



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

# ISTITUTO COMPRENSIVO VALMAURA



Scuole dell'infanzia "B. Munari" e J. Piaget"  
Scuole primarie "G. Foschiatti", "G. Rodari" e "D. Rossetti"  
Scuola secondaria di 1° grado "G. Caprin"

Salita di Zugnano, 5 – 34148 Trieste

tel. 040 827219 – C.F. 90089560321

e-mail [tsic81100c@istruzione.it](mailto:tsic81100c@istruzione.it) – pec [tsic81100c@pec.istruzione.it](mailto:tsic81100c@pec.istruzione.it)

sito web [www.icvalmaura.edu.it](http://www.icvalmaura.edu.it)



## PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO VALMAURA PER GLI ANNI 2019 - 2022

**Approvato con:**

**Delibera Collegio dei docenti n° 14- 18/19 Unit del 12/12/2018**

**Delibera Consiglio d'Istituto n° 34 – 18 del 15/12/2018**

## INDICE

Premessa

<b>1 SCUOLA E CONTESTO</b>		
1.a	Analisi del contesto e bisogni del territorio	pagina 3
1.b	Caratteristiche principali dell'Istituto	pagina 5
1.c	Presentazione dei plessi	pagina 7
1.d	Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali	pagina 16
1.e	Risorse professionali	pagina 16

<b>2 SCELTE STRATEGICHE</b>		
2.b	Priorità RAV	pagina 21
2.c	Obiettivi formativi prioritari	pagina 21
2.d	Piano di miglioramento	pagina 22

<b>3 OFFERTA FORMATIVA</b>		
3.a	Traguardi attesi in uscita	pagina 26
3.b	Insegnamenti e quadro orario	pagina 27
3.c	Curricolo d'istituto	pagina 28
3.d	Iniziative di ampliamento curricