronico, LIM, PC; ecc.). L'animatore digitale opererà in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure e opererà, inoltre, sempre in sinergia con altri Docenti, nella elaborazione e realizzazione di progetti e attività di prevenzione e di contrasto al cyber bullismo e di maggiore consapevolezza nell'uso dei mezzi informatici.

## 4.7 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO SCOLASTICO

Raccordi tra asili nido, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado e Scuola Secondaria di secondo grado

### Continuità verticale

Gli insegnanti attivano forme di raccordo pedagogico, didattico ed organizzativo fra i vari ordini di Scuola per tendere a un percorso di formazione unitario al quale contribuisce con pari dignità l'azione educativa di ogni Scuola.

Il progetto continuità ed orientamento si attua al fine di favorire:

- l'inserimento degli alunni nei passaggi di ordine di Scuola;
- situazioni di collaborazione tra i diversi gradi e ordini di scuola;
- accordi fra insegnanti sullo sviluppo in verticale delle attività, individuando strategie didattiche comuni;
- scambio di informazioni sugli alunni tra gli insegnanti dei diversi gradi e ordini di scuola per la formazione delle classi prime.

Le attività programmate all'interno dei progetti di continuità e orientamento, coinvolgono tutti gli ordini di Scuola e si articolano:

- asilo nido e Scuola dell'infanzia
- Scuola dell'infanzia e Scuola primaria
- Scuola primaria e Scuola secondaria di primo grado
- Scuola secondaria di primo grado e Scuola secondaria di secondo grado

Fanno parte integrante di questo percorso didattico in continuità:

- progetto di musica che coinvolge gli alunni delle classi quinte della Scuola primaria e i professori di strumento della Scuola secondaria di primo grado, in un percorso avviato a favorire la conoscenza delle attività relative agli insegnamenti di strumento musicale e alle strutture di base del linguaggio musicale. I professori entrano nelle classi della Scuola primaria e conducono alcune lezioni e facilitano il rapporto diretto degli alunni con i futuri docenti;
- progetto di continuità nido/infanzia che coinvolge i bambini frequentanti l'ultimo anno dell'Asilo Nido e gli alunni della Scuola dell'infanzia su tematiche comuni sviluppate in un percorso condiviso;
- progetto di continuità infanzia/primaria ricerca di un tema comune da sviluppare durante l'incontro tra i bambini della Scuola dell'Infanzia e i bambini delle classi prime della Scuola Primaria;
- giochi sportivi studenteschi che coinvolgono gli alunni delle quinte elementari della Scuola primaria e gli alunni della Scuola secondaria di primo grado, in attività e manifestazioni sportive.

In particolare si opera per:

- ✓ rafforzare la collaborazione fra docenti di ordini di Scuola diversi
- ✓ Attuare un raccordo dei curricoli

- ✓ Contribuire al benessere psico-fisico degli alunni

### **Continuità orizzontale**

La Scuola collabora con il territorio e le famiglie utilizzando gli strumenti e le risorse proprie dell'autonomia scolastica al fine di rafforzare il rapporto con le comunità di appartenenza locali e nazionali.

### **OBIETTIVI**

#### **Per gli insegnanti**

- ✓ utilizzare un lessico comune;
- ✓ armonizzare gli obiettivi finali di una Scuola con quelli iniziali della successiva;
- ✓ stabilire incontri per il passaggio delle informazioni sugli alunni;
- ✓ costruire un valido rapporto con le altre agenzie educative del territorio.

#### **Per gli alunni**

- ✓ favorire il rapporti con le altre scuole (insegnanti, personale non docente, edifici...);
- ✓ favorire il rapporto con gli alunni delle altre realtà scolastiche.

### **NIDO/SCUOLA DELL'INFANZIA**

Gli insegnanti della Scuola dell'infanzia si occupano di:

- ✓ accogliere i bambini provenienti dal Nido in un clima sereno e quanto più omogeneo all'esperienza di provenienza, verificandone l'inserimento;
- ✓ progettare e realizzare insieme al personale educativo attività di scambio;
- ✓ valorizzare l'esperienza precedente del bambino anche attraverso l'esposizione e la rilettura del materiale prodotto durante le attività di scambio;
- ✓ raccogliere e analizzare le informazioni fornite dal personale educativo.

### **SCUOLA DELL'INFANZIA/SCUOLA PRIMARIA**

Gli insegnanti della Scuola dell'infanzia e delle classi prime si occupano di:

- ✓ preparare/leggere il profilo individuale del bambino, secondo gli indicatori e i descrittori condivisi;
- ✓ incontrarsi per integrare e/o chiarire, se necessario, tali profili;
- ✓ approntare/leggere insieme al bambino il materiale di documentazione del percorso e dell'esperienza scolastica individuale, nonché la documentazione dell'esperienza di gruppo;
- ✓ verificare a livello di commissione e collegialmente le iniziative attuate;
- ✓ facilitare il passaggio dei bambini fra i due ordini di Scuola;

- ✓ fornire conoscenze sui bambini utili alla formazione delle future classi prime della Scuola primaria.

Gli insegnanti ricercano e concordano un tema comune, da sviluppare durante l'incontro fra i bambini della Scuola dell'Infanzia e i bambini delle classi prime della scuola primaria.

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

Gli insegnanti che operano nelle classi quinte e nelle classi prime della Scuola secondaria di primo grado si occupano di:

- ✓ trovare forme di raccordo curricolare;
- ✓ progettare attività che coinvolgano classi dei due ordini di Scuola;
- ✓ fornire conoscenze sugli alunni, utili alla formazione delle future classi prime;
- ✓ favorire l'ingresso nella Scuola secondaria di primo grado degli alunni, con attività di accoglienza per conoscere ambienti e persone.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO/SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO**

Sulla base di quanto indicato nei commi 29 e 32 dell'art. 1 della Legge 107/23015 saranno individuati percorsi formativi diretti alla promozione dell'orientamento attraverso un maggiore coinvolgimento degli studenti. Si utilizzeranno anche eventuali proposte dell'Amministrazione scolastica, dell'Amministrazione Comunale, delle Scuole secondarie di secondo grado, delle Associazioni specializzate in tale settore.

Gli insegnanti di Scuola secondaria di primo grado attraverso le attività di continuità e orientamento si propongono di:

- ✓ motivare, orientare e aiutare i ragazzi nella scelta della Scuola superiore attraverso attività individuali e di gruppo per una maggiore conoscenza di sé, delle proprie risorse e capacità;
- ✓ offrire ai ragazzi informazioni chiare e dettagliate sulle scuole del territorio e delle opportunità di lavoro ad esse collegate;
- ✓ favorire l'inserimento degli alunni più deboli, ed in particolare per gli alunni di diversa nazionalità, per prevenire il disagio e l'abbandono scolastico;
- ✓ favorire e sostenere l'inserimento degli alunni disabili.

L'Istituto Comprensivo nella continuità dei vari ordini di Scuola opera per un positivo inserimento di tutti gli alunni, adattando l'organizzazione alle nuove situazioni che via via si presentano attuando:

1. l'integrazione di alunni diversamente abili, viaggianti, stranieri in situazione di disagio;
2. il recupero di alunni con difficoltà di apprendimento attraverso
  - ✓ la formazione di piccoli gruppi di lavoro;
  - ✓ la collaborazione degli insegnanti della Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
  - ✓ la didattica del curricolo verticale;
  - ✓ la collaborazione dell'équipe psico-pedagogica dell'AUSL

- ✓ l'attuazione di progetti specifici.

Per favorire il percorso scolastico degli alunni, gli insegnanti individuano strategie e percorsi diversificati.

Particolare attenzione sarà rivolta agli anni iniziali e terminali del curriculum con la realizzazione di:

- ✓ coordinamento dei curricoli;
- ✓ calendarizzazione delle attività di continuità;
- ✓ scambi di esperienze e di materiali prodotti.

L'insegnante di sostegno programma e organizza i suoi interventi nell'ambito del piano di lavoro con:

- ✓ scambio di ruolo all'interno della classe;
- ✓ piccoli gruppi di alunni;
- ✓ lavoro individualizzato.

## **CURRICOLI VERTICALI**

Seguendo le Indicazioni Nazionali per il curriculum, una delle priorità dell'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi è quella relativa alla necessità di costruire un Curriculum comune, che sia al contempo verticale, per garantire la progressione logica e ragionata degli obiettivi che si intendono irrinunciabili nelle singole discipline, ed orizzontale, per far sì che la suddivisione nei vari ambiti non sia rigida, perché le vere conoscenze e competenze, si raggiungono soltanto con un continuo rimando tra le varie discipline, e non solo. Occorre avere bene chiare anche tutte le competenze cosiddette trasversali: l'educazione alla cittadinanza, il diritto al benessere, la capacità di cooperare, la riflessione responsabile e critica, ecc...

Non appare fondamentale tanto la capacità di immagazzinare dati e nozioni, quanto il rendere gli alunni in grado di imparare ad imparare, contribuendo alla formazione, al di là delle competenze tecniche e teoriche, di un consapevole e costruttivo spirito critico.

Nell'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi è stato approntato un Curriculum Verticale in ogni disciplina, che tiene conto dell'intero percorso scolastico degli alunni e delle alunne che entrano nella nostra scuola a tre anni e ne escono a quattordici. I docenti hanno elaborato un percorso che prevede obiettivi, strategie ed attività graduate, nel pieno rispetto degli stili di apprendimento di ognuno.

## **5. Le risorse umane**

### **5.1 GLI INSEGNANTI**

Il lavoro dell'insegnante si esplica nell'impegno personale e nella collegialità a diversi livelli: classe, plesso ed Istituto.

L'organizzazione del lavoro si fonda sulla modularità degli interventi, sull'individuazione degli ambiti di competenza e sulla corresponsabilità educativa degli operatori.

La partecipazione di tutti gli insegnanti ai diversi momenti della programmazione, della gestione delle attività e della valutazione tende anche alla unitarietà coordinata del progetto educativo.

Gli insegnanti collaborano per la costruzione di un ambiente di lavoro il più possibile sereno, finalizzato al miglioramento della Scuola e dei suoi rapporti con la società.

L'insegnante di sostegno è contitolare nella classe: l'intero gruppo docente lavora per attuare l'integrazione cognitiva e socioculturale dei bambini e dei ragazzi in situazione di disabilità. L'insegnante di sostegno è corresponsabile della predisposizione degli orari, che devono rispondere alle esigenze del Piano Educativo Personalizzato ed essere funzionali all'organizzazione del lavoro del plesso.

## **5.2 PIANO DI AGGIORNAMENTO DI ISTITUTO**

Sulla base del comma 124 art. 1 della legge 107/2015, particolare cura sarà rivolta, sempre nell'ambito delle risorse finanziarie annuali disponibili, alla formazione dei docenti che, per il personale della Scuola, risulta essere obbligatoria, organica e permanente.

Per raggiungere tale obiettivo, i docenti si impegneranno in attività formative proposte dall'Amministrazione e da Enti accreditati, in particolare le proposte formative realizzate dall'ambito territoriale ER0003, in coerenza con i risultati emersi dal Rapporto di Autovalutazione e dal Piano di Miglioramento, tenendo conto, anche, di quanto indicato nella nota del MIUR n. 2915 del 15 settembre 2016 e nel D.M. 797 del 2016..

Nell'anno scolastico 2017/18 il Collegio dei Docenti ha programmato le seguenti attività di formazione:

- PROGETTO BIENNALE DI FORMAZIONE E AUTOFORMAZIONE RIVOLTO AGLI INSEGNANTI DELLE CLASSI I II E III DELLA SCUOLA PRIMARIA. "LE ATTIVITA' DI INDIVIDUAZIONE PRECOCE DEI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (D.S.A.) E L'APPLICAZIONE DI STRATEGIE DIDATTICHE, METODOLOGICHE E VALUTATIVE"

FORMAZIONE DI PRIMO SOCCORSO

FORMAZIONE SULLA SICUREZZA

FORMAZIONE SQUADRE DI EMERGENZA

Il personale dell'Istituto realizza annualmente il piano di formazione con iniziative rivolte al personale docente, al personale ATA amministrativi e collaboratori scolastici, con specifiche iniziative.

Tali iniziative formative terranno conto dell'analisi dei bisogni degli insegnanti, della lettura ed interpretazione delle esigenze dell'Istituto, evidenziate dall'autovalutazione (RAV) e dal piano di miglioramento (PdM).

### **5.3 GLI EDUCATORI**

L'educatore presta la sua opera come dipendente o collaboratore di soggetti pubblici o privati (Comuni, Ausl, Cooperative, ecc.) operanti nei servizi sociosanitari. Nella Scuola l'educatore attua, in sinergia, con il personale docente, interventi educativi affiancando l'alunno con l'obiettivo di favorire la relazione con i compagni, mediare i conflitti, aumentare l'integrazione con il gruppo classe, proporre attività volte a potenziare le autonomie cognitive, sociali e relazionali dei minori in difficoltà.

- Il ruolo dell'educatore prevede un intervento sulle attività legate allo sviluppo delle autonomie personali e sociali dei bambini e dei ragazzi diversamente abili. Non si esclude che, nell'ambito del Progetto educativo, operino come mediatori dell'integrazione, anche nei momenti di attività didattica.
- L'intervento dell'educatore è inserito nel Piano Educativo Personalizzato che egli collabora a stilare e a verificare nell'ambito delle sue competenze.
- L'orario giornaliero viene distribuito in base al progetto educativo, in accordo con l'équipe di lavoro.
- La relazione dell'educatore con l'alunno e la famiglia, pur avendo caratteristiche diverse da quelle del rapporto docenti-famiglia, non deve avere carattere "privato", ma deve tenere conto della finalità primaria dell'inserimento scolastico che è l'integrazione, e svolgersi secondo linee concordate nel Gruppo operativo (genitori, docenti, educatori e operatori AUSL).
- L'educatore può mettere a disposizione del gruppo operativo le proprie competenze, progettando e concordando eventuali interventi con gli insegnanti.

### **5.4 OPERATORI ESTERNI VOLONTARI**

L'attività curricolare dei docenti può avvalersi anche del contributo di operatori volontari esterni alla Scuola per lo svolgimento e la realizzazione, a titolo gratuito e volontario, di attività integrative e di recupero sulla base di un progetto appositamente predisposto dai docenti.

### **5.5 I COLLABORATORI SCOLASTICI**

Il lavoro dei collaboratori scolastici è supporto indispensabile per la vita quotidiana della Scuola.

I collaboratori scolastici sorvegliano, nelle momentanee assenze dei docenti, i bambini e i ragazzi e offrono collaborazione per i diversi aiuti richiesti (Es.: posta, circolari, telefono, fotocopie e la compilazione dei registri delle uscite anticipate e della sicurezza). Il lavoro comprende inoltre la collaborazione con gli insegnanti per facilitare l'organizzazione didattica e consiste nel normale lavoro di pulizia e sorveglianza di tutti i locali. I collaboratori scolastici si impegnano a supportare i docenti nelle situazioni di disagio, a contribuire alla sicurezza degli alunni; inoltre partecipano, ove necessario, ai progetti che le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, di volta in volta, attivano nei plessi.

## **6. Le risorse strutturali**

### **6.1 LE SCUOLE**

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

“S.Lorenzo” – via San Lorenzo, 23 – 40037 SASSO MARCONI – tel. 051.675.14.88

#### **SCUOLA PRIMARIA**

“Capoluogo” – via Porrettana, 469 – 40037 SASSO MARCONI – tel. 051. 675.00.82

“Villa Marini”- via Porrettana, 250 – 40037 SASSO MARCONI – tel. 051.84.10.15

“San Leo - Fontana” – via Dell’Annunziata, 1 – 40037 SASSO MARCONI – tel. 051. 84.00.68

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

“G. Galilei” – Via Porrettana, 258 – 40037 SASSO MARCONI – tel. 051.84.11.85

### **6.2 GLI EDIFICI**

Gli edifici scolastici sono di proprietà del Comune di Sasso Marconi. La Scuola si impegna a collaborare con l’Amministrazione comunale a salvaguardia delle condizioni di sicurezza dei locali, dei servizi e delle pertinenze esterne, in base alle specifiche esigenze riferite ai diversi fattori di qualità dell’ambiente scolastico, al fine di offrire agli alunni ed al personale una permanenza a Scuola confortevole ed adeguata al tipo di attività didattico-formativa svolta.

Per l’uso dei locali, da parte di Enti e persone esterne alla Scuola, che svolgono attività nell’ambito educativo, è possibile inoltrare richiesta scritta al Consiglio di Istituto il quale si riserva di deliberare in sede di riunione come stabilito nel punto 1.2.

### **6.3 SITUAZIONE DEI PLESSI**

La situazione dei plessi viene descritta nella griglia a pag. 33.

### **6.4 LA SICUREZZA**

Il Testo Unico della Sicurezza (D.Lgs. 9/04/2008 n. 81) e successive modifiche ridisegna la materia della Salute e della Sicurezza sul lavoro; esso identifica la Scuola non solo come luogo di lavoro, ma ad essa assegna un ruolo attivo nella promozione della cultura della prevenzione. In tal senso si deve promuovere una “cultura della prevenzione” finalizzata a:

- promuovere la conoscenza a tutti gli operatori scolastici delle tematiche relative alle disposizioni del D.Lgs. 81/08;
- promuovere la sicurezza degli alunni e degli operatori del settore;
- promuovere la diffusione e la divulgazione delle misure e delle procedure di emergenza da attuare in caso di incendio, terremoto, primo soccorso. Tali misure di sicurezza devono essere rispettate da tutto il personale in

servizio (personale docente e non docente), educatori ed esperti esterni, alunni di ogni ordine e grado, visitatori che si trovino all'interno dei plessi.

La Scuola si fa carico:

- di far conoscere agli alunni gli aspetti essenziali riguardanti la tutela della propria integrità e incolumità avvalendosi anche di percorsi sviluppati nelle singole discipline e nelle singole educazioni, anche per mezzo di opportune simulazioni di evacuazione in caso di incendio e/o terremoto;
- di informare e formare il personale scolastico in merito alla normativa e agli interventi di prevenzione e sicurezza in caso di necessità, anche per mezzo delle squadre antincendio e primo soccorso, presenti in ogni plesso, in collaborazione con la Pubblica Assistenza di Sasso Marconi e il Corpo dei Vigili del Fuoco di Bologna e la Protezione Civile dell'Unione dei Comuni delle Valli Reno, Lavino, Samoggia.

## 7. L'organizzazione

### 7 bis. Situazione dei plessi

PLESSO	N. SEZIONI/CLASSI	TEMPO SCUOLA	SERVIZI
<b>Scuola dell'Infanzia</b> Via S. Lorenzo 23 40037 Sasso Marconi Tel. 051.6751488	<b>7 sezioni</b>	<b>45 ore settimanali</b> (dal lunedì al venerdì)  <b>ORARI</b> (v. estratto)	Mensa Trasporto Assistenza di post scuola dalle ore 16.30 alle ore 18 (su richiesta dei genitori) gestito da un educatore dell'Associazione "Senza il banco".
<b>Scuola Primaria di Fontana</b> V. dell'Annunziata 1 - 40037 Sasso Marconi Tel. 051.840068	<b>5 classi a modulo</b>	<b>32 ore</b> (dal lunedì al venerdì)  <b>ORARI</b> (v. estratto)	Mensa Trasporto Assistenza pre scuola e post scuola il mercoledì e il venerdì con assistenza al pasto e attività pomeridiane extrascolastiche (su richiesta dei genitori), gestite da un educatore dell'Associazione "Senza il banco".
<b>Scuola Primaria di Villa Marini</b> V. Porrettana 250 - 40037 Sasso Marconi Tel. 051.841015	<b>9 classi a tempo pieno</b>	<b>40 ore</b> (dal lunedì al venerdì)  <b>ORARI</b> (v. estratto)	Mensa Pedibus Trasporto Assistenza pre e post scuola ogni giorno (su richiesta dei genitori) gestita da un educatore dell'Associazione "Senza il banco".
<b>Scuola primaria di Capoluogo</b> V. Porrettana 469 - 40037 Sasso Marconi Tel. 051.6750082	<b>10 classi: a modulo</b>	<b>32 ore</b> (dal lunedì al venerdì) <b>ORARI</b> (v. estratto)	Mensa Pedibus Trasporto Assistenza pre e post scuola (su richiesta dei genitori) gestita da un educatore dell'Associazione "Il Grima".
<b>Scuola secondaria di primo grado</b> V. Porrettana, 258 40037 Sasso Marconi Tel. 051.84.11.85	<b>11 classi</b>	<b>30 ore + strumento musicale (per chi se ne avvale)</b> (dal lunedì al venerdì) (v. estratto)	Trasporto Mensa, Assistenza al pasto e post scuola (su richiesta dei genitori) gestite da un educatore dell'Associazione "Il Grima".

L'organigramma, la Carta dei servizi, i criteri di valutazione, il Regolamento d'Istituto e il calendario scolastico sono pubblicati e visionabili sul sito web dell'Istituto Comprensivo: [www.icsassomarconi.gov.it](http://www.icsassomarconi.gov.it)

## **7.1 ORGANIZZAZIONE DEI PLESSI E RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA**

Si chiede la collaborazione delle famiglie per il rispetto dell'orario di entrata e di uscita.

In caso di ritardo, sull'orario di uscita, gli insegnanti telefonano agli esercenti la patria potestà familiare che sono tenuti a riprendere il bambino nel più breve tempo possibile, se ciò non accade si contatteranno le autorità competenti. Ai ritardatari abituali si farà un richiamo dapprima verbale, poi scritto e infine, se necessario, i genitori verranno invitati ad un colloquio con il Dirigente Scolastico.

I genitori sono tenuti a firmare l'autorizzazione in caso di uscita nel territorio o di visite didattiche.

La Scuola declina ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento o rottura di oggetti di valore e personali.

In caso di assenza dalle lezioni l'alunno/a dovrà esibire regolare giustificazione; non è più previsto l'obbligo di presentare il certificato medico. Rimane la necessità di presentazione di certificazione medica qualora lo richiedano misure di profilassi a livello internazionale, nazionale e territoriale per esigenze di sanità pubblica, vale a dire situazioni di particolare criticità delle quali la Direzione Generale Sanità e politiche sociali e per l'integrazione dell'Emilia Romagna si farà carico di informare tempestivamente le Aziende sanitarie.

I genitori, o i loro delegati, che hanno la necessità di ritirare il figlio prima dell'orario di uscita, devono compilare e sottoscrivere l'apposita dichiarazione.

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

L'ingresso a Scuola è previsto tra le 7.30 e le 9.00. I bambini vengono affidati, al momento dell'arrivo a Scuola, personalmente agli insegnanti. In caso di ritardo il genitore dovrà affidare il proprio figlio al collaboratore scolastico che provvederà ad accompagnarlo nel gruppo sezione. All'uscita i bambini sono riconsegnati ai genitori; altre modalità di uscita devono essere concordate tra genitori ed insegnanti.

Il primo giorno di assenza le insegnanti non vengono sostituite pertanto i bambini vengono divisi nelle altre sezioni garantendo comunque una buona assistenza e un buon equilibrio numerico.

La Scuola dell'infanzia si pone in rapporto di continuità e complementarietà con le esperienze che il bambino vive nella sua esperienza personale, per questo la Scuola dell'infanzia cerca di creare un clima di dialogo, di confronto e di aiuto reciproco. Per rendere possibile tutto ciò la Scuola si avvale di: colloqui individuali – assemblee di genitori – consigli di intersezione – partecipazione ad iniziative inerenti a progetti formativi.

### **SCUOLA PRIMARIA**

L'ingresso a Scuola è previsto tra le 8.25 e le 8.30, il suono della campanella avvisa gli alunni che possono entrare. In caso di ritardo superiore ai 5 minuti gli alunni dovranno essere obbligatoriamente accompagnati da un genitore presso i Collaboratori Scolastici per firmare il foglietto che permette il rientro in classe. Nel caso di

uscita anticipata o di entrata posticipata per visite mediche o per necessità familiari occorre comunicazione scritta.

In caso di comunicazioni urgenti i genitori possono avvertire un collaboratore scolastico che provvederà ad informare l'insegnante, anche se, preferibilmente, le comunicazioni tra famiglia e Scuola avvengono tramite il diario. Anche per questo motivo, è opportuno che i genitori lo controllino quotidianamente.

Qualora l'insegnante in servizio in una classe si dovesse assentare all'improvviso per gravi motivi o quando non venga nominato un supplente, si provvederà alla copertura della classe in uno dei seguenti modi:

con un insegnante dello stesso team;

con altro insegnante del plesso, disponibile;

suddividendo gli alunni tra le altre classi del plesso.

Gli incontri con i genitori avverranno in forma assembleare:

ad inizio d'anno per comunicare l'organizzazione del plesso, le proposte di attività e progetti. Si discuteranno anche problemi specifici del plesso e della classe

in corso d'anno per informazioni sulle attività scolastiche e sulle valutazioni quadrimestrali.

Gli incontri individuali con le famiglie sono bimestrali di cui due in ricevimento individuale e due in forma assembleare, sono calendarizzati a livello di team e, in caso di necessità, concordati con la famiglia nei tempi adeguati all'organizzazione scolastica.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

L'orario è articolato su 5 giorni dal lunedì al venerdì.

- L'ingresso a Scuola avviene alle 7.45 con il suono della campanella e le lezioni e terminano alle ore 13.45. La classe I B di strumento musicale al martedì termina le lezioni alle ore 15.00.
- E' bene evitare di portare a scuola oggetti di valore; la scuola declina ogni responsabilità circa eventuali danni o furti dei medesimi.
- In riferimento al comunicato stampa del Garante per la protezione dei dati personali del 6 settembre 2012 il Collegio dei Docenti del nostro Istituto in data 5 settembre 2017 ha deliberato di vietare l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici a scuola e, questo, per non disturbare il regolare corso delle lezioni, salvo eccezioni che saranno vagliate di volta in volta e in ogni occasione dai Docenti della classe. Si chiede la massima collaborazione dei Genitori onde evitare episodi spiacevoli già verificatesi negli scorsi anni. Lo stesso comunicato, inoltre, sottolinea che *“Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.”*. In caso di mancato rispetto delle norme relative all'uso corretto del cellulare i Docenti prenderanno provvedimenti disciplinari che incideranno sul voto di comportamento di fine quadrimestre.
- Le comunicazioni urgenti alle famiglie verranno effettuate dai Collaboratori scolastici utilizzando il telefono della Scuola. A tal fine si sta provvedendo a richiedere i numeri telefonici e le email dei Genitori degli alunni della scuola per poterli contattare al bisogno.
- In caso di assenza dalle lezioni l'alunno/a dovrà esibire regolare giustificazione; non è più previsto l'obbligo di presentare il certificato medico. Rimane la necessità di presentare certificazione medica qualora lo richiedono misure

di profilassi a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica, vale a dire situazioni di particolare criticità delle quali la Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali e per l'integrazione dell'Emilia Romagna si farà carico di informare tempestivamente le Aziende Sanitarie.

- I genitori sono invitati a recarsi presso i Collaboratori scolastici della sede per ritirare il libretto delle giustificazioni e a firmarlo di fronte allo stesso Collaboratore. La firma depositata che, può essere di entrambi i genitori, dovrà giustificare le assenze, condizione necessaria per scoraggiare eventuali comportamenti scorretti da parte degli alunni. Non sono ammessi ritardi nella presentazione della giustificazione, che dovrà essere esibita il giorno stesso del rientro a scuola e, se l'alunno è stato assente più di cinque giorni, dovrà essere obbligatoriamente presentata insieme al certificato medico. Nel caso in cui l'alunno/a ritarda la presentazione per due giorni incorrerà in sanzioni disciplinari.
- Ogni alunno deve possedere il proprio diario quale strumento indispensabile e fondamentale per l'attività didattica pertanto si raccomanda che sia costantemente aggiornato. I Genitori sono vivamente invitati a controllarlo giornalmente.
- La scuola secondaria di primo grado inizia alle ore 7.45 e gli alunni dovranno entrare al suono della campanella nelle rispettive aule. I ritardi ripetuti saranno oggetto di sanzioni disciplinari.
- In caso di ritardo superiore ai 15 minuti gli alunni dovranno essere obbligatoriamente accompagnati da un genitore presso i Collaboratori scolastici della sede per firmare e ritirare il foglietto che permette il rientro in classe. Nel caso di uscita anticipata o di entrata posticipata per visite mediche o per necessità familiari si raccomanda di non interrompere le lezioni in corso, ma di attendere il suono della campanella della lezione successiva.
- Durante l'orario scolastico non è consentito l'accesso dei genitori o di persone estranee alle classi e non è permesso interrompere le attività didattiche. Si raccomanda il rispetto dell'orario di ricevimento di ciascun Docente e di astenersi dal richiedere colloqui prima dell'inizio delle lezioni (ore 07.45).
- Ai genitori non è consentito portare a scuola materiale scolastico dimenticato a casa. I Collaboratori non consegneranno nulla agli alunni.
- In aula e in tutti gli ambienti della scuola all'allievo è richiesto un atteggiamento corretto verso tutto il personale della scuola (docenti, collaboratori scolastici e i propri compagni) così da permettere un sereno e regolare svolgimento delle lezioni e di tutte le attività formative.
- Gli alunni dovranno portare a scuola tutto il materiale richiesto. Essi lo utilizzeranno in modo adeguato e lo conserveranno con ordine. La Scuola declina ogni responsabilità per lo smarrimento di libri, quaderni o di altro materiale.
- Il materiale a disposizione degli alunni, compreso l'arredo scolastico, è affidato alla loro buona educazione e alla capacità di rispettare l'ambiente.
- Eventuali danni arrecati all'arredo, al materiale della Scuola, a quello dei compagni e all'ambiente devono essere risarciti dai responsabili. Qualora i responsabili non venissero individuati la Scuola adotterà i provvedimenti che riterrà più opportuni, sentito il parere del Consiglio di classe con la presenza dei Genitori (v. Regolamento d'Istituto – allegato al PTOF).
- Si raccomanda l'uso di un linguaggio, di un comportamento e di un abbigliamento corretti consoni all'ambiente scolastico.
- Gli allievi durante gli spostamenti dall'aula devono sempre essere accompagnati dai loro insegnanti che sono i diretti responsabili della loro sicurezza. Gli spostamenti e il rientro in aula dopo gli intervalli devono avvenire con sollecitudine, in ordine e in silenzio per non recare disturbo allo svolgimento delle lezioni. Ogni uscita dall'aula durante le lezioni, deve

essere autorizzata dall'insegnante qualunque sia la ragione. I Collaboratori scolastici possono, in caso di necessità, sostituire i docenti negli spostamenti.

- Tutti gli alunni possono, su richiesta dei Docenti, spostarsi dalla classe per svolgere piccoli incarichi; tale libertà viene concessa per favorire l'autonomia e il senso di responsabilità dei medesimi (v. PTOF).
- Non è consentito agli alunni uscire da Scuola durante l'intervallo. Durante la ricreazione gli alunni potranno sostare in aula o nel corridoio di fronte alla propria classe sotto la sorveglianza dei Docenti. Non è consentito correre, giocare con oggetti di ogni sorta, entrare nelle altre classi o passare da un piano all'altro. Non è consentito agli alunni entrare in sala insegnanti, negli uffici ed usufruire delle macchine distributrici di caffè o di merendine che sono accessibili solo al Personale scolastico.
- Onde evitare episodi incresciosi, si raccomanda agli alunni della scuola di utilizzare in modo corretto internet, in particolare, per chi ha l'età, face book, twitter, you tube, whatsapp, instagram. Si chiede vivamente ai genitori di vigilare sull'uso di questi mezzi elettronici: eventuali abusi che possono coinvolgere la Scuola saranno severamente puniti anche con il coinvolgimento della Polizia postale.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Regolamento d'Istituto e ai Patti di corresponsabilità allegati in calce al presente Piano.

## 7.2 SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'ufficio di segreteria, compatibilmente con la presenza dell'intero organico di personale amministrativo, svolge il seguente orario di servizio:

<b>Giorno</b>	<b>dalle ore</b>	<b>alle ore</b>	<b>ricevimento</b>
<b>Lunedì</b>	08.00	10.00	Ricevimento genitori
	10.30	13.30	Ricevimento personale docente e ATA
<b>Martedì</b>	08.00	10.00	Ricevimento genitori
	10.30	13.30	Ricevimento personale docente e ATA
<b>Mercoledì</b>			
<b>Giovedì</b>	10.30	13.30	Ricevimento genitori
	10.30	13.30	Ricevimento personale docente e ATA
<b>Venerdì</b>	10.30	13.30	Ricevimento genitori
	10.30	13.30	Ricevimento personale docente e ATA

Il contatto telefonico è garantito dal centralino negli orari di apertura della scuola dal lunedì al venerdì. Chi risponde è, normalmente, un collaboratore scolastico.

La pubblicizzazione dei tempi e delle modalità per le iscrizioni viene effettuata con la pubblicazione sul sito dell'Istituto, unitamente a tutti i comunicati che la scuola ritiene opportuno inviare alle famiglie. Le domande di iscrizione vengono accolte nei giorni previsti, solo per i bambini della Scuola dell'infanzia, mentre per la Scuola primaria e secondaria di primo grado l'iscrizione avviene soltanto on line utilizzando il sito web del Ministero e durante il periodo stabilito annualmente da apposita Circolare ministeriale. Per i Genitori che trovassero

difficoltà nell'eseguire le operazioni on line la segreteria della Scuola è a disposizione per un eventuale supporto e sempre negli orari indicati. La distribuzione dei moduli per le iscrizioni della Scuola dell'infanzia viene effettuata negli stessi giorni del ricevimento del pubblico e la documentazione prevista a corredo della domanda viene direttamente richiesta dalla Scuola al Comune.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria, entro cinque giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni, sempre lavorativi, per quelli con valutazione e/o giudizi. Le domande di rilascio di certificati possono essere presentate di persona o inviate per posta ordinaria e per email. In ogni caso valgono i termini indicati in precedenza.

Le certificazioni degli Esami di Stato sono consegnate a vista a partire dal quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

Per il personale dipendente e per gli Uffici scolastici i tempi di consegna dalla data di presentazione della domanda, sono i seguenti:

10 giorni lavorativi per il certificato di servizio;

15 giorni lavorativi per le dichiarazioni e le ricerche di archivio.

Il personale dipendente che deve inoltrare agli uffici superiori istanze o pratiche di qualsiasi genere deve far pervenire le stesse, corredate di domanda indirizzata al Dirigente scolastico, alla segreteria dell'Istituto almeno sette giorni lavorativi prima della scadenza.

## **8. Monitoraggio e documentazione del servizio**

### **8.1 LA DOCUMENTAZIONE**

La scuola ha predisposto la seguente documentazione:

<b>Scuola dell'infanzia</b>	<b>Scuola primaria</b>	<b>Scuola secondaria di primo grado</b>
Registro di sezione Agenda di plesso Agenda di sezione	Giornale dell'insegnante Registro di classe Files elettronici per le schede di valutazione Si sta implementando il passaggio al registro elettronico.	Registro elettronico in uso

Scopi della documentazione sono:

- realizzare uno stretto rapporto fra programmazione, azione didattica, valutazione e riprogrammazione;

- favorire una frequente e sistematica registrazione dei processi attivati;
- elaborare la stesura collegiale e l'unitarietà dell'azione educativa e didattica;
- aderire a criteri chiari e leggibili nella stesura dei documenti, alla luce di quanto previsto dalla legge 241/90.

La Scuola dell'infanzia raccoglie e racconta i percorsi effettuati, i processi utilizzati, le conoscenze e le competenze raggiunte attraverso gli elaborati organizzati nel "librone di documentazione" dei bambini.

A partire dall'anno scolastico 2016/17 ci si attiverà per l'utilizzo, a titolo sperimentale, il registro elettronico presso la Scuola Secondaria di Primo Grado.

## **8.2 ACCESSO AI DOCUMENTI**

I documenti relativi a Programmazione e Progetti sono consultabili su richiesta.

La Scuola tende alla semplificazione delle procedure. E' possibile, agli interessati che ne facciano richiesta, avere accesso ai documenti amministrativi della Scuola tramite il link amministrazione trasparente presente sul sito.

Per il trattamento dei dati personali e sensibili, la Scuola si attiene a quanto disposto dalla normativa vigente.

## **8.3. RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE (periodo di riferimento a.s. 2014/15)**

Con protocollo 4800/A21 del 10 luglio 2015 l'IC di Sasso Marconi ha predisposto ed inviato il Rapporto di AutoValutazione (RAV) al MIUR. I rapporti di autovalutazione (RAV) di tutte le scuole saranno pubblicati nella sezione "Scuola in Chiaro" sul sito del MIUR dal giorno 3 di novembre 2015.

Tale rapporto è previsto dall'art.6 del DPR n.80 del 2013 ed ha coinvolto per il prossimo triennio tutte le scuole del Sistema Nazionale di Istruzione.

Secondo la Circolare n. 47 del 21/10/2014 con il RAV le scuole hanno potuto "confrontare la propria situazione con quella di istituzioni scolastiche simili per un più efficace processo di autovalutazione in ciascuna delle aree in cui è articolato".

Fra gli obiettivi del RAV vi è anche quello di intraprendere un'analisi parallela tra le differenti situazioni scolastiche in vista di un miglioramento e dovrà riportare, anche, le indicazioni di sviluppo indicate dalla Scuola stessa.

La circolare ha previsto che "in tale fase, ogni singola Scuola, sulla base delle aree forti o deboli, individuerà, in una sezione ad hoc del RAV, le priorità strategiche con i relativi obiettivi di miglioramento. Fondamentali saranno i momenti da dedicare alla ricerca, al confronto e alla condivisione all'interno di ogni realtà scolastica. In questo modo l'autovalutazione diventerà lo strumento attraverso cui ogni Scuola individua i dati significativi, li esplicita, li rappresenta, li argomenta e li collega alla sua organizzazione e al suo contesto".

Il RAV ha rappresentato per il nostro Istituto una grande occasione di dialogo tra coloro che operano all'interno della Scuola.

Grazie alla redazione del RAV, si dovrà raggiungere l'obiettivo di coinvolgere l'intera comunità del nostro territorio. Il Regolamento n. 80 del 2013 prescrive la “pubblicazione, diffusione dei risultati raggiunti, attraverso indicatori e dati comparabili, sia in una dimensione di trasparenza sia in una dimensione di condivisione e promozione al miglioramento del servizio con la comunità di appartenenza”. Il RAV dell'IC di Sasso Marconi, aggiornato, è scaricabile dal sito web dell'Istituto: [www.icsassomarconi.gov.it/](http://www.icsassomarconi.gov.it/)

## **8.3bis IL PIANO DI MIGLIORAMENTO**

Come previsto dalla normativa vigente l'IC di Sasso Marconi ha provveduto a progettare un percorso di miglioramento per il raggiungimento dei traguardi connessi alle priorità indicate nel Rapporto di autovalutazione (RAV). In questa attività sono stati coinvolti il Dirigente Scolastico unitamente al nucleo di valutazione costituitosi in fase di autovalutazione per la compilazione del Rapporto di Autovalutazione. Fra gli obiettivi, suggeriti dall'INDIRE (Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa) che si intendono raggiungere nell'arco triennio vi sono:

- favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica, anche promuovendo momenti di incontro e di condivisione degli obiettivi e delle modalità operative dell'intero processo di miglioramento;
- valorizzare le risorse interne, individuando e responsabilizzando le competenze professionali più utili in relazione ai contenuti delle azioni previste nel Piano di Miglioramento;
- incoraggiare la riflessione dell'intera comunità scolastica attraverso una progettazione delle azioni che introduca nuovi approcci al miglioramento scolastico, basati sulla condivisione di percorsi di innovazione;
- promuovere la conoscenza e la comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento, prevenendo un approccio di chiusura autoreferenziale.

La finalità di tale attività consiste nel prevedere interventi di miglioramento che si pongono su due livelli: il primo riguarda le pratiche educative e didattiche, il secondo quelle delle pratiche gestionali ed organizzative, per agire in maniera efficace sulla complessità del sistema scuola. (Il Piano di miglioramento dell'IC di Sasso Marconi, aggiornato, è possibile consultarlo nella sezione allegati in calce al presente PTOF).

## **9. Reti e collaborazione con Enti**

### **9.1 FINANZIAMENTI COMUNALI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI**

L'Amministrazione comunale di Sasso Marconi ogni anno finanzia diversi progetti proposti da Enti e Associazioni del territorio che permettono l'ampliamento dell'offerta formativa, come indicato nelle pagine precedenti.

## **9.2 SERVIZI EROGATI DALL'ENTE LOCALE**

I rapporti fra l'Istituzione Scolastica e gli Enti Locali territoriali sono improntati alla massima collaborazione allo scopo di:

- promuovere un impiego efficace ed integrato delle risorse umane che gli Enti Locali mettono a disposizione delle scuole (personale per assistenza ai soggetti diversamente abili, educatori, ecc...)
- realizzare un impiego efficace ed integrato delle risorse finanziarie che gli Enti Locali mettono a disposizione delle scuole.

## **9.3 LA MENSA**

Le scuole usufruiscono del servizio organizzato dal Comune di Sasso Marconi.

I pasti sono preparati dalla ditta Camst di Bologna e lo sporzionamento è affidato alla ditta Felsinea di Bologna. Per la preparazione dei pasti viene seguita la dieta predisposta da un nutrizionista della ditta Camst (controllata presso l'Agenzia metropolitana da un gruppo di dietiste che analizzano, in sede collegiale, i menù proposti nei vari istituti scolastici del territorio con particolare attenzione all'apporto calorico a giornata, alla variazione del menù estivo e invernale, con input di modifica a livello settimanale e mensile).

Per le diete in bianco non esiste una norma di legge, ma si indica che si possa richiedere la dieta in bianco, per una durata di due giorni per due volte al mese. Tempi superiori e un ricorso ripetuto a questa tipologia di dieta, potrebbero indicare uno stato di salute che merita una valutazione da parte del medico curante.

E'prevista una "commissione mensa", composta da due genitori e un insegnante per ogni plesso, per esprimere pareri ed osservazioni.

## **9.4. PROGETTI IN RETE CON ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

L'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi aderisce alla Rete di Scuole dell'Ambito territoriale 2 costituito dagli Istituti scolastici di: Sasso Marconi, Borgonuovo, Zola Predosa, Monte San Pietro, Crespellano, Bazzano, Castello di Serravalle e Casalecchio di Reno. Tale rete promuove iniziative di aggiornamento, progettuali e per l'acquisto di attrezzature e materiali didattici. Aderisce inoltre al Progetto 3-6 in rete con la Direzione Didattica di Zola Predosa (caPTOFila) e le Scuole dell'Infanzia statali e paritarie del Territorio dei Comuni di Zola Predosa e Sasso Marconi. L'Istituto ha sottoscritto una convenzione con l'Unibo per l'accoglienza dei tirocinanti.

## **9.5 IL TRASPORTO**

Il Comune di Sasso Marconi ha dato in appalto questo servizio. Il trasporto avviene su pulmini appositamente predisposti. Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia sul pulmino c'è un accompagnatore che affianca l'autista aiutando i bambini a salire e scendere dall'automezzo.

# **ALLEGATI**



## I. PRIORITA' STRATEGICHE

(la numerazione letterale segue il comma 7 dell'art. 1 della Legge 107/2015)

Tenuto conto del comma 7 dell'art. 1 della Legge 107/2015 e di quanto indicato nel Rapporto di Autovalutazione e nel Piano di Miglioramento, l'IC di Sasso Marconi ritiene le seguenti indicazioni come priorità strategiche, la cui realizzazione è in ogni caso subordinata all'effettiva disponibilità di risorse umane e finanziarie:

- a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alle lingue inglese e francese;
- b) potenziamento delle competenze matematico logiche e scientifiche;
- c) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;
- d) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;
- e) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- g) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'educazione fisica e allo sport;
- h) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network;
- i) potenziamento delle “metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio”;
- l) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio per tutti gli alunni;
- m) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale;
- p) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- s) definizione di un sistema di orientamento.

## II. PROGETTAZIONE CURRICOLARE, EXTRACURRICOLARE, EDUCATIVA E ORGANIZZATIVA

### Macroaree di progetto

Macroarea		Progetti	Riferimenti alla priorità strategica
1	Umanistica, socio-economico e per la legalità	Educazione alla legalità (anche informatica)	Lettera comma 7 art. 1 lettera l)
2	Linguistica	Potenziamento delle competenze di Italiano	Lettera comma 7 art. 1 lettera a)
		Potenziamento delle competenze di Inglese e Francese	Lettera comma 7 art. 1 lettera a)
3	Logico-matematica	Potenziamento delle competenze di Matematica	Lettera comma 7 art. 1 lettera b)
4	Musicale e artistico	Arte e Musica	Lettera comma 7 art. 1 lettera c)
5	Metodologia laboratoriale	Attività in aula attrezzata	Lettera comma 7 art. 1 lettera i)
6	Motorio - sportiva	Avviamento alla pratica sportiva e sviluppo di uno stile di vita sano	Lettera comma 7 art. 1 lettera g)

### III. FABBISOGNO DI ORGANICO

#### a. Posti comuni e di sostegno

Tipologia di scuola	Annualità	Richiesta per il triennio		Motivazione della richiesta
		Posto comune	Posto di sostegno	
Scuola dell'Infanzia	a.s. 2016/17	16	0	Provvedere alla copertura delle sezioni e degli alunni disabili.
	a.s. 2017/18	14	2	Provvedere alla copertura delle sezioni e degli alunni disabili.
	a.s. 2018/19	16	2	Provvedere alla copertura delle sezioni e degli alunni disabili.
Religione c.	Triennio	12,30 ore all'anno		Provvedere alla copertura delle sezioni.
Scuola primaria	a.s. 2016/17	39+ 18 ore	9+18ore	Provvedere alla copertura delle classi e degli alunni disabili.
	a.s. 2017/18	37	10	Provvedere alla copertura delle classi e degli alunni disabili.
	a.s. 2018/19	37	9	Provvedere alla copertura delle classi e degli alunni disabili.
Religione c.	Triennio	2 docenti + 4 ore all'anno	2 docenti + 4 ore all'anno	Provvedere alla copertura delle classi.

Scuola Secondaria di primo grado				
Classe di concorso	a.s. 2016/17	a.s. 2017/18	a.s. 2018/19	Motivazione della richiesta
A022 italiano	6 + 12 ore	6 + 2 ore	6 + 2 ore	Provvedere alla copertura delle classi e degli alunni disabili.
A030 musica	1 + 6 ore	1 + 4 ore	1 + 4 ore	
A060 tecnologia	1 + 6 ore	1 + 4 ore	1 + 4 ore	
A001 arte immagine	1 + 6 ore	1 + 4 ore	1 + 4 ore	
A049 ed. fisica	1 + 6 ore	1 + 4 ore	1 + 4 ore	
AA25 francese	1 + 6 ore	1 + 4 ore	1 + 4 ore	
A028 matematica	4 + 6 ore	3 + 12 ore	3 + 12 ore	
AB25 inglese	2	2 (1 interna 18 ore e 1 esterna 15 ore)	2 (1 interna 18 ore e 1 esterna 15 ore)	
A056 strumento m.	4	4	4	
AD00M	3 + 6 ore	2	4	
Religione c.	1	1	1	

#### b. Posti per il potenziamento

Tipologia (es. posto comune primaria, posto L2 primaria, classe di concorso scuola secondaria)	n. docenti	Motivazione: (con riferimenti alle priorità strategiche e alla progettazione d'Istituto)
Posto comune primaria	2	Potenziamento di italiano e di matematica
Posto L2 primaria	1	Difficoltà a reperire docenti specializzati
Posto sostegno primaria	1	Presenza di numerosi bambini con diagnosi di estrema gravità che necessitano di una copertura totale
A022 italiano	1	Potenziamento dell'Italiano
A030 musica	1	Musica scuola indirizzo musicale approvazione progetto verticale fra i tre ordini e gradi di scuola.
AB25 + AA25 Inglese + francese	2	Potenziamento delle lingue Inglese e Francese - ket e delf. Presenza gemellaggio comunale con due cittadine dell'Inghilterra e della Francia.
A001 arte immagine	1	Arte (laboratori artistici)

#### c. Posti per il personale amministrativo e ausiliario

Tipologia	n.	Motivazione
Personale amministrativo	6	A supporto dei progetti definiti
Personale ausiliario	19	

#### IV. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE

Nel corso del triennio di riferimento l'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi propone l'organizzazione delle seguenti attività formative, che saranno specificate nei tempi e modalità nella programmazione dettagliata per ogni anno scolastico.

Attività formativa	Personale coinvolto	Motivazione	Priorità strategica
Supporto all'attività didattica	Docenti di ogni ordine e grado di scuola	Migliorare la didattica	Piano di miglioramento
Curricoli verticali	Docenti di ogni ordine e grado di scuola	Migliorare la didattica	Piano di miglioramento
Sicurezza antincendio	Docenti di ogni ordine e grado di scuola e personale ATA	Migliorare la sicurezza	Piano di miglioramento
Sicurezza e primo soccorso	Docenti di ogni ordine e grado di scuola e personale ATA	Migliorare la sicurezza	Piano di miglioramento

#### V. FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

Infrastruttura/Attrezzatura	Motivazione
<b>Adesione ai progetti PON</b> (in attesa di totale finanziamento) - “Una nuova rete LAN-WIFI; - “Ambienti digitali”	Per migliorare le prestazioni delle macchine e delle strumentazioni informatiche e favorire la cultura digitale.



*Ministero dell'Istruzione,*

*dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**

Via Porrettana, 258 – 40037 SASSO MARCONI (Bologna)

Tel.: 051.84.11.85 – Fax.: 051.84.32.24

**e.mail:** ic.sassomarconi@libero.it - **sito web:** www.icsassomarconi.gov.it

Sasso Marconi, 1 ottobre 2015

Definizione degli indirizzi per le attività della Scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione sulla base della Legge 13 luglio 2015, n. 107 comma 14. 4 da parte del Dirigente Scolastico.

### **INDIRIZZI GENERALI**

Tenendo conto di quanto indicato nei documenti approvati recentemente dal Collegio dei Docenti (Rapporto di autovalutazione RAV e Piano annuale d'inclusione PAI), dei Piani dell'Offerta Formativa prodotti dalla nostra Istituzione Scolastica e dalla nostra lunga tradizione culturale, l'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi e tutte le realtà istituzionali, civili, culturali, sportive, del volontariato e religiose devono entrare quanto più possibile in contatto fra loro per una continua e costante interazione nella quale l'istituzione scolastica esercita un ruolo di guida e formazione e nel medesimo tempo la scuola acquisisce e seleziona quanto di positivo e costruttivo viene offerto da tutte le realtà non scolastiche e dagli Enti territoriali. Sotto il profilo educativo i progetti, le attività e le azioni dovranno essere:

riconducibili alla strategia di favorire il processo che mette al centro la personalità dell'alunno attraverso tutte le strategie possibili che conducono alla socializzazione degli allievi, allo star bene a scuola, all'integrazione e all'accoglienza di coloro che provengono da altre culture, ma soprattutto di aiuto e supporto per gli alunni svantaggiati e in difficoltà con l'obiettivo di far loro conseguire un adeguato successo formativo. A tal fine gli interventi porteranno la scuola ad interagire con le altre agenzie educative presenti sul territorio. Le azioni inoltre dovranno essere avviate cooperando con il Comune, quale ente principale della comunità locale, e/o con le risorse umane del territorio: associazioni/soggetti in possesso di particolari competenze, abilità e/o diversità (diversamente abili, DSA, BES, alunni provenienti da altri Paesi) purché coerenti con le finalità didattico-educative della scuola.

Per quanto attiene l'aspetto formativo la scuola deve orientare l'impegno educativo per ogni alunno in quattro direzioni tra loro complementari:

1. **Imparare ad apprendere** (acquisire, organizzare, utilizzare conoscenze ed abilità anche al fine di imparare ad imparare);
2. **Imparare a convivere** (dialogo, gestione del conflitto, accoglienza, superamento di ogni forma di fanatismo sociale e religioso...)
3. **Imparare ad essere** (autonomia, fiducia, consapevolezza di sé...)
4. **Imparare a fare** (applicare, costruire, creare, ...)

Le iniziative e le strategie messe in atto dalla scuola devono essere condivise e sostenute dalle famiglie, prime educatrici dei figli, che sono invitate a dare il loro contributo alla formazione degli alunni collaborando con la Scuola con senso di appartenenza alla comunità scolastica. Sarà cura del nostro Istituto instaurare rapporti collaborativi e sereni con le famiglie sulla base dei rispettivi ruoli.

### **Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa descriveranno in modo adeguato:**

- le procedure per la revisione annuale del PTOF nel rispetto dei vincoli finanziari fissati dal programma annuale, della certezza e/o equivalenza qualitativa ed economica dei progetti stessi;
- il contesto in cui opera la scuola con le caratteristiche socio-culturali del territorio;

- i bisogni formativi degli alunni in rapporto agli obiettivi generali ed educativi fissati dalle Indicazioni Nazionali per il curricolo previsti per la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.

Il Piano, tra l'altro, indicherà:

- i valori ai quali l'Istituzione scolastica ispira la propria attività;
- i fattori di qualità del servizio scolastico;
- i modi per garantire il diritto all'istruzione e per evitare qualsiasi forma di discriminazione;
- gli obiettivi formativi irrinunciabili;
- le iniziative per la continuità educativo-didattica e l'orientamento;
- le modalità per la realizzazione della continuità tra scuola e famiglia;
- le procedure e gli strumenti per realizzare un sistema di valutazione efficace e "oggettivo" che permetta di monitorare, migliorare e correggere l'attività svolta e che precisi i criteri e le modalità con cui vengono valutati gli alunni della scuola (RAV);
- i piani di sviluppo e miglioramento.

La **progettazione extracurricolare** privilegerà, in ordine di priorità:

1. attività di recupero disciplinare, di sostegno e di potenziamento degli apprendimenti;
2. attività di promozione per lo studio della Musica ed in particolare degli strumenti musicali presenti nel curricolo della scuola secondaria di primo grado;
3. corsi di preparazione per il conseguimento delle certificazioni europee riconosciute (KET e DELF, Ecdl)
4. laboratori di lingua straniera con l'ausilio di lettori di madrelingua inglese e francese, sulla base dei finanziamenti elargiti dall'Ente Locale,
5. la pratica sportiva per tutto l'Istituto ed il centro sportivo scolastico per la scuola secondaria di primo grado,
6. la conoscenza del territorio in tutti gli aspetti: naturalistici, storici, socio-culturali e religiosi,
7. l'educazione scientifica e ambientale,
8. le discipline educazionali come prospettate negli indirizzi generali, tra cui in particolare la prevenzione del bullismo, di ogni forma di illegalità e dell'uso scorretto delle nuove tecnologie informatiche,
9. le visite guidate e i viaggi di istruzione, gli scambi culturali.
- 10.

### **L'integrazione scolastica terrà conto dei suggerimenti proposti dal PAI.**

Il Dirigente Scolastico condivide, per quanto di competenza, le condizioni-base evidenziate dal PAI d'Istituto per un percorso di qualità dell'integrazione scolastica. Riconosce che le suddette condizioni si esplicano nel:

- definire il ruolo della scuola nei confronti degli altri organismi del territorio (ASL, Asc-Insieme, Cooperative degli Educatori, altri organismi istituzionali);
- tener presente che la qualità dell'integrazione è legata alla qualità dell'insegnamento ordinario (integrazione all'interno della classe);
- attuare l'aggiornamento/formazione del personale sui disturbi di apprendimento, nella ricerca-azione continua di stili di insegnamento adeguati agli stili di apprendimento degli alunni.

### **AMBITI PRIORITARI**

1. Nel corso di questo triennio le risorse finanziarie saranno utilizzate per i progetti educativi e formativi prioritari e meritevoli di sviluppo sulla base delle scelte condivise negli organi collegiali.
2. Innalzamento del livello di apprendimento degli alunni concentrando gli sforzi, non solo sul piano della preparazione, ma anche su quello della motivazione, completando l'obbligo e proseguendo efficacemente gli studi. Ciò richiede da parte dei docenti una delicata e complessa mediazione tra diverse esigenze: rapporto alunno-classe, stili e ritmi di apprendimento individuali-svolgimento delle attività sulla base delle Indicazioni Nazionali per il curricolo del I ciclo, metodologie di insegnamento-valorizzazione delle individualità, necessita di verifica-criteri di valutazione. La scuola deve perseguire un apprendimento consapevole e significativo orientato all'acquisizione e alla costruzione di competenze. Pur nella complessa e delicata responsabilità dei docenti e nel rispetto delle pari dignità

delle discipline, si segnala l'esigenza di assicurare maggiori competenze in Lingua Italiana e Matematica, come previsto da tutta la normativa nazionale ed europea e nelle Lingue Inglese e Francese, come richiesto dai Genitori rappresentanti nel Consiglio d'Istituto. Particolare attenzione verrà rivolta ai progetti relativi alla Musica essendo, il nostro, Istituto ad Indirizzo Musicale, offrendo così la possibilità di attuare un progetto di continuità fra la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria. (Si giustifica in tal modo la possibilità di utilizzare, qualora venga riconosciuto, il mezzo posto residuale dal semiesonero del docente Vicario come ulteriore supporto al progetto musicale scuola infanzia/primaria).

3. Continuità educativa e curricolare. L'appartenenza ad un Istituto Comprensivo costituito da più plessi e più ordini di scuole deve costituire un valore aggiunto nel rendere coerente e armonico il percorso dai 3 ai 13 anni, anche attraverso l'elaborazione di efficaci curricoli verticali.
4. Valutazione degli apprendimenti e valutazione del servizio scolastico sulla base di quanto rilevato nel Rapporto di Autovalutazione del nostro Istituto.

Per quanto riguarda il personale ATA:

**- Collaboratori scolastici**

Potenziamento dei collaboratori scolastici i quali non sono solo adibiti a funzioni di pulizia, ma collaborano con il personale docente per la sorveglianza e la vigilanza degli alunni. Inoltre sono di aiuto per la gestione dei bambini diversamente abili, DSA e BES, nella realizzazione dei Progetti a loro dedicati. I collaboratori, inoltre, costituiscono la prima accoglienza nei confronti dell'utenza e di quanti interagiscono con la scuola.

**- Assistenti amministrativi – Segreteria**

Potenziamento degli uffici di Segreteria per lo svolgimento dell'attività amministrativa in relazione alle pratiche contabili, ai progetti e alla gestione del personale in considerazione del forte aumento degli adempimenti richiesti alla Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott. Armando Martinelli)

# Piano di Miglioramento (PDM)

Dell'istituzione scolastica BOIC83600D

I.C. DI SASSO MARCONI

## Sommario

- ▲ 1. Obiettivi di processo
  - 1.1 Congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi espressi nel Rapporto di Autovalutazione (RAV)
- ▲ 2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo
  - Formare classi maggiormente equilibrate
  - Curricolo verticale
  - Curricolo di classi parallele
  - Predisposizione di verifiche di classi parallele secondo criteri comuni di progettazione e di valutazione
- ▲ 3. Pianificazione delle azioni previste per ciascun obiettivo di processo individuato
  - 3.1 Impegno di risorse umane e strumentali
  - 3.2 Tempi di attuazione delle attività
  - 3.3 Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo
- ▲ 4 Valutazione, condivisione e diffusione dei risultati del piano di miglioramento
  - 4.1 Modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica
  - 4.2 Componenti del Nucleo di valutazione e loro ruolo

## • 1. Obiettivi di processo

### 1.1 Congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi espressi nel Rapporto di Autovalutazione (RAV)

Priorità 1	Traguardi	Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo
Migliorare i risultati scolastici	Rivedere i criteri di composizione delle classi della scuola primaria.	Migliorare la composizione delle classi al fine di renderle maggiormente equilibrate: <ul style="list-style-type: none"><li>- formazione iniziale</li><li>- in itinere</li><li>- alunni non ammessi</li></ul>
	Necessità di un curricolo verticale comune e condiviso in ambito linguistico e logico-matematico.	Avviare la progettazione del curricolo verticale e di classi parallele prevedendo obiettivi minimi condivisibili (comprensione, lessico, logica)

	Necessità di avere prove di verifica iniziali, in itinere, finali condivise da tutti i plessi per classi parallele.	Predisporre verifiche secondo criteri comuni di progettazione e valutazione. Definire e declinare i descrittori dell'indicatore "comportamento"
	Attività di supporto per gli alunni con difficoltà di apprendimento distribuite nel corso dell'intero anno scolastico.	Favorire il raggiungimento degli obiettivi minimi da parte degli alunni con difficoltà di apprendimento.

- Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo

## 2.1 FORMARE CLASSI MAGGIORMENTE EQUILIBRATE

<b>Priorità</b>	RISULTATI SCOLASTICI
<b>Area di processo</b>	CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE
<b>Obiettivo di processo</b>	FORMARE CLASSI MAGGIORMENTE EQUILIBRATE IN RIFERIMENTO A: <ul style="list-style-type: none"> <li>• FORMAZIONE INIZIALE</li> <li>• IN ITINERE</li> <li>• DISTRIBUZIONE DEGLI ALUNNI NON AMMESSI</li> </ul>

AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MODALITA' DI MONITORAGGIO
1. Riunione di staff	Commissione formazione classi	01/06/16	Creazione di criteri condivisi conosciuti ed efficaci	- Punti di forza / punti di debolezza - efficacia dei criteri adottati	- Questionari - condivisione dei dati
2. Discussione sui criteri di formazione delle classi	Referenti di plesso primaria e scuola dell'infanzia				
3. Esame dei criteri di formazione delle classi I sec. I°					
4. Evidenza della criticità della scuola primaria					
5. Riunione di 4 h di plenaria di plesso per discutere dei criteri					

## 2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo

### 2.2 CURRICOLO VERTICALE

<b>Priorità</b>	RISULTATI SCOLASTICI
<b>Area di processo</b>	CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE
<b>Obiettivo di processo</b>	PREDISPORRE UN CURRICOLO VERTICALE COMUNE E CONDIVISO IN AMBITO LINGUISTICO E LOGICO-MATEMATICO

AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MODALITA' DI MONITORAGGIO
Diffusione e condivisione del materiale prodotto a giugno 2015 sul Curricolo Verticale	Docenti della scuola primaria e secondaria di I°				A settembre 2016 sarà costruita una tabella su cui i docenti dovranno appuntare aspetti positivi/negativi della nuova programmazione . A giugno 2017, sulla base del risultato dell'intero a.s. saranno create le prove di classi parallele e definiti test comuni.
3 incontri di 2 h ciascuno previsti a febbraio con gruppi di lavoro.	Docenti dei tre gradi scolastici suddivisi in 3 gruppi: 1. area linguistico-antropologica 2. area matematica-scientifica e tecnologica 3. area espressiva: figurativo, musicale motoria	Fine giugno 2016	1 - Creazione del documento del Curricolo Verticale 2 – Approvazione del Collegio e del Consiglio di istituto 3 – Revisione a sett. 2016 delle programmazioni alla luce del documento creato.	Presenza visione dei punti di forza e debolezza	
	Definizione degli obiettivi standard e minimi				

## 2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo

### 2.3 CURRICOLO DI CLASSI PARALLELE

<b>Priorità</b>	RISULTATI SCOLASTICI
<b>Area di processo</b>	CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE
<b>Obiettivo di processo</b>	PREDISPORRE NELLA SCUOLA PRIMARIA UN CURRICOLO DI CLASSI PARALLELE PREVEDENDO OBIETTIVI MINIMI CONDIVISIBILI (COMPrensIONE, LESSICO, LOGICA)
<b>Priorità</b>	RISULTATI SCOLASTICI

AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MODALITA' DI MONITORAGGIO
Diffusione e condivisione del materiale esistente	Docenti della scuola primaria				A settembre 2016 sarà costruita una tabella su cui i docenti dovranno appuntare aspetti positivi/negativi della nuova programmazione . A giugno 2017 sulla base del risultato dell'intero a.s. saranno create le prove di classi parallele e definiti test comuni.
3 incontri di 2 h ciascuno previsti a sett.2016 con gruppi di lavoro.	Docenti di scuola primaria suddivisi in 5 gruppi: 1. area linguistico-antropologica 2. area matematica-scientifica e tecnologica 3. area espressiva: figurativo, musicale motoria	Fine giugno 2017	1 - Creazione del documento del Curricolo di classi parallele 2 – Approvazione del Collegio e del Consiglio di istituto 3 – Revisione a sett. 2017 delle programmazioni alla luce del documento creato.	Presenza visione dei punti di forza e debolezza	
	Definizione degli obiettivi standard e minimi				

2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo

**2.4 PREDISPOSIZIONE DI VERIFICHE DI CLASSI PARALLELE SECONDO CRITERI COMUNI DI PROGETTAZIONE E DI VALUTAZIONE. DEFINIRE E DECLINARE I DESCRITTORI DELL'INDICATORE "COMPORTAMENTO".**

<b>Priorità</b>	RISULTATI SCOLASTICI
<b>Area di processo</b>	CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE
<b>Obiettivo di processo</b>	PREDISPORRE NELLA SCUOLA PRIMARIA VERIFICHE INIZIALI, IN ITINERE, FINALI DI CLASSI PARALLELE SECONDO CRITERI COMUNI DI PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE. DEFINIRE E DECLINARE I DESCRITTORI DELL'INDICATORE "COMPORTAMENTO"

AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MODALITA' DI MONITORAGGIO
Diffusione e condivisione del materiale esistente.	Docenti della scuola primaria primaria.				A settembre 2017 sarà costruita una tabella su cui i docenti dovranno appuntare aspetti positivi/negativi della nuova programmazione . A giugno 2018 sulla base del risultato dell'intero a.s. saranno create le prove di classi parallele e definiti test comuni.
3 incontri di 2 h ciascuno previsti a sett. 2017 con gruppi di lavoro.	Docenti dei tre gradi scolastici suddivisi in 3 gruppi: 1. area linguistico-antropologica 2. area matematica-scientifica e tecnologica 3. area espressiva: figurativo, musicale motoria	Fine giugno 2018	1 - Creazione del documento  2 – Approvazione del Collegio e del Consiglio di istituto 3 – Revisione a sett. 2018 delle programmazioni alla luce del documento creato.	Presenza visione dei punti di forza e debolezza	

2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo

## 2.5 FAVORIRE IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI MINIMI

<b>Priorità</b>	RISULTATI SCOLASTICI
<b>Area di processo</b>	CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE
<b>Obiettivo di processo</b>	FAVORIRE IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI MINIMI DA PARTE DEGLI ALUNNI CON DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO

AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MODALITA' DI MONITORAGGIO
Progetto di recupero linguistico sugli alunni in situazione di difficoltà	Docenti dell'organico potenziato	Termine dell'anno scolastico	Potenziamento del livello linguistico degli alunni in difficoltà	Efficacia testata dei risultati raggiunti	Somministrazione di test di varie tipologie
Progetto di affiancamento agli insegnanti titolari nelle classi in cui vi è una forte criticità	Docenti dell'organico potenziato	Termine dell'anno scolastico	Miglioramento dell'intera classe sia dal punto di vista della gestione complessiva, sia da quello del miglioramento dell'apprendimento dei singoli alunni	Efficacia testata dei risultati raggiunti	-Somministrazione di test -Osservazione dei comportamenti a livello di singolo e di classe
Progetto di recupero linguistico e matematico di un gruppo di alunni delle quinte in funzione del passaggio al livello successivo di scuola.	Docenti dell'organico potenziato.	Termine dell'anno scolastico.	Conseguimento degli obiettivi minimi a livello linguistico e matematico adeguati al passaggio all'ordine successivo di scuola.	Efficacia dei risultati raggiunti	Somministrazione di test.  Colloqui e contatti con i docenti della scuola sec. di I

3. Pianificazione delle azioni previste per ciascun obiettivo di processo individuato

### 3.1 Impegno di risorse umane e strumentali

FIGURE PROFESSIONALI	TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° ORE AGGIUNTIVE PRESUNTE	COSTO PREVISTO	FONTE FINANZIARIA
D.S.				
DOCENTI				
PERSONALE ATA				
ALTRE FIGURE				

### 3.2 Tempi di attuazione delle attività

ATTIVITA'	30/06/16	30/09/16	30/06/17	30/09/17	30/06/18	30/09/18	30/06/19	
2.1 FORMAZIONE CLASSI	X							
2.2 CURRICOLO VERTICALE	X							
2.3 CURRICOLO DI CLASSI PARALLELE								
2.4 VERIFICHE DI CLASSI PARALLELE								
2.5 FAVORIRE IL RAGGIUNGI MENTO DI OBIETTIVI MINIMI	X							

### 3.3 Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

#### Monitoraggio delle azioni

DATA DI RILEVAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	CRITICITA' RILEVATE (TESTO LIBERO)	PROGRESSI RILEVATI (TESTO LIBERO)	MODIFICHE / NECESSITA' DI AGGIUSTAMENTI (TESTO LIBERO)

## 4. Valutazione, condivisione e diffusione dei risultati del piano di miglioramento

### 4.1 Modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica

Il PdM é stato inviato a tutti i docenti, è stato discusso collegialmente e approvato dal Collegio dei docenti in data

### 4.2 Componenti del Nucleo di valutazione e loro ruolo

Nome	Ruolo
Giglio Giacomina	F.S. Coordinamento RAV
Orsini Barbara	Componente del nucleo di autovalutazione
Ouranos Victoria	Collaboratrice del D.S.
Ruggeri Michela	Componente del nucleo di autovalutazione
De Franco Vincenzo	Componente del nucleo di autovalutazione

## CRITERI DI VALUTAZIONE

### CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

#### SCUOLA PRIMARIA

A.S. 2017/18

##### **Ottimo**

1. L'alunno si comporta sempre in maniera corretta e rispettosa delle norme, delle persone e degli ambienti frequentati.
2. Ha sempre cura del materiale proprio ed altrui.
3. Rispetta puntualmente consegne e scadenze.

##### **Distinto:**

1. L'alunno si comporta quasi sempre in maniera corretta e rispettosa delle norme, delle persone e degli ambienti frequentati.
2. Generalmente ha cura del materiale proprio ed altrui.
3. Rispetta solitamente consegne e scadenze.

##### **Buono:**

1. L'alunno si comporta per lo più in maniera corretta e rispettosa delle norme, delle persone e degli ambienti frequentati.
2. Ha relativa cura del materiale proprio ed altrui.
3. Tendenzialmente rispetta consegne e scadenze.

##### **Discreto**

1. L'alunno rispetta in modo altalenante norme, persone e ambienti frequentati.
2. Saltuariamente ha cura del materiale proprio ed altrui.
3. Fatica a rispettare consegne e scadenze.

##### **Sufficiente**

1. L'alunno solo a volte rispetta norme, persone ed ambienti frequentati.
2. Mostra poca cura del materiale proprio ed altrui.
3. Tende a prorogare consegne e scadenze.

##### **Non sufficiente**

1. L'alunno non rispetta norme, persone ed ambienti frequentati.
2. Mostra scarsa cura del materiale proprio ed altrui.
3. Non osserva consegne e scadenze.

#### **Valutazione e verifica**

I docenti responsabili dell'attività educativa e didattica provvedono alla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e del comportamento degli alunni, quindi procedono alla registrazione e alla certificazione delle competenze acquisite.

Sono oggetto di valutazione tutti gli apprendimenti, sia quelli connessi alle attività curricolari, sia quelli riferiti alle attività laboratoriali ed ai Progetti.

Cosa si intende per valutazione:

- valutazione come sistematica verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza della programmazione, per la correzione di eventuali errori di impostazione;
- valutazione come incentivo al perseguimento dell'obiettivo del massimo sviluppo della personalità (*valutazione formativa*);
- valutazione come confronto fra risultati ottenuti e risultati previsti, tenendo conto delle condizioni di partenza (*valutazione sommativa*);
- valutazione/misurazione dell'eventuale distanza degli apprendimenti dell'alunno dallo standard di riferimento (*valutazione comparativa*);
  - valutazione finalizzata all'orientamento verso le scelte future.

La verifica del livello di apprendimento avviene tramite:

- |                 |                  |  |
|-----------------|------------------|--|
| - osservazioni  | - interrogazioni | - esercitazioni individuali e collettive |
| - prove scritte | - prove pratiche | - test oggettivi                         |

## CRITERI DI VALUTAZIONE

*Dall'anno scolastico 2008/2009, la valutazione periodica ed annuale, nonché la certificazione delle competenze è da effettuarsi mediante l'attribuzione di voti numerici espressa in decimi.*

*I voti numerici espressi nel documento di valutazione non sono da intendersi come semplice media matematica dei giudizi assegnati nelle varie prove di verifica, ma come sintesi comprensiva dei giudizi stessi, che tengono conto dell'atteggiamento degli alunni nei confronti del dovere scolastico, della loro disponibilità ad apprendere e dei progressi registrati.*

*Ecco pertanto una tabella orientativa dei criteri utilizzati per l'attribuzione dei voti .*

### **10: obiettivi completamente raggiunti.**

- Apprendimenti corretti ed autonomi.
- Prestazioni offerte in qualsiasi situazione di lavoro.
- Abilità e conoscenze sicure.

### **9: obiettivi raggiunti in modo soddisfacente.**

- Apprendimenti corretti.
- Prestazioni offerte in situazioni simili di lavoro.
- Abilità e conoscenze consolidate.

### **8: obiettivi sostanzialmente raggiunti.**

- Apprendimenti complessivamente corretti.
- Prestazioni offerte in modo abbastanza costante.
- Abilità e conoscenze essenzialmente acquisite.

### **7: obiettivi raggiunti in parte, senza che vi sia una grande distanza dallo standard previsto.**

- Apprendimenti non sempre corretti.
- Offerta delle sole prestazioni di base.
- Abilità e conoscenze minime (espresse con la guida dell'insegnante).

### **6: obiettivi raggiunti solo parzialmente**

- Apprendimenti, prestazioni ed abilità si collocano a livello degli aspetti essenziali (livelli minimi di apprendimento).

### **5: obiettivi non raggiunti**

Apprendimenti, prestazioni ed abilità denotano una scarsa padronanza delle tecniche e delle conoscenze di base, con oscillazione variabile nella distanza dal raggiungimento degli obiettivi minimi.

*Solitamente non si scende al di sotto del cinque, valutazione che già di per sé ha il valore della non sufficienza.*

## **CRITERI DI VALUTAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 4 del D.P.R. 275/1999 e dell'art. 1, comma 5 del D.P.R. 122/2009, la valutazione e l'attribuzione dei voti disciplinari verrà effettuata sulla base dei criteri di seguito riportati:

*impegno e partecipazione – conoscenza dei contenuti – correttezza dei linguaggi – grado del livello conseguito in relazione ai livelli di partenza e agli obiettivi prefissati*

Si valuterà come segue:

<b>10</b>	L'alunno/a ha approfondito e rielaborato in modo originale i contenuti che espone in modo autonomo con linguaggio chiaro e corretto. Sa applicare le conoscenze e trasferirle in contesti diversi.
<b>9</b>	L'alunno/a conosce in modo completo ed approfondito i contenuti richiesti, li comunica in modo efficace e personale, li sa organizzare e li sa trasferire anche in altri contesti.
<b>8</b>	L'alunno/a ha organizzato e approfondito i concetti e li sa esporre ordinatamente e correttamente.
<b>7</b>	L'alunno/a conosce i contenuti e li sa esporre in maniera abbastanza corretta, organizzandoli nel contesto.
<b>6</b>	L'alunno/a conosce in modo essenziale i contenuti richiesti, li comunica in modo non sempre chiaro e corretto, non sempre li sa organizzare.
<b>5</b>	L'alunno/a conosce in modo frammentario i contenuti richiesti, li comunica con una certa difficoltà, imprecisione mostrando, talvolta, scarsa autonomia operativa.
<b>4</b>	L'alunno/a mostra gravi lacune nell'acquisizione dei concetti e dei contenuti che comunica con difficoltà e numerose imprecisioni, rivelando la mancanza di un metodo di studio.

1. I Docenti (il Consiglio di classe), sulla base delle rilevazioni effettuate e delle situazioni di apprendimento riportate nella tabella attribuiscono, a ciascun alunno/a, per ciascuna disciplina, il voto rappresentativo dell'effettivo livello di profitto disciplinare conseguito.
2. In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe può decidere, a maggioranza, d'ammettere alla classe successiva alunni che hanno riportato insufficienze in alcune discipline.
3. Nel verbale di scrutinio viene riportata la votazione a maggioranza e ai genitori/affidatari degli alunni promossi con voto consigliare, viene inviata una comunicazione riservata nella quale sono evidenziate le carenze disciplinari rilevate.
4. I voti disciplinari per gli alunni diversamente abili vengono determinati secondo le specifiche procedure previste dal P.E.I. di cui all'art. 12, comma 5 della L. 104/92.

# SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

## CRISTERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

Voto	Motivazione	Quante voci devono apparire?
<b>10</b>	<p>a) Lo studente si comporta sempre in maniera corretta e rispettosa delle norme, delle persone e degli ambienti frequentati.</p> <p>b) Lo studente favorisce il regolare svolgimento delle attività didattiche.</p> <p>c) Lo studente dimostra spiccato interesse per le attività didattiche proposte, partecipa in modo attivo e propositivo al dialogo formativo ed educativo, dimostrando un impegno assiduo e costante sia nell'attività svolta a scuola sia nello studio e nel lavoro a casa.</p> <p>d) Lo studente rispetta puntualmente le scadenze e svolge il lavoro assegnato.</p> <p>e) Lo studente, spontaneamente o su richiesta, si impegna in maniera efficace nell'assistenza e nell'aiuto ai compagni.</p> <p>f) Lo studente frequenta in modo regolare.</p> <p>g) Lo studente si rapporta in modo positivo con i compagni e gli insegnanti.</p>	<p><b>La voce g + altre 2 voci</b></p> <p><b>La voce c + la voce g</b></p>
<b>9</b>	<p>a) Lo studente si comporta in maniera corretta e rispettosa delle norme, delle persone e degli ambienti frequentati.</p> <p>b) Lo studente dimostra interesse per le attività didattiche proposte.</p> <p>c) Lo studente partecipa in modo attivo al dialogo formativo ed educativo.</p> <p>d) Lo studente dimostra un impegno costante sia nell'attività svolta a scuola sia nello studio e nel lavoro a casa.</p> <p>e) Lo studente rispetta puntualmente le scadenze, svolge il lavoro assegnato ed è assiduo nella frequenza.</p> <p>f) Lo studente si rapporta in modo positivo con i compagni e gli insegnanti.</p>	<b>2 voci + la voce f</b>
<b>8</b>	<p>a) Lo studente si comporta generalmente in maniera corretta e rispettosa delle norme, delle persone e degli ambienti frequentati.</p> <p>b) Lo studente dimostra interesse per le attività didattiche proposte.</p> <p>c) Lo studente è disponibile al dialogo formativo ed educativo.</p> <p>d) Lo studente dimostra un discreto impegno sia nell'attività svolta a scuola sia nello studio individuale.</p> <p>e) Generalmente lo studente rispetta le scadenze e svolge il lavoro assegnato.</p>	<b>almeno 3 voci</b>
<b>7</b>	<p>a) Occasionalmente lo studente ha avuto comportamenti poco rispettosi delle norme e/o delle persone e/o degli ambienti frequentati.</p> <p>b) Lo studente, pur non essendosi reso protagonista di importanti atti di indisciplina, non è sempre interessato alle attività didattiche proposte e partecipa in modo discontinuo al dialogo formativo ed educativo.</p> <p>c) Lo studente dimostra un impegno discontinuo nelle attività casalinghe, spesso non rispetta le scadenze e non svolge il lavoro assegnato.</p>	<b>1 voce</b>

<p><b>6</b></p>	<p>a) Lo studente dimostra un impegno scarso nell'attività personale di lavoro e di studio.  b) Lo studente ha fatto registrare un certo numero di assenze e/o di ritardi, senza una valida motivazione.  c) Lo studente ha disturbato il regolare svolgimento delle attività didattiche con azioni che a volte hanno determinato situazioni conflittuali.  d) Lo studente si è reso protagonista di episodi di indisciplina documentati sul registro di classe.  e) Lo studente ha tenuto un comportamento scorretto.  f) Lo studente si è reso protagonista di comportamenti che hanno determinato l'adozione di una o più sanzioni disciplinari di sospensione.</p>	<p><b>1 voce</b></p>
<p><b>5</b></p>	<p>a) Lo studente ha accumulato varie note disciplinari individuali sul registro relative a comportamenti scorretti, inflitte dopo numerosi e disattesi richiami verbali, oppure è stato punito, anche con una sola nota disciplinare, in seguito ad un episodio di violenza verbale e/o lesivo delle cose e/o delle persone, che ha comportato un provvedimento disciplinare di sospensione pari o superiore a 15 giorni*; per i provvedimenti disciplinari in questione lo studente non ha mostrato un concreto ravvedimento.  b) Lo studente ha accumulato un gran numero di assenze e/o di ritardi senza un'adeguata motivazione.  c) L'impegno, l'interesse e la partecipazione dello studente alle attività didattiche sono stati nulli o quasi nulli.  d) Lo studente non rispetta sistematicamente le scadenze e non svolge il lavoro assegnato.</p>	<p><b>voce a + altre 2 voci *</b></p>

\*Il 5 in condotta potrebbe essere attribuito con una sospensione inferiore a 15 giorni (superiore a 4), con una delibera del Collegio dei docenti, se presenti determinate condizioni (vedi Regolamento d'Istituto).

# **CRITERI PER LE ISCRIZIONI ALLE SCUOLE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**

(Testo approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 gennaio 2007)

## **SCUOLA DELL'INFANZIA**

1) Bambino residente:

fra questi secondo i seguenti criteri di precedenza:

a) Bambino disabile certificato dall'AUSL:

Caso sociale segnalato dal Servizio Sociale Comunale;

b) anno di nascita, a partire dai bambini che compiono il 5° anno di età (poi il 4°, poi il 3°) entro il 31 dicembre dell'anno in corso;

c) fra i bambini di tre anni avranno la precedenza quelli provenienti dal nido.

2) I residenti al Piccolo Paradiso o alle Ganzole;

3) I domiciliati;

fra questi secondo i criteri di precedenza:

a) anno di nascita, a partire dai bambini che compiono il 5° anno di età (poi il 4°, poi il 3° anno) entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

b) fra i bambini di tre anni avranno la precedenza quelli provenienti dal nido;

4) Bambino con fratello o sorella che frequenta una Scuola dell'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi e ancora frequentante l'anno successivo seguente.

All'interno di ogni gruppo e di ogni fascia di età, i sub-criteri per ordinare le domande a parità di condizione saranno i seguenti:

A) bambini con un solo genitore

B) bambini con entrambi i genitori che lavorano

C) famiglie con maggior numero di figli di età inferiore ai 14 anni.

## **SCUOLA PRIMARIA**

1) Bambino residente:

fra questi secondo i criteri di precedenza;

a) Bambino disabile certificato dalla AUSL;

Caso sociale segnalato dal Servizio Sociale Comunale;

b) Bambini provenienti dalle Scuole dell'Infanzia del Territorio Comunale

2) residenti al Piccolo Paradiso o alle Ganzole;

3) domiciliati

fra questi secondo i seguenti criteri di precedenza:

a) Bambini provenienti dalle Scuole dell'Infanzia del Territorio comunale;

4) Bambino con fratello o sorella che frequenta una Scuola dell'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi e ancora frequentante nell'anno successivo seguente;

All'interno di ogni gruppo e di ogni fascia di età, i sub-criteri per ordinare le domande a parità di condizione saranno i seguenti:

D) bambini con un solo genitore;

E) bambini con entrambi i genitori che lavorano

F) famiglie con il maggior numero di figli di età inferiore ai 14 anni.

(- omissis -)

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

1) Bambino residente:

fra questi secondo i criteri di precedenza:

a) Bambino disabile certificato dalla AUSL

Caso sociale segnalato dal Servizio Sociale Comunale

b) Bambini provenienti dalle Scuole Primarie del Territorio Comunale;

2) I residenti al Piccolo Paradiso

3) I domiciliati

fra questi secondo i seguenti criteri di precedenza

a) Bambini provenienti dalle Scuole Primarie del Territorio Comunale

4) Bambino con fratello o sorella che frequenta una Scuola dell'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi e ancora frequentante nell'anno successivo seguente.

All'interno di ogni gruppo e di ogni fascia di età, i sub-criteri per ordinare le domande a parità di condizione saranno i seguenti:

G) bambini con un solo genitore

H) bambini con entrambi i genitori che lavorano

I) famiglie con il maggior numero di figli di età inferiore ai 14 anni.

# REGOLAMENTO DEI CORSI DI STRUMENTO MUSICALE

(in relazione alla formazione delle classi)

La domanda d'iscrizione alle classi di strumento musicale è contestuale alla domanda di ammissione alle classi prime della Scuola secondaria di primo grado ed è vincolante verso l'Istituzione scolastica e l'orario scelto.

Per essere ammessi alle classi di strumento i ragazzi sosterranno un esame di ammissione davanti alla commissione formata dai docenti di strumento musicale entro quindici giorni dal termine delle iscrizioni.

A seguito delle audizioni (esame d'ammissione) verrà pubblicato l'elenco dei ragazzi esaminati e le preferenze di assegnazione dello strumento da loro espresse.

La graduatoria sarà realizzata secondo insindacabili criteri e giudizi dalla commissione esaminatrice.

La graduatoria verrà pubblicata con elenco dei ragazzi, relativo strumento assegnato, sarà indicato se il ragazzo è risultato idoneo oppure non idoneo, se il ragazzo è stato ammesso o non ammesso, verrà spiegato in una postilla che il motivo per cui alcuni ragazzi non sono stati ammessi è la mancanza di disponibilità di posti.

Ai ragazzi verrà comunicata l'ammissione o non ammissione ai corsi di strumento tramite lettera o per email.

La frequenza al corso di strumento, una volta ammessi, è obbligatoria per i 3 anni di Scuola secondaria di primo grado ed è a tutti gli effetti disciplina curricolare.

Le assenze alle lezioni vanno giustificate come avviene per qualsiasi altra assenza dalle lezioni scolastiche.

A partire dall'anno scolastico 2017/18 è stata costituita la sezione di strumento musicale. La formazione delle classi terrà conto dei criteri stabiliti dalla scuola.

## **I docenti di strumento**

prof. Michela Tintoni

prof. Elisabetta

prof. Raffaello Bettazzi

prof. Vincenzo De Franco

## **La dirigente scolastica reggente**

dott.ssa Silvia Brunini

# Regolamento Istituto Comprensivo di Sasso Marconi

(redatto in attuazione del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998)

Il presente regolamento viene adottato anche in applicazione di quanto previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti" promulgato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e della circ. min. del 15 marzo 2007. Il procedimento disciplinare si uniforma ai principi fondamentali dell'attività amministrativa ed in particolare al rispetto dei criteri di trasparenza, imparzialità ed efficienza del servizio pubblico.

Al regolamento è allegata una "tabella dei provvedimenti" che gli insegnanti sono tenuti ad applicare in caso di infrazione delle norme qui sotto riportate.

## Art. 1

### PRINCIPI GENERALI

(dallo statuto delle studentesse e degli studenti)

1. La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia stipulata a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale, culturale e razziale.

## Art. 2

### DIRITTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La Scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola. I dirigenti scolastici e gli insegnanti, con le modalità previste dal regolamento di Istituto, attivano un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della Scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La Scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

6. L'Istituto, quindi, garantisce agli studenti i seguenti diritti:

- Una valutazione trasparente;
- Un'adeguata informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola;
- Lo stesso rispetto, anche formale, che la Scuola richiede loro per tutti gli operatori scolastici;
- La partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola;
- L'utilizzo degli spazi e delle strutture disponibili;
- Attività per il recupero delle situazioni di svantaggio e per la prevenzione della dispersione scolastica;
- Servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica (sportello d'ascolto).

### **Art. 3**

#### **DOVERI**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare i corsi di studio con regolarità, senza effettuare assenze strategiche e rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.

2. Gli alunni in ritardo lieve, purché non abituale, vengono accolti senza riserve. Nel caso di ripetuti ritardi gli insegnanti avvertiranno il Dirigente Scolastico che concorderà gli opportuni provvedimenti. È ammesso l'ingresso posticipato, al cambio dell'ora, per visite mediche o motivi familiari che devono essere sempre giustificati.

3. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del personale della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le regole richieste dalla convivenza rispettosa dell'altrui personalità.

4. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono al contesto.

5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della Scuola. Essi sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, e i sussidi didattici, con parsimonia e senza spreco i materiali e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola.

6. Tutti i soggetti coinvolti in questo regolamento hanno il dovere di rispettare le norme ivi previste e hanno altresì il dovere di farle rispettare e di segnalare i comportamenti che violino le norme previste. In particolare gli insegnanti, hanno il dovere di mettere in atto le procedure previste in caso di violazione.

7. Durante le attività didattiche è vietato l'uso del telefono cellulare. Le comunicazioni alunno-famiglia devono essere riservate a casi di emergenza. In ogni caso ciò deve avvenire con l'uso del telefono scolastico attraverso la mediazione degli insegnanti e/o collaboratori.

### **Art. 4**

#### **ASSENZE e RITARDI**

1. Le famiglie sono tenute a collaborare affinché l'attività didattica non sia interrotta se non per inevitabili, seri e gravi motivi debitamente comprovati.

2. Ogni assenza va giustificata per iscritto sul libretto delle giustificazioni o diario scolastico. In caso di assenze per malattia (vedi pag. 35).

3. L'alunno che si sia assentato dalla Scuola per ragioni familiari (da comunicare possibilmente in anticipo), può riprendere la frequenza esibendo la giustificazione dei genitori che ne motivano l'assenza.

4. In caso di assenze e/o ritardi frequenti, la Scuola ne verificherà le cause direttamente con la famiglia.

5. In caso di sciopero degli insegnanti, l'alunno che non si presenta alle lezioni, deve portare regolare giustificazione (solo per la Scuola secondaria di primo grado).

## **Art. 5**

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

1. La violazione dei doveri individuati dal presente regolamento, dà luogo alle sanzioni indicate nella tabella allegata.

## **Art. 6**

### **IMPUGNAZIONE**

1. Contro le sanzioni lo studente può, entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, inoltrare ricorso all'Organo di Garanzia istituito dal presente regolamento.

2. Lo studente può presentare ricorso all'Organo di Garanzia quando ritiene che si siano verificate delle violazioni relative alla procedura disciplinare, prevista dal presente regolamento, oppure quando ritiene ingiusta la decisione disciplinare adottata nei propri confronti.

3. Il ricorso deve essere presentato per iscritto e deve contenere le ragioni specifiche dell'impugnazione; con il ricorso lo studente può presentare eventuali prove o testimonianze a lui favorevoli, affinché siano verificate dall'organo di garanzia e può, sempre, chiedere di essere sentito.

4. L'Organo di Garanzia, non oltre quindici giorni dal deposito del ricorso, dovrà procedere all'esame dell'impugnazione ed ascoltare le ragioni dello studente che abbia chiesto di essere sentito, previa convocazione. Può altresì, se richiesto o necessario, ascoltare anche le ragioni di chi ha promosso il procedimento disciplinare.

5. L'Organo di Garanzia, qualora verifichi l'illegittimità del provvedimento provvederà al riesame del procedimento e degli atti conseguenti.

## **Art. 7**

### **ORGANI**

1. L'Organo Collegiale di Garanzia è composto da:

- Il Dirigente scolastico, che lo presiede;
- Due rappresentanti dei genitori, eletti fra i membri del consiglio d'Istituto
- Due rappresentanti degli insegnanti, eletti dal collegio dei docenti

2. Per la sostituzione dei componenti, venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede alla nomina di coloro che risultano i primi fra i non eletti delle rispettive componenti. In ogni caso i componenti subentranti cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale di garanzia.

## Art. 8

### MENSA

1. Se un alunno necessita di una dieta particolare i genitori devono presentare la prescrizione del medico scolastico che la trascrive come prescrizione per l'azienda appaltatrice per la preparazione dei pasti, come informazione per gli insegnanti ed il personale.
2. E' possibile richiedere una dieta particolare per motivi religiosi presentandone richiesta all'atto dell'iscrizione
3. Per le diete in bianco non esiste una norma di legge, ma si indica che si possa richiedere la dieta in bianco, per una durata di due giorni per due volte al mese. Tempi superiori e un ricorso ripetuto a questa tipologia di dieta, potrebbero indicare uno stato di salute che merita una valutazione da parte del medico curante.
4. Gli alimenti consumati a Scuola per festeggiamenti in orario scolastico non devono essere di preparazione domestica, né contenere panne, creme o altre farciture facilmente deperibili. Sono, quindi, consentiti alimenti acquistati in confezioni chiuse presso pubblici esercizi.

## Art. 9

### SALUTE

1. La somministrazione di **farmaci** (di qualsiasi genere) a Scuola è regolata dal "**Protocollo per la somministrazione dei farmaci a Scuola**" sottoscritto dalle norme indicate dalla Pediatria di Comunità, distretto di Casalecchio di Reno, Comune e Provincia di Bologna, dalle AUSL competenti e dal rappresentante delle associazioni delle famiglie del GLIP, il 10 settembre 2002.
2. I genitori devono richiedere l'autorizzazione al medico scolastico, (presentando la documentazione medica utile per la valutazione del caso), presentarla al Capo d'Istituto unitamente ad una confezione del farmaco integra, che rimarrà a Scuola per tutta la durata della terapia.
3. Quando nella Scuola si riscontrano casi di salmonellosi, epatite, TBC, micosi cutanee, scabbia, pediculosi, e meningite, gli alunni vengono temporaneamente allontanati dalla Scuola e vengono riammessi dal medico scolastico. Nei casi di pediculosi vengono temporaneamente allontanati e riammessi dietro presentazione del certificato del medico scolastico ed a condizione che l'alunno non presenti più nessuna lendine.
4. In caso d'**infortunio** degli alunni durante l'orario scolastico, gli insegnanti provvedono all'obbligo di primo soccorso, incluso, se necessario, l'eventuale accompagnamento in ospedale con l'ambulanza, avvertono la famiglia e compilano immediatamente un modulo di denuncia dell'accaduto e lo fanno pervenire all'ufficio di Segreteria che provvederà ad effettuare lo scarico presso la Compagnia di Assicurazione.
5. E' fatto divieto a chiunque di fumare in tutti gli ambienti e spazi della Scuola.

## Art. 10

### USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Per raggiungere le aule mensa e le palestre dei plessi dell'Istituto Comprensivo, l'insegnante è autorizzato ad uscire con la propria classe/sezione o gruppo di laboratorio costituito da bambini provenienti da classi/sezioni diverse sia da solo sia, se lo ritiene necessario, accompagnato da un adulto che può essere: un insegnante di altra classe o plesso dell'Istituto Comprensivo, l'educatore, il personale ATA, un esperto, un agente di Polizia Municipale, un volontario delle associazioni del territorio, eventuali docenti in pensione, un genitore.
2. Per le uscite didattiche presso la biblioteca comunale, il campo sportivo comunale di Ca' de' Testi, gli orti, la Ca' Vecchia, la piscina comunale, gli uffici del Municipio, il teatro, la caserma dei Carabinieri, banche, tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo di Sasso Marconi, attività commerciali, associazioni, Istituto Agrario, ecc... l'insegnante può uscire con la propria classe/sezione o gruppo di laboratorio

costituito da bambini provenienti da classi/sezioni diverse, preferibilmente accompagnato da un adulto che può essere: un insegnante di altra classe o plesso dell'Istituto Comprensivo, l'educatore, il personale ATA, un esperto, un agente di Polizia Municipale, un volontario delle associazioni del territorio, eventuali docenti in pensione, un genitore.

3. Per le visite guidate in Comuni diversi dal proprio è obbligatoria la presenza di un adeguato numero di docenti accompagnatori nel rispetto del rapporto 1 docente/15 alunni e della normativa sull'accompagnamento degli alunni diversamente abili, salvo deroga del Consiglio d'Istituto. I docenti possono essere eventualmente affiancati da altri adulti, per esempio un educatore, un collaboratore scolastico, un esperto, un agente di Polizia Municipale, un volontario delle associazioni del territorio, un genitore.
4. Per i viaggi di istruzione che si svolgono per una o più giornate (anche all'estero) è obbligatoria la presenza di un adeguato numero di docenti accompagnatori nel rispetto del rapporto 1 docente/15 alunni e della normativa sull'accompagnamento degli alunni diversamente abili. I docenti possono essere eventualmente affiancati da altri adulti, per esempio: un educatore, un collaboratore scolastico, un esperto, un agente di Polizia Municipale, un volontario delle associazioni del territorio, un genitore.
5. Nel caso di alunni con certificazione, il gruppo operativo di ogni sezione/classe, costituito dai docenti di sezione/classe, dai genitori dell'alunno diversamente abile, dallo specialista dell'ASL, da Asc-insieme (qualora sia presente un educatore) valuterà la necessità o meno di accompagnare l'alunno in un rapporto uno ad uno, in base al suo grado di autonomia. Tale valutazione sarà esplicitata nel verbale del gruppo operativo medesimo e confluirà nel PEI, sottoscritto da tutte le componenti coinvolte. In generale dovrà essere utilizzata ogni possibile precauzione affinché non siano messi in atto comportamenti discriminatori.
6. Nella stesura del PEI deve essere specificato che il bambino certificato può essere accompagnato anche dall'educatore o dal mediatore linguistico, in vece dell'insegnante di sostegno con l'accordo di tutte le parti.
7. Con l'accordo di tutti i genitori della classe/sezione o gruppo di laboratorio costituito da bambini provenienti da classi diverse, le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione potranno avere inizio e/o fine in un luogo diverso dalla sede scolastica sia per gli alunni che per gli insegnanti, anche per contenere le spese a carico delle famiglie.
8. Per i punti 1 e 2 si richiede ai genitori un'autorizzazione cumulativa ad inizio anno. I genitori dovranno comunque essere informati di volta in volta sulle uscite previste.
9. Tutte le uscite dovranno avere finalità didattiche. Per le visite guidate e i viaggi di istruzione di cui ai punti 3) e 4), gli insegnanti avranno cura di ottenere l'approvazione degli Organi Collegiali competenti e di espletare tutti gli aspetti procedurali atti a garantirne il regolare svolgimento. Per le uscite didattiche di cui ai punti 1) e 2) sarà sufficiente la loro comunicazione al coordinatore di plesso e/o della sicurezza e l'autorizzazione dei genitori di cui al punto 6).
10. Le eventuali uscite di cui ai punti 3) e 4) definite in tempi successivi alla progettazione di inizio anno scolastico per aderire a proposte culturali, istituzionali, sportive, pervenute in corso d'anno, dovranno ottenere l'approvazione degli Organi Collegiali competenti nel corso della prima seduta utile. In via straordinaria, in mancanza di tempistica sufficiente alla convocazione dei predetti Organi, le uscite di cui sopra potranno essere esaminate ed autorizzate direttamente dalla Giunta Esecutiva, allargata al Presidente e al Segretario del Consiglio d'Istituto.
11. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto ed adeguato alle situazioni e ai luoghi che visiteranno e a seguire diligentemente le indicazioni degli adulti accompagnatori e delle guide.
12. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, di cui ai punti 3) e 4), prevedono per la loro attuazione la partecipazione di almeno l'80% degli alunni, salvo deroghe da deliberare negli Organi Collegiali.
13. Tutti i partecipanti a uscite didattiche, viaggi o visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile. L'Istituto ha stipulato un'assicurazione per gli alunni, in cui è compresa la copertura per genitori accompagnatori ed esperti esterni. La copertura assicurativa dei docenti, assistenti ad personam e personale ATA deve essere sottoscritta personalmente attraverso una polizza.
14. Gli uffici preposti della segreteria, relativamente a visite guidate e viaggi d'istruzione, dovranno richiedere almeno 3 preventivi che saranno analizzati dai docenti di riferimento i quali motiveranno per iscritto la scelta effettuata.
15. L'impegno di spesa può essere assunto dopo le seguenti fasi procedurali:

- approvazione da parte degli organi collegiali;
- aver raccolto le autorizzazioni da parte dei genitori attestanti l'effettiva partecipazione all'attività da parte degli alunni;
- versamento delle quote di partecipazione comprovate da ricevuta (da parte di un genitore rappresentante).

Gli Uffici di segreteria potranno procedere alla prenotazione ed alla definizione dell'impegno.

Eventuali spese derivanti dalla mancata osservanza della procedura regolamentare succitata non potranno essere contabilmente giustificate.

## **Art. 11**

### **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

1. I genitori possono comunicare con la Scuola in diverse occasioni sia individualmente che attraverso i loro rappresentanti:

- RICEVIMENTI INDIVIDUALI
- ASSEMBLEE DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE
- CONSIGLI DI CLASSE
- CONSIGLIO DI ISTITUTO
- COMITATO DEI GENITORI

Il funzionamento di tali organi è regolato dal Testo Unico (D.L. n.297 del 16/04/94)

2. I genitori possono accedere alle aule durante le ore di lezione solo se espressamente invitati dagli insegnanti per esigenze didattiche o per motivi di comprovata urgenza.

3. In caso di necessità gli insegnanti, d'accordo con la Dirigenza, convocano i genitori ad un incontro tramite lettera ufficiale della Scuola o nota scritta sul diario degli alunni.

4. Chiunque acceda ai locali della Scuola, per qualsiasi necessità, deve rivolgersi al collaboratore scolastico addetto a sorvegliare l'entrata e a filtrare gli ingressi.

5. I genitori che hanno necessità di riunirsi, al di fuori degli incontri stabiliti dal calendario scolastico, devono farne richiesta al Dirigente Scolastico che autorizza l'uso dei locali della Scuola e ne predispone la sorveglianza.

6. Gli alunni, se non espressamente convocati, non possono rimanere a Scuola durante le riunioni, a meno che non vengano predisposti appositi servizi di assistenza.

7. Le comunicazioni di maggior rilievo vengono dettate sul diario con obbligo di firma da parte dei genitori o trasmesse tramite fotocopia con tagliando da restituire alla Scuola controfirmato.

## **Art. 12**

### **USO DEGLI SPAZI COMUNI**

1. Il presente regolamento ha validità entro l'area scolastica che include aule, corridoi, bagni, palestre, giardini, cortili.

2. I genitori non possono trattenersi nell'area scolastica durante e dopo l'orario scolastico.

3. Dopo l'orario scolastico gli alunni non possono accedere agli spazi scolastici.

4. L'ingresso di mezzi di locomozione all'interno dell'area scolastica è consentito solo per l'accompagnamento degli alunni diversamente abili.

5. Gli alunni dei diversi plessi e delle diverse scuole sono tenuti al rispetto degli spazi a loro destinati e delle persone con cui condividono tali spazi.

6. All'interno dell'edificio scolastico è rigorosamente vietato giocare a palla, di qualsiasi tipo e materiale, mentre nel cortile non si può giocare a calcio.

7. Gli alunni che usano i laboratori e le palestre avranno cura di lasciare il materiale pulito e in ordine.

8. I materiali didattici, gli strumenti di laboratorio e gli impianti audiovisivi non possono essere trasportati dagli alunni, ma dai docenti o dai collaboratori scolastici.

## Art. 13

### USO DELLE AULE DIDATTICHE SPECIALI

Nell'aula video della Scuola secondaria di primo grado, sono collocati:

- Un televisore
- Un video proiettore
- Uno schermo
- Una lavagna multimediale
- Un PC

1. L'uso del video, del video proiettore e della lavagna multimediale è riservato agli alunni dell'IC e ai loro insegnanti per lo svolgimento di tutte le attività didattiche previste dal P.O.F.

E' assolutamente vietato agli studenti prelevare o toccare materiali senza l'autorizzazione del docente presente.

2. L'utilizzo dell'aula prevede un registro prenotazioni settimanale, che deve essere rispettato e il registro delle presenze – personali e/o delle classi-che devono essere sempre compilati e firmati.

Per le prenotazioni gli insegnanti devono rivolgersi al personale ATA, al piano terra della Scuola media secondaria di primo grado.

Gli insegnanti degli altri ordini di Scuola possono prenotarsi anche telefonicamente.

3. E' obbligatorio rispettare diligentemente le istruzioni in materia di sicurezza e per l'utilizzo dei materiali o delle attrezzature presenti.

4. Gli insegnanti sono tenuti a segnalare tempestivamente ai responsabili dell'aula e al Dirigente Scolastico eventuali anomalie o guasti delle macchine utilizzate.

5. Gli alunni non devono essere lasciati soli nell'aula né devono fare l'intervallo in essa.

6. L'aula va lasciata come si è trovata, pulita e in ordine. Le attrezzature devono essere spente alla fine della sessione di lavoro.

### Aula di informatica

1. L'aula di informatica della sede della Scuola secondaria di primo grado è riservato agli alunni dell'IC e ai loro insegnanti per lo svolgimento di tutte le attività didattiche previste dal P.O.F.

E' assolutamente vietato agli studenti prelevare o toccare materiali senza l'autorizzazione del docente presente.

2. L'utilizzo dell'aula può essere concessa in uso ad associazioni o enti pubblici per lo svolgimento di attività di carattere didattico in orario extra scolastico e su approvazione del Consiglio d'Istituto.

3. L'utilizzo del laboratorio di informatica prevede un orario settimanale concordato all'inizio dell'anno e affisso alla porta dell'aula.

4. E' obbligatorio rispettare diligentemente le istruzioni in materia di sicurezza e per l'utilizzo dei materiali o delle attrezzature presenti.

5. Gli insegnanti sono tenuti a segnalare tempestivamente al responsabile dell'aula e al Dirigente Scolastico eventuali anomalie o guasti delle macchine utilizzate.

6. Gli alunni non devono essere lasciati soli nell'aula né devono fare l'intervallo in essa.

7. L'aula va lasciata come si è trovata, pulita e in ordine. Le attrezzature devono essere spente alla fine della sessione di lavoro.

8. I docenti, il personale ATA e gli studenti devono rispettare le norme di utilizzo dei computer affisse all'interno del laboratorio.

## Art. 14

### RIMANDI

1. I regolamenti delle altre aule speciali presenti nei vari plessi, sono parte integrante del predetto regolamento.

#### **Art. 15**

#### **MODALITA' DI ADOZIONE E DI MODIFICA**

1. Il presente Regolamento è adottato con specifica delibera dal Consiglio d'Istituto. La stessa procedura è seguita per ogni modifica apportata allo stesso Regolamento.

#### **Art. 16**

#### **PUBBLICITÀ**

1. Del presente Regolamento, come anche degli altri documenti fondamentali dell'Istituto, oltre che dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è fornita copia ad ogni studente all'atto dell'iscrizione (approvato nella seduta del C. d. I. del 26 aprile 2007; adottato con delibera n. 9 del C.d. I. in data 26/04/07).

#### **ORGANO DI GARANZIA:**

**Membri eletti dal Consiglio di Istituto:** sigg.re CATAPANE MARCELLA e MASI SILVIA

**Membri eletti dal Collegio dei Docenti:** prof. GIANCARLO GIOVAGNONI e prof.ssa MAURIZIA SABBIONI

<b>Descrizione comportamento</b>	<b>Sanzioni</b>	<b>Organi competenti</b>	<b>Procedimenti</b>
Ripetuti ritardi	Contestazione scritta sul giornale di classe e colloquio con il Dirigente Scolastico	Consiglio di Classe	Comunicazione scritta Richiesta di incontro
Uso di linguaggio scorretto	Richiamo verbale	Docente	Comunicazione scritta Richiesta di incontro
Mancanza di rispetto alla religione, alla cultura, alle caratteristiche etniche o individuali di insegnanti, compagni, personale della Scuola	Contestazione scritta sul giornale di classe e colloquio con il Dirigente Scolastico	Docente Dirigente Scolastico	Comunicazione scritta Richiesta di incontro
Manifestazioni di violenza fisica o psicologica atta ad intimidire i compagni o a limitare la libertà personale	Contestazione scritta sul giornale di classe e colloquio con il Dirigente Scolastico	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione scritta Richiesta di incontro
Mancanza di rispetto nella pulizia dei locali	Si organizza la pulizia del locale coinvolgendo, con le dovute cautele e sotto sorveglianza, il/i responsabile/i	Docente Consiglio di classe	Comunicazione scritta Richiesta di incontro
Uso scorretto dei cellulari	Ritiro e consegna ai genitori dell'oggetto	Docente	Comunicazione scritta
Danneggiamento di oggetti e strumenti didattici	Dove è possibile riparazione del danno o richiesta di risarcimento danni	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione scritta Richiesta di incontro
Mancato rispetto delle norme di sicurezza stabilite dall'apposito Piano di Istituto	Richiamo verbale Richiamo scritto	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione scritta Richiesta di incontro
Fatti o situazioni di particolare gravità	Dove è possibile riparazione del danno con attività a favore della comunità scolastica, sotto la sorveglianza del Dirigente Scolastico o di un suo incaricato o sospensione da uno a tre giorni.	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione scritta Richiesta di incontro

Fatti o situazioni di particolare gravità che ledono l'incolumità delle persone o delle strutture scolastiche	Dove è possibile riparazione del danno con attività a favore della comunità scolastica, sotto la sorveglianza del Dirigente Scolastico o di un suo incaricato o sospensione da quattro a quindici giorni.	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione scritta Richiesta di incontro
Reati o condizioni oggettive di pericolo persistente	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo commisurato alla gravità del reato o fino al permanere di una situazione di pericolo.	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Comunicazione scritta Richiesta di incontro

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI  
SCUOLA DELL'INFANZIA

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ TRA SCUOLA E FAMIGLIA  
(in base all'art.3 D.P.R. 235/2007)

*La Scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la Scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.*

Per garantire percorsi di apprendimento che soddisfino il diritto allo studio la Scuola si impegna a:

- Creare un ambiente educativo sereno e rassicurante;
- Favorire momenti di ascolto e di dialogo;
- Usare un linguaggio e un comportamento consono ad un ambiente educativo e rispettare gli orari;
- Favorire l'accettazione dell'“altro” e la solidarietà valorizzando l'identità di ciascuno e la pluralità delle idee;
- Promuovere le motivazioni ad apprendere;
- Far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità;
- Rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;
- Rendere pubbliche le attività programmate;
- Dare informazioni per mantenere un costruttivo contatto con le famiglie;
- Garantire momenti di incontro con le famiglie per scambi informativi sull'andamento educativo e didattico dell'alunno;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche con puntualità e diligenza;
- Realizzare un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella Scuola.

Per assolvere ai propri compiti gli **ALUNNI** si impegnano a:

- Collaborare alla realizzazione di un ambiente educativo sereno e rassicurante;
- Accettare, rispettare, aiutare gli altri comprendendo le ragioni del loro comportamento;
- Rispettare persone, ambienti e attrezzature;
- Comportarsi correttamente nelle diverse situazioni;
- Attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia propria e degli altri.

Per una proficua collaborazione Scuola – famiglia i **GENITORI/AFFIDATARI** si impegnano a:

- Collaborare con la Scuola nel processo educativo;
- Conoscere, condividere e rispettare le scelte educative e didattiche e le regole della Scuola;
- Assumere atteggiamenti di proficua e reciproca collaborazione con i docenti e il personale ATA;
- Rispettare persone, ambienti e attrezzature scolastiche;
- Usare un linguaggio e un comportamento consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei bambini e del personale ATA;
- Promuovere nei loro figli atteggiamenti di rispetto, di collaborazione, di solidarietà nei confronti dell'“altro”;
- Assicurare il rispetto dell'orario di entrata e di uscita e la regolarità della frequenza scolastica;
- Controllare costantemente gli avvisi esposti;
- Partecipare agli incontri Scuola – famiglia;
- Partecipare alle elezioni e alle riunioni degli organi collegiali per rappresentare i bisogni e le esigenze delle famiglie.

Data \_\_\_\_\_

Per i DOCENTI

Per i GENITORI/AFFIDATARI

Per il personale ATA



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI

Via Porrettana, 258 – 40037 SASSO MARCONI (Bologna)

Patto di corresponsabilità

SCUOLA PRIMARIA

E

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

**Patto educativo di corresponsabilità tra Scuola e famiglie:**

(ai sensi del DPR 245/2007)

La Scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la Scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Per garantire percorsi di apprendimento che soddisfino il diritto allo studio

## **LA SCUOLA (Docenti e Non Docenti) SI IMPEGNA A:**

- realizzare un ambiente di collaborazione e rispetto fra tutte le componenti presenti e operanti nella Scuola;
- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione, valorizzando le identità di ciascuno e la pluralità delle idee;
- realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere;
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- comunicare costantemente con le famiglie e gli alunni utilizzando un linguaggio corretto in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da ricercare ogni possibile sinergia con le famiglie;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza.

## **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa proponendosi con un linguaggio adeguato;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente le comunicazioni Scuola-famiglia;
- partecipare alle riunioni previste nel corso delle quali vengono illustrati il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), il Regolamento della Scuola, le attività che saranno svolte nell'anno;
- partecipare alle elezioni degli organi collegiali per rappresentare i bisogni e le esigenze delle famiglie;
- verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della Scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;

- dotare, quando è possibile, il proprio figlio del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica educandolo ad averne cura;
- intervenire, con coscienza, responsabilità e rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.

**LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la Scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per la propria formazione scolastica e maturazione personale, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
- rapportarsi con gli adulti e con i propri compagni utilizzando un atteggiamento e un linguaggio consoni all'ambiente educativo;
- migliorare, partecipare e collaborare.

Il genitore, presa visione delle regole che la Scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità insieme con il Dirigente scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Sasso Marconi, .....

Data \_\_\_\_\_

Per i DOCENTI

Per i GENITORI/AFFIDATARI

Per il personale ATA

## ORGANICO POTENZIATO

Proposta della Commissione plenaria del Collegio dei Docenti approvata a maggioranza (1 voto contrario e 1 astensione) L'8 ottobre 2015 con lo scopo di elaborare una proposta di richiesta di Organico Potenziato.

Tale proposta ha come oggetto: Attuazione del fabbisogno dell'organico potenziato propedeutica all'attuazione della fase C del piano assunzionale (prot. 0030549 - 21109/2015) ed è stata inviata all'Ufficio V Ambito territoriale di Bologna il 15 ottobre 2015.

Priorità	Campo	Obiettivi	Organico richiesto	Nota dell'obiettivo
1.	<b>Campo 1</b>  <b>Potenziamento umanistico, socio economico e per la legalità</b>	“ l ”  “ r ”	<b>1 (un) insegnante di sostegno</b>  <b>1(un) insegnante di posto comune</b>	Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati di potenziamento e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore;  alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;
2.	<b>Campo 2</b>  <b>Potenziamento linguistico</b>	“ a ”	<b>1 (un) insegnante di lingua italiana</b> + <b>1 (un) insegnante di lingua inglese</b>	Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione Europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content Language Integrated Learning;
3.	<b>Campo 3</b>  <b>Potenziamento Scientifico</b>	“ b ”	<b>1(un) insegnante di matematica</b>	potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;

4.	<b>Campo 4</b> <b>Potenziamento</b> <b>Artistico e Musicale</b>	“c”	<b>1 (un) insegnante di Musica</b> <b>oppure</b> <b>1 (un) insegnante di posto comune con specializzazione musicale.</b>	potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;
5.	<b>Campo 6</b>	“m”		potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio (comma7, lettera i) ; valorizzazione della Scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore



## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**

*via Porrettana, 258 – 40037 SASSO MARCONI*

*tel. 051-841185 fax 051-843224*

### **PROGETTO BIENNALE DI FORMAZIONE E AUTOFORMAZIONE RIVOLTO AGLI INSEGNANTI DELLE CLASSI 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup> E 3<sup>^</sup> DELLA SCUOLA PRIMARIA**

#### **“LE ATTIVITA’ DI INDIVIDUAZIONE PRECOCE DEI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (D.S.A.) E L’APPLICAZIONE DI STRATEGIE DIDATTICHE, METODOLOGICHE E VALUTATIVE”**

**ANNI SCOLASTICI 2016/2017 E 2017/2018**

#### **ESPERIENZA NELLA SCUOLA IN TEMA DI DSA**

Da otto anni nell’I.C. vengono effettuate le attività per l’individuazione precoce di possibili difficoltà di apprendimento.

Nel suddetto periodo è iniziata l’opera di sensibilizzazione e aumento delle competenze degli insegnanti delle classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> della scuola primaria, per poter riconoscere precocemente gli alunni con DSA ed attivare azioni di risposta alle loro difficoltà.

Nell’anno scolastico 2016/2017 è entrato in vigore il protocollo d’intesa tra Assessorato per le politiche per la salute della regione Emilia Romagna e Ufficio Scolastico Regionale (12/11/2015). In considerazione della necessità di formarsi ed informarsi degli insegnanti coinvolti, del naturale ricambio generazionale del corpo docente e dell’inserimento di nuovi insegnanti, si intende avviare un progetto di ulteriore qualificazione dell’I.C, attraverso un percorso biennale di formazione ed autoformazione.

#### **FINALITA’**

La valorizzazione e il potenziamento delle competenze linguistiche è tra le tematiche prioritarie per le attività formative, individuate dalla legge 107/15.

Risulta quindi fondamentale l’azione di informazione e formazione teorico-pratica di tutto il personale della scuola, in linea con le indicazioni della **Consensus Conference** richiamate nel **Protocollo d’intesa fra Assessorato politiche per la salute della regione Emilia Romagna e Ufficio Scolastico Regionale** (12/11/2015)

“La necessità di individuare il più precocemente possibile eventuali indicatori di difficoltà di apprendimento richiede l’elaborazione di strumenti di valutazione, validi e attendibili, che possano rilevare eventuali ostacoli allo sviluppo delle abilità scolastiche: prove di lettura e scrittura che dovranno, di norma, essere di facile e rapida utilizzazione nel contesto scolastico. (...)”

Scopo dell’intervento di individuazione precoce è l’adattamento del contesto di insegnamento/apprendimento mediante interventi didattici mirati agli alunni che sono in difficoltà rispetto all’acquisizione della letto-scrittura.

Infine è utile specificare che le prove di individuazione precoce non hanno finalità diagnostiche ma monitorano l’andamento dell’acquisizione della letto-scrittura.”

## SVILUPPO DEL PROGETTO

Il progetto si articola in diversi piani di intervento:

ANNO SCOLASTICO 2016/2017			
ATTIVITA' (che cosa?)	PERSONE COINVOLTE (a chi?)	TEMPI (quando?)	DURATA (quanto?)
Attività di formazione/informazione a cura del docente Referente	Insegnanti delle classi 1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> Docente referente	Ottobre/ novembre 2016	4 ore
Partecipazione agli incontri di formazione promossi dall' Ufficio Scolastico Regionale/CTS Marconi	Insegnanti delle classi 1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup>	Dicembre 2016	4 ore
Attività di ricerca-azione per la somministrazione delle prove (con relativa correzione ed analisi)	Insegnanti delle classi 1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> Docente Referente	Da gennaio a maggio 2017 (vedi elenco specifico delle attività)	4 ore
Attività di ricerca-azione per la conduzione di laboratori linguistici	Insegnanti delle classi 2 <sup>^</sup> Alunni con difficoltà	Da ottobre 2016 ad aprile 2017	8 ore
Attività di ricerca-azione per la conduzione di laboratori linguistici	Insegnanti delle classi 1 <sup>^</sup> Alunni con difficoltà	Da gennaio a maggio 2017	8 ore
Restituzione dei risultati	Insegnanti delle classi 2 <sup>^</sup> Docente Referente Famiglie degli alunni	Aprile 2017	2 ore
Restituzione dei risultati	Insegnanti delle classi 1 <sup>^</sup> Docente Referente Famiglie degli alunni	Gennaio 2017 e maggio 2017	4 ore

ANNO SCOLASTICO 2017/2018			
ATTIVITA' (che cosa?)	PERSONE COINVOLTE (a chi?)	TEMPI (quando?)	DURATA (quanto?)
Attività di formazione/informazione a cura del docente	Insegnanti delle classi 1 <sup>^</sup> , 2 <sup>^</sup> e 3 <sup>^</sup> Docente referente	Ottobre/ novembre 2017	4 ore

Referente			
Partecipazione agli incontri di formazione promossi dall' Ufficio Scolastico Regionale/CTS Marconi	Insegnanti delle classi 1^ e 2^	Dicembre 2017	4 ore
Accesso alla consulenza della logopedista del territorio per analizzare situazioni di difficoltà	Insegnanti delle classi 3^	Ottobre /dicembre 2017	2 ore
Attività di ricerca-azione per la somministrazione delle prove (con relativa correzione ed analisi)	Insegnanti delle classi 1^ e 2^ Docente Referente	Da gennaio a maggio 2018 (vedi elenco specifico delle attività)	4 ore
Attività di autoformazione per la ricerca di materiali personalizzati per gli alunni ancora in difficoltà	Insegnanti delle classi 3^	Da ottobre 2017 ad aprile 2018	4 ore
Attività di autoformazione per la ricerca di materiali per i laboratori	Insegnanti delle classi 2^	Da ottobre 2017 ad aprile 2018	4 ore
Attività di autoformazione per la ricerca di materiali per i laboratori	Insegnanti delle classi 1^	Da gennaio a maggio 2018	4 ore
Attività di ricerca-azione per la costruzione di percorsi didattici di supporto agli alunni ancora in difficoltà	Insegnanti delle classi 3^	Da ottobre a maggio 2018	8 ore
Attività di ricerca-azione per la conduzione di laboratori linguistici	Insegnanti delle classi 2^ Alunni con difficoltà	Da ottobre 2017 ad aprile 2018	8 ore
Attività di ricerca-azione per la conduzione di laboratori linguistici	Insegnanti delle classi 1^ Alunni con difficoltà	Da gennaio a maggio 2018	8 ore
Restituzione dei risultati	Insegnanti delle classi 2^ Docente Referente Famiglie degli alunni	Aprile 2018	2 ore
Restituzione dei risultati	Insegnanti delle classi 1^ Docente Referente Famiglie degli alunni	Gennaio 2018 e maggio 2018	4 ore
Attività di documentazione dei percorsi effettuati nei laboratori	Insegnanti delle classi 1^ , 2^ e 3^	Maggio / giugno 2018	2 ore

Attività di formazione/autoformazione (da rendicontare ed indicate sull'attestato)  
Le ore indicate si intendono per ogni insegnante coinvolto

## **FASI DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ (a.s.2016/17 e 2017/18)**

### **CLASSI PRIME**

- **1° incontro di formazione:** assemblea dei docenti delle classi 1<sup>^</sup>e 2<sup>^</sup> della scuola primaria coordinato dall'ins. referente (OTTOBRE/NOVEMBRE)
- **Formazione:** incontri a cura dell'USR-ER, rivolti agli insegnanti di 1<sup>^</sup>e 2<sup>^</sup> (DATE E PERIODI DA DEFINIRE)
- **Somministrazione delle prove di individuazione precoce di casi sospetti di D.S.A. (1° somministrazione):** gli insegnanti di classe cureranno la somministrazione e la correzione delle prove, sotto la supervisione dell'insegnante referente (GENNAIO)
- **Restituzione dei risultati classi 1<sup>^</sup>:** incontri, coordinati dall'ins. referente con i singoli team docenti per la comunicazione dei risultati e organizzazione delle attività di laboratorio linguistico (FEBBRAIO)
- **Laboratori linguistici classi 1<sup>^</sup>:** programma di potenziamento delle abilità di letto-scrittura mediante l'organizzazione di specifiche attività di laboratorio, per una durata di almeno 20-25 ore per ogni gruppo (anche di classi diverse) (FEBBRAIO / MAGGIO)
- **Somministrazione delle prove di individuazione precoce di casi sospetti di D.S.A. (2°somministrazione):** stesse modalità della 1°somministrazione (APRILE/MAGGIO)
- **Restituzione finale dei risultati classi 1°:** incontri con i team docenti per la condivisione dei risultati e indicazione per la comunicazione alle famiglie; invio, da parte dell'ins. referente, degli elenchi degli alunni che dovranno essere sottoposti ad approfondimento; (MAGGIO / GIUGNO)
- **Documentazione finale:** gli insegnanti forniranno alla scuola il fascicolo delle attività effettuate nei laboratori, che andrà a costituire l'archivio di documentazione per le attività di recupero linguistico dei prossimi anni.

### **CLASSI SECONDE**

- **1° incontro di formazione:** assemblea dei docenti delle classi 1<sup>^</sup>e 2<sup>^</sup> della scuola primaria coordinato dall'insegnante referente (OTTOBRE/NOVEMBRE)
- **Formazione:** incontri a cura dell'USR-ER, rivolti agli insegnanti di 1<sup>^</sup>e 2<sup>^</sup> (DATE E PERIODI DA DEFINIRE)
- **Laboratori linguistici classi 2<sup>^</sup>:** programma di potenziamento delle abilità di letto-scrittura mediante l'organizzazione di specifiche attività di laboratorio (rivolte ai bambini ancora in difficoltà nella seconda prova di classe 1<sup>^</sup>), per una durata di almeno 20-25 ore per ogni gruppo (anche di classi diverse) (SETTEMBRE / FEBBRAIO)
- **Somministrazione delle prove di individuazione precoce di casi sospetti di D.S.A.:** gli insegnanti di classe cureranno la somministrazione e la correzione delle prove (MARZO / APRILE)

- **Restituzione dei risultati classi 2^:** incontri, coordinati dall'ins. referente con i singoli team docenti per la comunicazione dei risultati e organizzazione delle eventuali attività di laboratorio linguistico (MAGGIO)
- **Documentazione finale:** gli insegnanti forniranno alla scuola il fascicolo delle attività effettuate nei laboratori, che andrà a costituire l'archivio di documentazione per le attività di recupero linguistico dei prossimi anni.

## CLASSI TERZE

Gli insegnanti delle classi terze analizzeranno la situazione del gruppo classe al termine delle attività di rilevazione precoce di casi sospetti di D.S.A. e richiederanno la consulenza del servizio di logopedia del territorio per gli alunni che si trovano ancora in situazione di difficoltà (risultati borderline).

In seguito alla consulenza, gli insegnanti delle classi terze potranno ricercare e predisporre percorsi personalizzati per i suddetti alunni.

Si precisa che ogni analisi dei risultati e successiva restituzione agli insegnanti verrà condotta dall'insegnante referente dopo aver concordato con le logopediste del territorio le azioni da attivare.

## **METODOLOGIA**

Per quanto riguarda la valutazione vengono utilizzate prove collettive messe a punto dal gruppo di ricerca del L.A.D.A. Dipartimento di psicologia, Università di Bologna (Prove Zero GIUNTI OS (Bonifacci, Bellocchi, Manfredini, Lami 2015) con le quali si valuta

- Rapidità e correttezza in lettura
- Correttezza di scrittura

“Le attività di potenziamento didattico sono organizzate dai team docenti delle classi in modo da rispondere in maniera personalizzata ed individualizzata ai bisogni degli alunni che hanno evidenziato criticità nell'apprendimento della letto-scrittura al fine di raggiungere il massimo sviluppo delle potenzialità di ciascuno” **(dal Protocollo d'intesa fra Assessorato politiche per la salute della regione Emilia Romagna e Ufficio Scolastico Regionale, 2015)**

## **DOCUMENTI E RISORSE**

- Protocollo di intesa fra assessorato politiche per la salute della regione Emilia Romagna e ufficio scolastico regionale per l'Emilia-Romagna per le attività di individuazione precoce dei casi sospetti di DSA (disturbo specifico dell'apprendimento) di cui all'art. 7, c.1, della legge 8 ottobre 2010, n. 170
- Allegato 2 alla nota prot 2678 del 14 Marzo 2016
- Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”
- Linee guida per il Diritto allo studio degli alunni e degli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento (ALLEGATE AL DECRETO MINISTERIALE 12 LUGLIO 2011)
- Materiali dell'incontro di formazione per i referenti a cura del CTS Marconi, settembre 2016

## **RISULTATI ATTESI**

Recupero delle situazioni di ritardo nello sviluppo linguistico e normalizzazione delle necessarie competenze scolastiche.

L'attività di laboratorio e di potenziamento delle capacità di letto-scrittura risponde positivamente a più di una esigenza manifestata nel mondo della scuola:

1. previene l'individuazione tardiva della difficoltà di apprendimento fornendo all'insegnante uno strumento condiviso nella scuola per valutare le abilità di base;
2. rende l'insegnante direttamente partecipe del processo di acquisizione;
3. elimina il fraintendimento in prima elementare dato dalla differenziazione tra falsi positivi e falsi negativi;
4. fornisce al mondo della scuola strumenti conoscitivi e applicativi che portano ad una maggiore efficacia della pratica didattica;
5. migliora nell'insieme il processo di apprendimento/insegnamento.

## **DOCUMENTAZIONE PREVISTA**

Si prevede di dotare la scuola di strumenti di documentazione che potranno rivelarsi utili nello svolgimento dell'attività nei prossimi anni scolastici

- Materiali derivanti dalle attività di formazione
- Materiali utilizzati nei laboratori linguistici
- Modulistica utilizzata

**L'insegnante referente  
per l'attività di individuazione precoce dei DSA**

**L'insegnante Funzione Strumentale  
per l'attività di formazione/aggiornamento**

.....

.....

**Il Dirigente Scolastico**

.....



## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**

Via Porrettana n. 268- 40037 Sasso Marconi (BO)

Tel. 051 / 841185 Fax. 051 / 843224

Codice Meccanografico: BOIC83600D

---

# **PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI**

Parte integrante del PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE

(approvato dal Collegio dei Docenti in data 30 giugno 2017)

Anno Scolastico 2016/2017

## **INDICE**

**PREMESSA**

**FINALITÀ DEL PROTOCOLLO**

**ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO**

1 – Amministrativo – Burocratico - Informatico

    Criteri per l'assegnazione degli alunni stranieri alla classe

2 – Condivisione di Informazioni e assegnazione alla classe

3 – Prima accoglienza

4 – Valutazione abilità e competenze di partenza e assegnazione definitiva alla classe

5 – Razionalizzazione delle risorse e stesura del PDP

## PREMESSA

Il Protocollo di Accoglienza, in ottemperanza alle Linee Guida Per l'Accoglienza e l'Integrazione degli Alunni Stranieri (MIUR, Febbraio 2014), è parte integrante del piano di inclusione e contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento di tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Nella C.M. n. 8/2013: [...] *Si vuole richiamare ulteriormente l'attenzione su quell'area dei BES che interessa lo svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale [...] Per questi alunni, e in particolare per coloro che sperimentano difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana - per esempio alunni di origine straniera di recente immigrazione (Neo Arrivati in Italia) e, in specie, coloro che sono entrati nel nostro sistema scolastico [...] è parimenti possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati [...]*

Esso costituisce uno strumento di lavoro flessibile che viene integrato e rivisto in itinere dalla Commissione Inclusione, sulla base delle esperienze realizzate.

## CHI SONO GLI ALUNNI DI ORIGINE STRANIERA?

- ✓ Neo Arrivati in Italia
- ✓ Alunni con cittadinanza non italiana
- ✓ Alunni con ambiente familiare non italofono
- ✓ Minori non accompagnati
- ✓ Alunni figli di coppie miste
- ✓ Alunni arrivati per adozione internazionale
- ✓ Alunni rom, sinti e camminanti

NON È DETTO CHE, IN TUTTI QUESTI CASI, SIA NECESSARIO AVVIARE UN INTERVENTO DIDATTICO VOLTO ALLA ALFABETIZZAZIONE; TUTTAVIA È **DOVEROSO** SOSTENERE L'ALUNNO, QUALORA FOSSE NECESSARIO, CON ATTIVITÀ PERSONALIZZATE DI RINFORZO LINGUISTICO E MAI PRESCINDERE DA UNA DIDATTICA A VALORE INCLUSIVO ED INTEGRANTE.

SI RICORDA CHE PER ABBATTERE OGNI OSTACOLO LINGUISTICO, SAREBBE AUSPICABILE [...] *per molte famiglie di immigrati la frequenza della Scuola dell'infanzia che riveste un ruolo decisivo per la socializzazione e per un corretto apprendimento della lingua italiana. È opportuno che le scuole e le amministrazioni comunali incentivino le famiglie a compiere questa scelta, promuovendo contemporaneamente azioni di supporto da parte delle istituzioni pubbliche e del privato sociale [...]*

*(Linee guida per l'accoglienza degli alunni stranieri - Miur 2014)*

## FINALITÀ

Il protocollo si propone di:

- definire **pratiche condivise** all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena inclusione;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le "storie" di ogni alunno;
- favorire un rapporto collaborativo con la famiglia;

- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra Scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

**Il protocollo di accoglienza della Scuola costituisce la base sulla quale verrà costruita una rete di raccordo ed integrazione dell'azione delle Istituzioni scolastiche e del Servizio Sociale del Comune.**

Tutto ciò avrà il fine di garantire ad ogni alunno straniero, anche attraverso rapporti con il territorio, il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità.

Si rivela poi di fondamentale importanza l'instaurazione di un attento e proficuo rapporto tra le scuole e le famiglie dei minori iscritti, facilitato, ove necessario, dall'intervento di mediatori culturali e di operatori del volontariato sociale, personale scolastico in pensione e di associazioni interculturali.

## **ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO**

Il protocollo d'inclusione delinea **prassi condivise** di carattere:

1. **amministrativo – burocratico – informativo** → che riguardano l'iscrizione e l'inserimento a Scuola degli alunni stranieri;
2. **comunicativo – relazionale** → che riguarda i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a Scuola;
3. **educativo – didattico** → che traccia le fasi relative all'assegnazione alla classe e all'insegnamento dell'italiano come seconda lingua;
4. **valutazione abilità e competenze di partenza e assegnazione alla classe**
5. **razionalizzazione delle risorse e stesura del PDP**

### **1. FASE AMMINISTRATIVO – BUROCRATICO – INFORMATIVA**

Questa fase viene seguita da un incaricato della segreteria: essa rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione; quindi al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di carattere amministrativo e informativo, si ritiene utile dotare la segreteria di moduli bilingue, onde facilitare la raccolta delle informazioni.

## Compiti della segreteria

<b>Compiti del personale di segreteria</b> →	<b>CHI:</b> <input type="checkbox"/> Personale di segreteria  <b>COSA fa:</b> <input type="checkbox"/> Supporta il genitore nella compilazione della scheda di iscrizione (anche on-line) sospendendo, momentaneamente, l'assegnazione alla classe <input type="checkbox"/> per gli inserimenti in corso d'anno la procedura di iscrizione si effettua direttamente in segreteria tramite la compilazione del modulo cartaceo <input type="checkbox"/> raccoglie la documentazione relativa al percorso scolastico precedente <input type="checkbox"/> fornisce le prime informazioni sulla Scuola <input type="checkbox"/> informa i genitori sui servizi a disposizione (mensa, trasporti, ecc.) e sulle modalità per usufruirne <input type="checkbox"/> informa la famiglia che il referente (Funzione Strumentale per l'Inclusione) li contatterà per un colloquio di reciproca conoscenza <input type="checkbox"/> avvisa il Dirigente Scolastico e il referente e trasmette loro tutte le informazioni raccolte
<b>Materiali</b> →	Modulistica varia, reperibile anche online sul sito <a href="http://www.iperbole.bologna.it">www.iperbole.bologna.it</a> e predisposta dal Centro Interculturale CD – LEI che fornisce servizi e modulistica alle scuole per agevolare l'accoglienza (VEDI Servizi sul territorio)

### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI ALLA CLASSE

**dal D.P.R. 31 – 8 – 1999, n. 394**

*[...] I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i minori italiani.*

*Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico [...]*

*I minori stranieri, soggetti all'obbligo scolastico, **VENGONO ISCRITTI ALLA CLASSE CORRISPONDENTE ALL'ETÀ ANAGRAFICA**, salvo che il collegio dei docenti, per tramite della Commissione Formazione classi e della Funzione strumentale per l'inclusione, deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:*

a) dall'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica

- dall'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno

Il Collegio dei Docenti formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi: la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri (art.45 D.P.R. 31 – 8 – 1999)

**Il collegio docenti, a settembre, demanda al dirigente la possibilità di inserire l'alunno in una classe non corrispondente all'età anagrafica come previsto dai punti a, b, c, d sopra citati e seguendo il parere della Commissione Inclusionione.**

Il Collegio docenti demanda al Dirigente Scolastico la possibilità di inserire l'alunno in una classe non corrispondente all'età anagrafica come previsto dai punti a, b, c, sopra citati tenuto conto del parere della Commissione inclusionione.

## 2. CONDIVISIONE DI INFORMAZIONI E ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

<b>Temporanea → assegnazione alla classe</b>	<b>CHI:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigente Scolastico,</li><li>• Funzione Strumentale</li><li>• Referente per ordine di Scuola</li><li>• Referente di Plesso</li></ul> <b>COSA fanno:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Sulla base delle informazioni ricevute determinano temporaneamente l'assegnazione alla classe secondo il D.P.R. 31 – 8 – 1999, n. 394 (che in questo momento corrisponde all'età anagrafica), basandosi sulla realtà del plesso, ed individuando la sezione di destinazione più opportuna.</li></ul>
--	--

<b>Primo Colloquio</b> →	<b>CHI</b> partecipa: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Funzione strumentale per l'inclusione,</li> <li><input type="checkbox"/> Referente per l'ordine di Scuola,</li> <li><input type="checkbox"/> Mediatore Culturale,</li> <li><input type="checkbox"/> Famiglia</li> </ul> <b>COSA</b> fanno: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> in questa sede avvalendosi della traccia del “colloquio iniziale”</li> </ul>
<b>Materiali</b> →	<input type="checkbox"/> Traccia di primo colloquio

### 3. PRIMA ACCOGLIENZA

<b>Accoglienza</b> →	<b>CHI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> insegnanti della classe o sezione,</li> <li><input type="checkbox"/> i genitori dell'alunno,</li> <li><input type="checkbox"/> tutti gli alunni della classe,</li> <li><input type="checkbox"/> mediatore culturale (se disponibile)</li> </ul> <b>COSA</b> fanno: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Predisposizione di un clima di attesa verso il nuovo compagno / a per gli ingressi in corso d'anno</li> <li><input type="checkbox"/> Visita degli ambienti scolastici guidata dai compagni di classe</li> <li><input type="checkbox"/> Momenti di gioco per la prima conoscenza</li> </ul>
<b>Materiali</b> →	<input type="checkbox"/> schede di comunicazione Scuola – famiglia / famiglia – Scuola in versione bilingue <input type="checkbox"/> carta geografica con l'individuazione del paese di provenienza

### 4. VALUTAZIONE ABILITÀ E COMPETENZE DI PARTENZA E ASSEGNAZIONE DEFINITIVA ALLA CLASSE

<b>Valutazione abilità e competenze</b> →	<b>CHI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Membri della Commissione Inclusione presente nel plesso interessato,</li> <li><input type="checkbox"/> Insegnanti della classe o sezione,</li> <li><input type="checkbox"/> Mediatore culturale (se disponibile e necessario)</li> </ul> <b>COSA</b> fanno: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Somministrazione dei test</li> <li><input type="checkbox"/> Correzione e restituzione dei risultati dei test alla Commissione Inclusione, alla Funzione Strumentale e al referente di plesso</li> </ul>
---	---

<b>Assegnazione → alla classe</b>	<b>CHI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dirigente Scolastico,</li> <li><input type="checkbox"/> Funzione Strumentale per l’Inclusione,</li> <li><input type="checkbox"/> Commissione Inclusione,</li> <li><input type="checkbox"/> Referente di Plesso,</li> <li><input type="checkbox"/> Insegnanti della classe che hanno somministrato i test e quelle che, eventualmente, saranno coinvolte nell’inserimento definitivo</li> </ul> <b>COSA fanno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sulla base dei dati emersi dalla somministrazione dei test e dalle informazioni raccolte, si decide l’assegnazione definitiva alla classe</li> <li><input type="checkbox"/> attivano le risorse utili al processo inclusivo</li> </ul>
<b>Materiali →</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Test per la valutazione delle competenze di base</li> <li><input type="checkbox"/> Osservazione sulla capacità relazionale e il comportamento del bambino nel nuovo contesto e nelle varie situazioni</li> </ul>

## 5. RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE E STESURA DEL PDP

Secondo le linee guida del 2014 “*Per rispondere ai bisogni linguistici degli alunni stranieri [...] sono necessari tempi, strumenti, risorse di qualità [...] un intervento efficace dovrebbe prevedere circa 8-10 ore settimanali dedicate a L2 (circa 2 ore al giorno ) per una durata di 3-4 mesi. I moduli intensivi iniziali possono raggruppare gli alunni non italofofoni di classi diverse e possono essere organizzati grazie alla collaborazione con gli Enti Locali e con progetti mirati.*” (vedi Linee Guida 2014 in allegato prg 6.1)

Il team docenti, in ogni caso, individua ed applica modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilisce i contenuti essenziali ed adatta ad essi le metodologie didattiche, la verifica e la valutazione delle competenze acquisite partendo dai test fatti durante il primo colloquio con la Commissione.

<b>Individuazione → e razionalizzazione delle risorse</b>	<b>CHI - COSA fa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli insegnanti esplicitano le necessità</li> <li>• Il Dirigente Scolastico, la Funzione Strumentale, la DSGA, il referente di Plesso individuano le risorse</li> <li>• Il plesso che accoglie l’alunno organizza le risorse assegnate</li> </ul>
<b>Predisposizione → di un percorso didattico personalizzato</b>	<b>CHI – COSA fa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il team docente predisporre il Piano Didattico Personalizzato sulla base delle necessità</li> </ul>

*Secondo quanto riportato dalla C.M. 8/13 “[...] In particolare per coloro che sperimentano difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana [...] – Neo Arrivati in Italia o [...] alunni che sono entrati nel nostro sistema scolastico nell’ultimo anno – è parimenti possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative [...] in tal caso si avrà cura di monitorare l’efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario [...]*

*Secondo quanto previsto dal D.P.R. 31 agosto 1999, n° 394 e meglio esplicitato nella C.M. n° 110/2007 “[...] È opportuno che la modalità concreta di assegnazione avvenga con affidamento delle verifiche e degli accertamenti preliminari ad un gruppo di docenti, facenti parte della classe preposta all’accoglienza, che dia attuazione ai criteri di assegnazione e che ne segua inizialmente l’inserimento, al fine di fornire al dirigente scolastico ogni utile elemento per l’assegnazione alle classi. I collegi dei docenti possono valutare altresì la possibilità che l’assegnazione definitiva alla classe sia preceduta da una fase di alfabetizzazione strumentale e di conoscenza linguistica in intergruppo e/o interclasse finalizzata a favorire un efficace inserimento [...]”.*



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI

Via Porrettana n. 268- 40037 Sasso Marconi (BO)

Tel. 051 / 841185 Fax. 051 / 843224

Codice Meccanografico: BOIC83600D

### TRACCIA PER IL COLLOQUIO INIZIALE

*La compilazione sarà a cura della Funzione Strumentale per l'inclusione, il referente dell'ordine di Scuola, il mediatore culturale (ove possibile), la famiglia*

**Scuola Primaria /Secondaria di 1^ grado** \_\_\_\_\_

**Data di iscrizione:** \_\_\_\_\_

#### DATI PERSONALI

<b>Cognome</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Genere</b>	
<b>Paese di provenienza</b>	
<b>Luogo di nascita</b>	
<b>Data di nascita</b>	
<b>Data di arrivo in Italia</b>	

#### Arrivato in Italia

- Direttamente con la famiglia
- Per il ricongiungimento familiare: - con il padre/-con la madre/ con entrambi i genitori
- Per adozione internazionale
- Da solo
- Altro

#### Per i ricongiungimenti:

- Chi si è occupato del minore sino al momento dell'emigrazione?

**ALTRE INFORMAZIONI:**

<b>SI AVVALE DELL'IRC</b>	
<b>ALTRO</b>	
<b>INDIRIZZO</b>	
<b>RECAPITI TELEFONICI</b>	1. _____ 2. _____ 3. _____

**DATI SULLA FAMIGLIA**

	<b>Padre</b>	<b>Madre</b>	<b>Fratelli/sorelle</b>
<b>Cognome</b>			
<b>Nome</b>			
<b>Paese di provenienza</b>			
<b>Conoscenza della lingua italiana</b>			
<b>(Per fratelli/sorelle) Scuola frequentata e sezione</b>			

**E' questa la sede definitiva o sono in previsione altri spostamenti?**

**Richiesta di attestazioni di cui sono in possesso che certifichino la precedente esperienza scolastica (nel caso non siano presenti, anche a voce)**

## SITUAZIONE LINGUISTICA

Lingua di origine: \_\_\_\_\_  conoscenza orale  
 conoscenza sia orale che scritta

Lingua usata in famiglia: \_\_\_\_\_

Lingua/e principale/i di scolarizzazione nel Paese d'origine

---

Altre lingue straniere apprese:

○ nel percorso di migrazione \_\_\_\_\_

○ nel percorso scolastico \_\_\_\_\_

Alfabeti conosciuti dal bambino:

alfabeto latino (spagnolo, albanese, rumeno....)

altri alfabeti e scritture (caratteri differenti: cinese, cirillico, arabo....)

Ha contatto con autoctoni (sia la famiglia che l'alunno)?

---

## STORIA SCOLASTICA DEL BAMBINO/A

Numero di anni e ordini di Scuola frequentati all'estero

---

Numero di anni e ordini di Scuola frequentati in Italia

---

Discipline studiate nel percorso scolastico

Disciplina	Numero anni	Disciplina	Numero anni

Ci sono eccellenze e/o difficoltà nel percorso scolastico?

---

---



## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**

Via Porrettana n. 268- 40037 Sasso Marconi (BO)

Tel. 051 / 841185 Fax. 051 / 843224

Codice Meccanografico: BOIC83600D

# **PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE**

(approvato dal Collegio dei Docenti in data 30 giugno 2017)

Anno Scolastico 2016/2017

# **INDICE**

Piano Annuale per l'Inclusione (P.A.I)

Parte I – Analisi dei Punti di Forza e di Criticità riferiti all'A.S. 2016 / 2017

Rilevazione dei BES

Risorse Professionali Specifiche

Sintesi dei Punti di Forza e di Criticità rilevati

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il corrente anno scolastico

## PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITA' (P. A. I.)

Per permettere alle scuole di tutelare il diritto all'apprendimento di ogni singolo studente, il Ministero ha esplicitato nella Direttiva del 27 dicembre 2012 il concetto di **Bisogni Educativi Speciali**:

*“L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni...”*

La Direttiva, a tale proposito, ricorda che oltre alle **Disabilità certificate (Legge 104/1992)** e ai **Disturbi evolutivi specifici (Legge 170/2010)**

*“Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici o sociali.*

*Si sposta quindi l'attenzione dalle procedure di certificazione all'analisi dei bisogni di ciascuno alunno ed estende, **in modo definitivo**, a tutti gli studenti in difficoltà il diritto, e quindi il dovere per tutti i docenti, alla personalizzazione dell'apprendimento... nella prospettiva di una presa in carico complessiva ed inclusiva di tutti gli alunni”.*

La C.M. n°8/2013 meglio chiarisce le azioni per perseguire tale “politica per l'inclusione”, estendendo al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione le problematiche relative a tutti i BES.

La Commissione Inclusione dell'Istituto Comprensivo elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività da approvare in sede di Collegio Docenti.

<b>Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità riferiti A.S. 2014 / 2015</b>
--

<b>Rilevazione dei BES presenti:</b>	<b>n°</b>
<b><i>1. Disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)</i></b>	<b>28</b>
• Minorati vista	0
• Minorati udito	2
• Psicofisici	26
<b><i>2. Disturbi evolutivi specifici</i></b>	<b>21</b>
• DSA	21
• ADHD / DOP	0
• Borderline cognitivo	0
• Altro	0
<b><i>3. Svantaggi (indicare il disagio prevalente)</i></b>	<b>31</b>
• Socio - economico	12
• Linguistico - culturale	11
• Disagio comportamentale / relazionale	8
• Altro	0
Totali	80
% su popolazione scolastica	8,75%
N° PEI redatti dai GLHO	28
N° di PDP redatti dai Consigli di Classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	21
N° di PDP redatti dai Consigli di Classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	31
Segnalazione ai servizi / NPIA (anche infanzia)	0

<b>Risorse professionali specifiche</b>	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	<b>Sì / No</b>
<b>Insegnanti di sostegno</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>SI</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, aule moribide, insonorizzate, ecc...)	<b>SI</b>
<b>AEC</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>SI</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>SI</b>
<b>Assistenti alla comunicazione</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>SI</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	<b>SI</b>
<b>Funzioni strumentali</b>		<b>SI</b>
<b>Referenti di Istituto (disabilità, DSA, INTEGRAZIONE)</b>		<b>SI</b>
<b>Psicopedagogisti e affini esterni/interni</b>		<b>SI</b>
<b>Docenti tutor/mentore</b>		
<b>Altro:</b>		
<b>Altro:</b>		

<b>Coordinatori di classe e simili</b>	Partecipazione a GLI	<b>NO</b>
	Rapporti con famiglie	<b>SI</b>
	Tutoraggio alunni	<b>SI</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>SI</b>
	Altro:	
	Partecipazione a GLI	<b>SI</b>

<b>Docenti con specifica formazione</b>	Partecipazione a GLI	<b>NO</b>
	Rapporti con famiglie	<b>SI</b>
	Tutoraggio alunni	<b>SI</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>SI</b>
	Altro: supporto docenti curricolari per quel che riguarda normativa e modulistica	<b>NO</b>
	Partecipazione a GLI	<b>NO</b>
	Rapporti con famiglie	<b>SI</b>
	Tutoraggio alunni	<b>SI</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>SI</b>
	Altro:	
<b>Coinvolgimento personale ATA</b>	Assistenza alunni disabili	<b>SI</b>
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	<b>NO</b>
	Altro:	
<b>Coinvolgimento famiglie</b>	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	<b>SI</b>
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	<b>SI</b>
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	<b>SI</b>
	Altro:	

<b>Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI</b>	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	<b>SI</b>
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	<b>SI</b>
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	<b>SI</b>
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	<b>SI</b>
	Progetti territoriali integrati	<b>SI</b>
	Progetti integrati a livello di singola Scuola	<b>SI</b>
	Rapporti con CTS / CTI	<b>SI</b>
	Altro:	

<b>Rapporti con privato sociale e volontariato</b>	Progetti territoriali integrati	<b>SI</b>
	Progetti integrati a livello di singola Scuola	<b>SI</b>
	Progetti a livello di reti di scuole	<b>SI</b>
<b>Formazione docenti</b>	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	<b>NO</b>
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	<b>SI</b>
	Didattica interculturale / italiano L2	<b>NO</b>
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	<b>SI</b>
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	<b>SI</b>
	Altro:	

<b>Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati *:</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo;					<b>X</b>
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti;				<b>X</b>	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;		<b>X</b>			
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della Scuola;					<b>X</b>
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della Scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;				<b>X</b>	
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;				<b>X</b>	
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;				<b>X</b>	
Valorizzazione delle risorse esistenti;				<b>X</b>	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione;			<b>X</b>		
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di Scuola e il successivo inserimento lavorativo.					<b>X</b>
Altro:					
Altro:					
* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo					
Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici					

## **Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno**

**Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo** (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

**Dirigente  
Scolastico**

È garante del diritto all'istruzione e mette in atto le azioni per una Scuola di qualità.

<b>GLI</b>	<p>Coordinato dal DS o da suo sostituto su delega, è costituito da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FS Inclusione</li> <li>• Servizi Sociali del Comune</li> <li>• ASL</li> <li>• partecipazione di un rappresentante dei Genitori degli alunni con Bisogni Educativi Speciali</li> <li>• Rappresentante dei Genitori del Consiglio d'Istituto</li> <li>• Rappresentante Asc – Insieme per il Comune di Sasso Marconi</li> </ul> <p><b>Cosa fa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazioni BES <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Disabilità certificate</b> legge104/92</li> <li>• <b>Disturbi evolutivi Specifici:</b> DSA, ADHA, Borderline cognitivo, etc.</li> <li>• <b>Svantaggio:</b> socio-economico, linguistico- culturale, disagio comportamentale / relazionale, ecc.</li> </ul> </li> <li>2. Monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della Scuola</li> <li>3. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dalla Commissione Inclusione</li> <li>4. Concerta modalità di cooperazione per promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e collaborazione tra Scuola ed EE.LL.</li> </ol>
<b>Funzione Strumentale “Inclusione”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccorda le diverse realtà (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali, cooperative, Enti di formazione) e divulga iniziative relative ai BES</li> <li>• Coordina le riunioni del GLI e della Commissione Inclusione</li> <li>• Raccoglie, studia e fornisce informazioni circa la normativa vigente e la modulistica in uso nell’Istituto Comprensivo</li> <li>• Controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita</li> <li>• Rendiconta al Collegio Docenti ed esplicita criteri e procedure di utilizzo funzionale delle risorse professionali presenti</li> <li>• Cura la diffusione di materiali utili all’attività didattica</li> <li>• Diffonde iniziative del CTI e CTS</li> </ul>
<b>Commissione Inclusione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione di una proposta di PAI (Piano Annuale per l’Inclusività) riferito a tutti gli alunni con BES con supporto/apporto delle Figure Strumentali</li> <li>• Elaborazione e aggiornamento del Protocollo dell’Inclusione</li> <li>• Predisposizione materiale afferente al Protocollo per l’Inclusione e per il Protocollo per gli Stranieri</li> <li>• Focus/confronto sui casi</li> <li>• Consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi</li> <li>• Formulazione proposte di lavoro per il GLI</li> </ul>

<b>Consigli di classe</b> <b>Team docenti</b>	<input type="checkbox"/> Individuazione casi in cui sia necessaria e opportuna l'adozione di una personalizzazione della didattica → alunni BES, <u>non accompagnati da certificazione ASL</u> , in situazione di <u>SVANTAGGIO</u> anche temporaneo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. di natura socio-economica</li> <li>2. linguistico-culturale</li> <li>3. comportamentale/relazionale</li> <li>4. alunni che affrontano un periodo di ospedalizzazione o di lunga convalescenza.</li> </ol> <input type="checkbox"/> Produzione di attenta relazione sulla situazione di svantaggio e redazione del PDP con individuazione di interventi didattico-educativi, strategie e metodologie inclusive
<b>Personale Educativo</b>	<input type="checkbox"/> Collaborazione alla programmazione e all'organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo <input type="checkbox"/> Collaborazione alla continuità nei percorsi didattici
<b>Assistente alla comunicazione</b>	<input type="checkbox"/> Collaborazione alla programmazione e all'organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo con particolare attenzione alle strategie didattiche inerenti alla tipologia di disabilità sensoriale <input type="checkbox"/> Collaborazione alla continuità nei percorsi didattici.
<b>Collegio Docenti</b>	<input type="checkbox"/> Su proposta della Commissione Inclusione delibera il PAI <input type="checkbox"/> Impegno a partecipare ad azioni di formazione e/o prevenzione concordate anche a livello territoriale.
<b>Personale della Segreteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisisce la documentazione necessaria</li> <li>• Verifica la completezza del fascicolo personale</li> <li>• Collabora con il Dirigente e la coordinatrice del GLI per tutti gli adempimenti burocratici – amministrativi.</li> </ul>
<b>Azienda Sanitaria Locale (ASL)</b>	<input type="checkbox"/> Si occupa di produrre certificazione/documentazione <input type="checkbox"/> Di concerto con la Scuola, identifica le necessità formative di ogni alunno <input type="checkbox"/> Con la Scuola e la famiglia partecipa all'evoluzione del percorso formativo
<b>Comune</b>	<input type="checkbox"/> L'Amministrazione comunale finanzia progetti che permettono l'ampliamento dell'offerta formativa e che hanno una ricaduta anche sui processi inclusivi. <input type="checkbox"/> Promuove e sottoscrive intese con le associazioni per i servizi sociali presenti sul territorio allo scopo di un impiego efficace ed integrato delle risorse umane e finanziarie, mettendo a disposizione delle scuole personale per assistenza agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

<b>Famiglia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipa condividendo il processo di integrazione scolastica.</li> <li>• Per quanto riguarda il coinvolgimento della famiglia, si sottolinea, non solo la necessità che essa sia informata dei bisogni rilevati dagli insegnanti, ma anche sul proprio ruolo di corresponsabilità e sulla necessità di una condivisione e collaborazione.</li> <li>• La modalità di contatto e di presentazione della situazione alla famiglia è determinante ai fini di una condivisione del percorso.</li> <li>• In accordo con la famiglia verranno individuate le modalità e le strategie specifiche, adeguate alle effettive capacità dello studente, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dal PTOF.</li> <li>• Tuttavia, qualora la famiglia non acconsentisse, è facoltà del team docenti / Consiglio di Classe personalizzare il percorso didattico.</li> </ul>
-----------------	---

#### **Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

- Si predisporrà un percorso di formazione per approfondire tematiche legate al processo inclusivo.
- Incontro collegiale per sensibilizzare e condividere pratiche/protocollo per attuazione inclusione.
- Formazione sulle nuove procedure di segnalazione ai Servizi Sociali e alla Neuropsichiatria Infantile.

#### **Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;**

- L'Istituto si è posto l'obiettivo di prevedere momenti di restituzione e condivisione delle strategie messe in atto per il raggiungimento degli obiettivi legati alle pratiche inclusive. Gli incontri con la Commissione Inclusione sono rivolti ai team docenti con alunni DSA e in situazione di svantaggio (confronto dei PDP).
- Restituzione, da parte dei team docenti interessati alla Commissione Inclusione, dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi messi in atto.

#### **Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della Scuola**

Personale: incrementare i momenti di incontro del personale specializzato per concertare interventi condivisi

Ausili: monitoraggio e razionalizzazione delle risorse presenti

Azioni Progettuali:

- tutti i soggetti coinvolti si propongono di organizzare le azioni attraverso metodologie funzionali all'inclusione, al successo della persona anche attraverso attività laboratoriali, attività per piccolo gruppo e classi aperte, attività individualizzata;
- progetto "attività per l'individuazione precoce delle difficoltà di lettura e scrittura" per DSA: individuazione di un supervisore responsabile del progetto e individuazione all'interno di ogni plesso di un referente che svolgerà azione di tutoraggio, supporto ai colleghi delle classi interessate in fase di somministrazione, correzione ed elaborazione dei dati.

### **Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della Scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti**

Le FS partecipano ai tavoli dell'Ente Locale dove vengono presentate o proposte le attività di sostegno alla Scuola e riferisce alla Commissione Inclusione.

Favorire l'incontro e lo scambio di informazioni con gli attori coinvolti nei progetti già esistenti nell'Istituto Comprensivo.

### **Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative**

Le famiglie partecipano:

- ai Gruppi Operativi
- all'Interclasse / all'Intersezione (elette dai genitori)

Inoltre, si individueranno due rappresentanti dei genitori che entreranno a far parte del GLI:

- Rappresentante dei Genitori degli alunni con Bisogni Educativi Speciali
- Rappresentante dei Genitori del Consiglio d'Istituto

### **Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi**

In base ai bisogni educativi speciali viene elaborato un PDP nel quale vengono individuati obiettivi di apprendimento, le strategie e le attività educativo/didattiche, le iniziative formative integrate tra istituzioni scolastiche e realtà socio/assistenziali o educative territoriali, le modalità di verifica e valutazione.

### **Valorizzazione delle risorse esistenti**

- Individuazione di docenti che abbiano, nel proprio curriculum personale, percorsi formativi / esperienza inerenti alle diverse tematiche legate all'inclusione
- Definire, ad inizio anno, le risorse necessarie (ed in seguito disponibili) all'attuazione del PAI.

### **Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione**

Sarà inviata richiesta di risorse aggiuntive per supportare le attività finalizzate all'inclusione.

### **Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di Scuola e il successivo inserimento lavorativo.**

- Notevole importanza deve essere data al momento del passaggio da un ordine scolastico all'altro, con uno sguardo più attento e la predisposizione, ove necessario, di un percorso che risponda meglio ai Bisogni Educativi Speciali dell'alunno al fine di rendere più agevole l'ingresso nel nuovo ordine di Scuola.
- L'obiettivo prioritario che sostiene l'intera progettazione è permettere alle persone di "sviluppare un proprio progetto di vita futura".



# ISTITUTO COMPRESIVO DI SASSO MARCONI

Via Porrettana n. 268- 40037 Sasso Marconi (BO)

Tel. 051 / 841185 Fax. 051 / 843224

Codice Meccanografico: BOIC83600D

---

## PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE

degli alunni con

### **Bisogni Educativi Speciali**

ne è parte integrante il

### PROTOCOLLO ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI STRANIERI

(approvato dal Collegio dei Docenti in data 30 giugno 2017)

Anno Scolastico 2016/2017

## INDICE

PREMESSA

FINALITÀ DEL PROTOCOLLO

BISOGNI EDUCATIVI SPECIFICI (BES)

Figure di riferimento

BES Bisogni Educativi Speciali (mappa)

Chi rientra nei BES

Le 3 aree

1. Disabilità (legge 104/92)
2. Disturbi evolutivi specifici
3. Svantaggio

## **PREMESSA**

Il protocollo per l'inclusione nasce dall'esigenza di individuare regole comuni e pratiche condivise per promuovere l'accoglienza, l'inclusione e il successo formativo degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Un numero sempre più ampio di alunni, continuativamente o per determinati periodi e per una pluralità di motivi (fisici, biologici, fisiologici, psicologici, sociali) presenta difficoltà di apprendimento, di sviluppo di abilità e competenze nonché disturbi del comportamento, che possono portare a vivere con disagio l'esperienza scolastica.

La Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 “Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica” introduce il concetto di Bisogni Educativi Speciali (B.E.S) che si basa su una visione globale della persona con riferimento al modello ICF della classificazione internazionale del funzionamento, disabilità e salute (International Classification of Functioning, disability and health) fondata sul profilo di funzionamento e sull'analisi del contesto, come definito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS, 2002).

La Direttiva sposta definitivamente l'attenzione dalle procedure di certificazione all'analisi dei bisogni di ciascuno studente ed estende in modo definitivo a tutti gli studenti in difficoltà il diritto – e quindi il dovere per tutti i docenti – alla personalizzazione dell'apprendimento, anche attraverso il diritto ad usufruire di misure dispensative e strumenti compensativi, nella prospettiva di una presa in carico complessiva ed inclusiva di tutti gli alunni.

Offrendo tali opportunità formative, la Scuola si propone l'obiettivo di consentire a ciascuno lo sviluppo delle proprie potenzialità attraverso percorsi individualizzati e personalizzati.

**LA QUALITÀ DEL LAVORO A SCUOLA PASSA ATTRAVERSO UNA GESTIONE PROGETTUALE DEL PROCESSO FORMATIVO E CIÒ NECESSARIAMENTE IMPLICA IL SUPERAMENTO DELL'INDIVIDUALISMO DEI DOCENTI, GRAZIE ALLA MATURAZIONE DI UNA CONSAPEVOLEZZA DELLA PARZIALITÀ DI OGNI SINGOLO CONTRIBUTO E DELLA NECESSITÀ DI UNA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA E DI COORDINAMENTO.**

**La stesura del Protocollo, dunque, vuole essere un supporto concreto al lavoro degli insegnanti, in modo da offrire procedure condivise relative all'inserimento dell'alunno nella classe, alle modalità di sostegno dello studente nel processo di apprendimento ed alla sua valutazione, favorendo così il processo di inclusione.**

## **FINALITÀ**

Il Protocollo, dunque, si prefigge di:

- esplicitare compiti e ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituzione Scolastica;
- fornire i criteri per individuare e riconoscere i BES;
- favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione del singolo nel gruppo, promuovendo l'acquisizione dell'autostima e dell'autonomia personale e sociale;
- rispondere ai vari e diversi bisogni educativi speciali evidenziati da diversi alunni, non solo da quelli

certificati;

- rafforzare il coordinamento e la collaborazione tra insegnanti curricolari, di sostegno, operatori scolastici, funzione strumentale e commissione inclusione;
- definire pratiche comuni per tutto il personale della Scuola favorendo una prassi condivisa;
- favorire positivamente il passaggio tra i vari ordini di Scuola;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e collaborazione tra Scuola ed enti territoriali coinvolti.

*“Tutte queste iniziative hanno lo scopo di offrire maggiori opportunità formative attraverso la flessibilità dei percorsi, non certo di abbassare i livelli di apprendimento” [...] “Il corrente anno scolastico dovrà essere utilizzato per sperimentare e monitorare procedure, metodologie e pratiche anche organizzative, con l’obiettivo comune di migliorare sempre più la qualità dell’inclusione”*

(nota Miur del 22/11/2013)

## **BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

Per permettere alle scuole di tutelare il diritto all’apprendimento di ogni singolo studente, il Ministero ha esplicitato nella Direttiva del 27 dicembre 2012 il concetto di **Bisogni Educativi Speciali**:

*“[...] L’area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni...[...].”*

La Direttiva, a tale proposito, ricorda che, oltre alle **Disabilità certificate (Legge 104/1992)** e ai **Disturbi Specifici dell’Apprendimento (Legge 170/2010)**, *“[...]Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici o sociali... Si sposta quindi l’attenzione dalle procedure di certificazione all’analisi dei bisogni di ciascuno alunno ed estende, **in modo definitivo**, a tutti gli studenti in difficoltà, il diritto e **quindi il dovere per tutti i docenti**, alla personalizzazione dell’apprendimento... nella prospettiva di una presa in carico complessiva ed inclusiva di tutti gli alunni [...]”*.

La Commissione Inclusione dell’Istituto Comprensivo, seguendo le indicazioni della C.M. n°8/2013 propone il seguente Protocollo per favorire maggiore chiarezza sulla normativa in vigore ed esplicitare le azioni per migliorare il livello di inclusività della Scuola e contrastare il disagio scolastico.

Al Gruppo di Lavoro per l’Inclusione si estendono le problematiche relative a tutti i BES.

La Commissione Inclusione dell’Istituto Comprensivo elabora una proposta di Piano Annuale per l’Inclusività da approvare in sede di Collegio Docenti.

## FIGURE DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE

(copia conforme al PAI)

<b>Dirigente Scolastico</b>	È garante del diritto all'istruzione e mette in atto le azioni per una Scuola di qualità.
-----------------------------	---

- GLI** Coordinato dal DS o da suo sostituto su delega, è costituito da:
- FS Inclusione
  - Servizi Sociali del Comune
  - ASL
  - Si auspica la partecipazione di un rappresentante dei Genitori degli alunni con Bisogni Educativi Speciali
  - Rappresentante dei Genitori del Consiglio d'Istituto
  - Rappresentante Asc – Insieme per il Comune di Sasso Marconi

### Cosa fa

1. Rilevazioni BES
  - **Disabilità certificate** legge104/92
  - **Disturbi evolutivi Specifici:** DSA ,ADHA, Borderline cognitivo, etc.
  - **Svantaggio:** socio-economico, linguistico- culturale, disagio comportamentale / relazionale, etc.
2. Monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della Scuola
3. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dalla Commissione Inclusione
4. Concerta modalità di cooperazione per promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e collaborazione tra Scuola ed EE.LL.

### **Funzione Strumentale "Inclusione"**

- Raccorda le diverse realtà (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali, cooperative, Enti di formazione) e divulga iniziative relative ai BES
- Coordina le riunioni del GLI e della Commissione Inclusione
- Raccoglie, studia e fornisce informazioni circa la normativa vigente e la modulistica in uso nell'Istituto Comprensivo
- Controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita
- Rendiconta al Collegio Docenti ed esplicita criteri e procedure di utilizzo funzionale delle risorse professionali presenti
- Cura la diffusione di materiali utili all'attività didattica
- Diffonde iniziative del CTI e CTS

<b>Commissione Inclusionione</b>	<p><i>Sarebbe opportuno che la commissione inclusionione fosse costituita da 2 docenti (uno curricolare e uno di sostegno) per ogni plesso e ordine di Scuola</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione di una proposta di PAI (Piano Annuale per l’Inclusività) riferito a tutti gli alunni con BES con supporto/apporto delle Figure Strumentali;</li> <li>• Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi;</li> <li>• Focus/confronto sui casi;</li> <li>• Consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;</li> <li>• Formulazione proposte di lavoro per il GLI</li> <li>• Predisposizione materiale afferente al Protocollo per l’Inclusionione e per il Protocollo per gli Stranieri</li> </ul>
<b>Consigli di classe Team docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Individuazione casi in cui sia necessaria e opportuna l’adozione di una personalizzazione della didattica → alunni BES, <u>non accompagnati da certificazione ASL</u>, in situazione di <u>SVANTAGGIO</u> anche temporaneo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.di natura socio-economica</li> <li>2.linguistico-culturale</li> <li>3.comportamentale/relazionale</li> <li>4. alunni che affrontano un periodo di ospedalizzazione o di lunga convalescenza.</li> </ol> </li> <li><input type="checkbox"/> Produzione di attenta relazione sulla situazione di svantaggio e redazione del PDP con individuazione di interventi didattico-educativi, strategie e metodologie inclusive</li> </ul>
<b>Personale Educativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione alla programmazione e all’organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo;</li> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione alla continuità nei percorsi didattici.</li> </ul>
<b>Assistente alla comunicazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione alla programmazione e all’organizzazione delle attività scolastiche in relazione alla realizzazione del progetto educativo con particolare attenzione alle strategie didattiche inerenti alla tipologia di disabilità sensoriale</li> <li><input type="checkbox"/> Collaborazione alla continuità nei percorsi didattici.</li> </ul>
<b>Collegio Docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Su proposta della Commissione Inclusionione delibera il PAI</li> <li><input type="checkbox"/> Impegno a partecipare ad azioni di formazione e/o prevenzione concordate anche a livello territoriale.</li> </ul>
<b>Personale della Segreteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisisce la documentazione necessaria</li> <li>• Verifica la completezza del fascicolo personale</li> <li>• Collabora con il Dirigente e la coordinatrice del GLI per tutti gli adempimenti burocratici – amministrativi.</li> </ul>

<b>Azienda Sanitaria Locale (ASL)</b>	<input type="checkbox"/> Si occupa di produrre certificazione/documentazione <input type="checkbox"/> Di concerto con la Scuola, identifica le necessità formative di ogni alunno <input type="checkbox"/> Con la Scuola e la famiglia partecipa all'evoluzione del percorso formativo
<b>Comune</b>	<input type="checkbox"/> L'Amministrazione comunale finanzia progetti che permettono l'ampliamento dell'offerta formativa e che hanno una ricaduta anche sui processi inclusivi. <input type="checkbox"/> Promuove e sottoscrive intese con le associazioni per i servizi sociali presenti sul territorio allo scopo di un impiego efficace ed integrato delle risorse umane e finanziarie, mettendo a disposizione delle scuole personale per assistenza agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
<b>Famiglia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipa attivamente e condivide il processo di integrazione scolastica.</li> <li>• Per quanto riguarda il coinvolgimento della famiglia, si sottolinea, non solo la necessità che essa sia informata dei bisogni rilevati dagli insegnanti, ma anche sul proprio ruolo di corresponsabilità e sulla necessità di una condivisione e collaborazione.</li> <li>• La modalità di contatto e di presentazione della situazione alla famiglia è determinante ai fini di una condivisione del percorso.</li> <li>• In accordo con la famiglia verranno individuate le modalità e le strategie specifiche, adeguate alle effettive capacità dello studente, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dal PTOF.</li> <li>• Tuttavia, qualora la famiglia non acconsentisse, è facoltà del team docenti / Consiglio di Classe personalizzare il percorso didattico.</li> </ul>

## LE 3 AREE

La Direttiva Ministeriale del 12 / 2012 tenta di fornire una risposta alle esigenze dei bambini con Bisogni Educativi Speciali, individuandone le caratteristiche ed evidenziando i passaggi necessari a garantire loro l'inclusione scolastica estendendo a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione e all'inclusione.

Nella Direttiva si individuano tre grandi aree:

1. Disabilità (L. 104 / 92)
2. Disturbi Evolutivi Specifici
3. Svantaggio

### 1. DISABILITÀ

- ✓ Ritardo cognitivo
- ✓ Minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali
- ✓

<b>Disabilità</b>	
<b>Rilevazione BES →</b>	<b>CHI:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Famiglia,</li><li>• ASL,</li><li>• Team docenti / Consiglio di Classe</li></ul> <b>COSA fa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La famiglia riferisce le proprie osservazioni</li><li>• La Scuola compila la scheda di segnalazione alla NPIA in accordo con la famiglia</li><li>• L'ASL accerta e certifica la disabilità</li></ul>
<b>Predisposizione →</b> <b>Strumenti e risorse</b>	<b>CHI:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ASL</li></ul> <b>COSA fa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redige la Certificazione di Integrazione Scolastica e la Diagnosi Funzionale</li></ul>
	<b>CHI:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Scuola</li></ul> <b>COSA fa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Predisporre il personale specializzato</li></ul>
	<b>CHI:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gruppo Operativo (2 o 3 incontri per A.S.): famiglia, team docenti, NPI, eventuali terapisti (ove previsti), Personale Educativo / Assistente alla Comunicazione, rappresentante di Asc Insieme</li></ul> <b>COSA fa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redazione del <b>Profilo Dinamico Funzionale</b> da parte del gruppo operativo</li><li>• Redazione del <b>Piano Educativo Individualizzato</b> da parte del team di classe (modificabile, in corso d'anno, ogni qualvolta se ne ravveda la necessità)</li></ul>

## 2. DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI

(non certificabili ai sensi della legge 104/92 in quanto non rientrano nella categoria delle patologie invalidanti)

- ✓ DSA: Dislessia, Discalculia, Disortografia, Disgrafia (legge 170 / 2010)
- ✓ ADHD disturbo attenzione e iperattività,
- ✓ DOP Disturbo Oppositivo Provocatorio,
- ✓ Borderline cognitivo,
- ✓ Disprassia
- ✓ DL Disturbo del Linguaggio,
- ✓ Deficit delle abilità non verbali,
- ✓ DC disturbo della condotta

La Direttiva Ministeriale del 27 / 12 / 2012 e la successiva Circolare Ministeriale n. 8 del 06 / 03 / 2013, nel ribadire per tutti gli alunni il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, **estendono agli studenti con BES l'accesso alle misure già previste** dalla Legge 170 / 2010 e dal D.M. 5669 / 2011 **per gli alunni con DSA**, sulla base della "documentazione clinica presentata dalle famiglie e sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico", quindi anche in assenza di certificazione clinica.

**Se la famiglia rifiuta di firmare** o concordare il PDP.

### *Scuola dell'Infanzia*

*Nella Scuola dell'infanzia non si può propriamente parlare di PDP. Infatti è nota la distinzione tra attività educative (che si svolgono nella Scuola dell'infanzia) e attività definite propriamente "didattiche" (che si introducono con l'avvio del percorso scolastico, nella Scuola primaria). La Scuola dell'infanzia non prevede differenziazioni di carattere disciplinare, ma "campi di esperienza".*

*È scritto nelle **Indicazioni Nazionali** che: "Nella Scuola dell'infanzia i traguardi per lo sviluppo delle competenze suggeriscono all'insegnante orientamenti, attenzioni e responsabilità nel creare piste di lavoro per organizzare attività ed esperienze volte a promuovere la competenza, che a questa età va intesa **in modo globale e unitario**".*

*Nella Scuola dell'infanzia non esistono forme di valutazione didattica (con relativa "scheda"), proprio perché non vi sono discipline da insegnare e le competenze vanno intese globalmente e in modo unitario.*

*(tratto da "I BES come e cosa fare" Ciambrone, Fusacchia; Giunti Scuola 2014)*

*La mancata adesione della famiglia alla stesura del PDP, non solleva gli insegnanti dall'attuazione del diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, anche con l'adozione del PDP, in quanto, la Direttiva Ministeriale, richiama*

espressamente i principi di personalizzazione dei percorsi di studio enunciati nella legge 53/2003.

Non è esplicitato, nei documenti ministeriali, che sia obbligatorio il consenso della famiglia per l'adozione di un PDP, che tuttavia è auspicabile. La Scuola deve acquisire per iscritto il rifiuto della famiglia salvo poi informarla di non poter adottare, in sede di valutazione (prove Invalsi ed Esami di Stato), le misure e gli adattamenti previsti dalla legge.

<b>Disturbo Evolutivo Specifico</b>					
<b>Rilevazione BES →</b>	<p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Famiglia,</li> <li>▪ ASL,</li> <li>▪ Team docenti / Consiglio di Classe</li> </ul> <p><b>COSA fa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La famiglia, su propria iniziativa, riferisce agli operatori della ASL le proprie osservazioni</li> <li>▪ La Scuola osserva e rileva una difficoltà, anche avvalendosi di progetti di “attività per l’individuazione precoce delle difficoltà di lettura e scrittura”.</li> <li>▪ La Scuola, in accordo con la famiglia, compila la scheda di segnalazione e indirizza la famiglia verso l’ASL di competenza per un consulto specialistico.</li> <li>▪ L’ASL accerta e rilascia, qualora necessario, documentazione clinica *</li> </ul>				
<b>Predisposizione → Strumenti e risorse</b>	<p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Team docenti / Consiglio di Classe</li> <li>• Servizi Sociali sul Territorio (Asc Insieme)</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;"><b>Con accordo della famiglia</b></th> <th style="width: 50%; text-align: center;"><b>Senza accordo della famiglia o senza documentazione clinica</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• GLI</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevano ed individuano le risorse sfruttando o predisponendo accordi d’intesa con gli EE. LL. presenti sul territorio</li> </ul> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Gli insegnanti</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura del PDP</li> <li>• Il Dirigente scolastico sottoscrive il PDP</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• GLI</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevano ed individuano le risorse sfruttando o predisponendo accordi d’intesa con gli EE. LL. presenti sul territorio</li> </ul> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Gli insegnanti</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possono redigere il PDP **</li> <li>• Il Dirigente scolastico prende atto della stesura del PDP</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Con accordo della famiglia</b>	<b>Senza accordo della famiglia o senza documentazione clinica</b>	<p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• GLI</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevano ed individuano le risorse sfruttando o predisponendo accordi d’intesa con gli EE. LL. presenti sul territorio</li> </ul> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Gli insegnanti</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura del PDP</li> <li>• Il Dirigente scolastico sottoscrive il PDP</li> </ul>	<p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• GLI</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevano ed individuano le risorse sfruttando o predisponendo accordi d’intesa con gli EE. LL. presenti sul territorio</li> </ul> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Gli insegnanti</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possono redigere il PDP **</li> <li>• Il Dirigente scolastico prende atto della stesura del PDP</li> </ul>
<b>Con accordo della famiglia</b>	<b>Senza accordo della famiglia o senza documentazione clinica</b>				
<p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• GLI</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevano ed individuano le risorse sfruttando o predisponendo accordi d’intesa con gli EE. LL. presenti sul territorio</li> </ul> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Gli insegnanti</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura del PDP</li> <li>• Il Dirigente scolastico sottoscrive il PDP</li> </ul>	<p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• GLI</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevano ed individuano le risorse sfruttando o predisponendo accordi d’intesa con gli EE. LL. presenti sul territorio</li> </ul> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Gli insegnanti</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possono redigere il PDP **</li> <li>• Il Dirigente scolastico prende atto della stesura del PDP</li> </ul>				

\* *Per gli alunni in possesso di una diagnosi di DSA rilasciata da una struttura privata si raccomanda - nelle more del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate – di adottare preventivamente le misure previste dalla legge 170 / 2010 (C.M. Miur 8 / 2013)*

\*\* La Direttiva Ministeriale 27 / 12 / 2012 assegna tale competenza alla responsabilità e autonomia pedagogica dei Consigli di Classe e dei Team Docenti, attraverso l'adozione di Piani Didattici Personalizzati

### 3. SVANTAGGIO

La Direttiva Ministeriale 12/2012 ricorda che “[...] ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta”. Tali tipologie di BES dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi (come ad es. una segnalazione degli operatori dei servizi sociali), oppure di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche. [...]

*Le situazioni di svantaggio, vengono considerate nella misura in cui costituiscono un ostacolo per lo sviluppo cognitivo, affettivo, relazionale, sociale dell'alunno e generano scarso funzionamento adattivo, con conseguente peggioramento della sua immagine sociale [...]*

Lo svantaggio può essere:

- a) di natura socio-economica
- b) linguistico-culturale
- c) comportamentale/relazionale
- d) alunni che affrontano un periodo di ospedalizzazione o di lunga convalescenza
- e) altre situazioni transitorie da valutare insieme alla Funzione Strumentale

#### LE CAUSE

Possono essere fatte risalire:

- **alla famiglia**, per motivi di svantaggio socio culturale (basso livello di istruzione dei genitori e delle altre figure parentali, condizioni socioeconomiche e abitative disagiate, scarsi stimoli linguistici e culturali), o di atteggiamenti educativi inadeguati (iperprotettivi, autoritari, permissivi, svalutativi, incoerenti);
- **al contesto relazionale**, per povertà di relazioni offerte, carenze affettive, isolamento, ecc.
- **alla Scuola stessa**, per carenze nella struttura e nell'organizzazione (mancanza di spazi e strutture adeguate, tempi e attività rigidi, scarsa formazione dei docenti, rapporti non collaborativi con la famiglia) o nelle metodologie di insegnamento (insegnamento trasmissivo – nozionistico, errata gestione della classe, scarsa competenza relazionale, valutazione selettiva);
- **al contesto sociale**, per provenienza ambientale (famiglie disgregate, emarginate ed emarginanti, contesti poveri, aggressivi, conflittuali, devianti, tossicodipendenze, alcolismo, prostituzione).

## LE MANIFESTAZIONI

Possano presentarsi sotto varie forme:

- **difficoltà di apprendimento:** povertà di contenuti cognitivi, carenza di strutture e processi cognitivi, stile di apprendimento non funzionale (mnemonico, scarsamente elaborativo e meta riflessivo);
- **ritardo maturativo** (da non confondere con la situazione di difficoltà di apprendimento): bassa autostima, scarsa motivazione, immaturità dell'io (inibizione affettiva, scarso controllo emotivo, ansia di separazione, bassa tolleranza della frustrazione), inadeguato stile di attribuzione (attribuzione delle cause degli eventi a fattori esterni indipendenti dal soggetto)
- **apatia:** immobilità o riduzione dell'attività, mancanza di curiosità e di interessi, chiusura in se stessi;
- **difficoltà relazionali ed emozionali:** iper - emotività (reazioni emotive eccessive), disturbi d'ansia, stati depressivi (tristezza, mancanza di interessi, debole capacità di affezionarsi alle persone, alle cose o alle idee)

## LE CONSEGUENZE

- **il disagio** dell'alunno, ma anche della famiglia e dei docenti;
- **l'insuccesso scolastico** che possono portare alla ripetenza, alla dispersione e all'abbandono;
- fenomeni di **marginalizzazione** e di devianza

(tratto da "I BES come e cosa fare" Ciambrone, Fusacchia; Giunti Scuola 2014)

## La funzione del PDP

Il PDP non può essere inteso come mera esplicitazione di strumenti compensativi e dispensativi solo per gli alunni con DSA; esso è bensì lo strumento rivolto a tutti gli alunni BES in situazioni di svantaggio e non accompagnati da documentazione medica in cui si dovranno includere progettazioni didattico – educative calibrate su obiettivi minimi collegialmente condivisi per classi parallele.

Rispetto ai contenuti disciplinari bisogna poter prevedere livelli minimi attesi per quel tipo di allievo con quel tipo di svantaggio.

Tra gli scopi del PDP c'è anche quello di definire, monitorare e documentare i criteri di valutazione degli apprendimenti che devono essere adattati e personalizzati rispetto a quelli della classe.

(C.M. 8 / 2013)

## Se la famiglia rifiuta di firmare e concordare il PDP.

*La mancata adesione della famiglia alla stesura del PDP, non solleva gli insegnanti dall'attuazione del diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, anche con l'adozione del PDP, in quanto, la Direttiva Ministeriale, richiama espressamente i principi di personalizzazione dei percorsi di studio enunciati nella legge 53/2003.*

Non è esplicitato, nei documenti ministeriali, che sia obbligatorio il consenso della famiglia per l'adozione di un PDP, che tuttavia è auspicabile.

La Scuola deve acquisire per iscritto il rifiuto della famiglia.

## Svantaggio

<b>Rilevazione BES →</b>	<b>CHI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Famiglia,</li> <li>• Funzione Strumentale</li> <li>• Team docenti / Consiglio di Classe</li> <li>• Servizi Sociali del Territorio (Asc Insieme)</li> <li>• “Sportello d’Ascolto”</li> </ul>	
	<b>COSA fa:</b>	
	<b>Con accordo della famiglia</b>	<b>Senza accordo della famiglia o senza documentazione clinica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La famiglia, su propria iniziativa, può riferire agli insegnanti o direttamente ai Servizi Sociali la situazione di svantaggio</li> <li>• Il team docenti, avvalendosi della griglia presente nel modello PDP in uso nell'Istituto Comprensivo e sulla base di considerazioni psicopedagogiche e didattiche, rileva la situazione di svantaggio</li> <li>• Lo “Sportello d’Ascolto” fornisce consulenza e supporto alla famiglia e agli insegnanti nel momento della rilevazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il team docenti, avvalendosi della griglia presente nel modello PDP in uso nell'Istituto Comprensivo e sulla base di considerazioni psicopedagogiche e didattiche, rileva la situazione di svantaggio</li> <li>• Lo “Sportello d’Ascolto” fornisce consulenza e supporto agli insegnanti nel momento della rilevazione</li> <li>• Gli insegnanti compilano la scheda di segnalazione ai Servizi Sociali</li> </ul>

<b>Predisposizione →</b> <b>Strumenti e risorse</b>	<b>CHI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• GLI</li> <li>• Team docenti / Consiglio di Classe</li> <li>• Servizi Sociali sul Territorio (Asc Insieme)</li> <li>• “Sportello d’ascolto”</li> </ul>
--	--

<b>Con accordo della famiglia</b>	<b>Senza accordo della famiglia o senza documentazione clinica</b>
<p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• GLI</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevano ed individuano le risorse sfruttando o predisponendo accordi d'intesa con gli EE. LL. presenti sul territorio</li> </ul> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Gli insegnanti</li> <li>• La famiglia</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Dirigente Scolastico si attiva per reperire eventuali risorse ove necessario; sottoscrive il PDP</li> <li>• Stesura del PDP</li> <li>• La famiglia sottoscrive il PDP</li> </ul> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sportello d'ascolto</li> </ul> <p><b>COSA fa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lo "Sportello d'Ascolto" fornisce consulenza e supporto agli insegnanti e alla famiglia nel momento della stesura del progetto d'inclusione</li> </ul>	<p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• GLI</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevano ed individuano le risorse sfruttando o predisponendo accordi d'intesa con gli EE. LL. presenti sul territorio</li> </ul> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Gli insegnanti</li> </ul> <p><b>COSA fanno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli insegnanti possono redigere il PDP e/o adottare forme di personalizzazione là dove appare necessario</li> <li>• Il Dirigente Scolastico prende atto della stesura del PDP</li> </ul> <p><b>CHI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sportello d'ascolto</li> </ul> <p><b>COSA fa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lo "Sportello d'Ascolto" fornisce consulenza e supporto agli insegnanti nel momento della stesura del progetto d'inclusione</li> </ul>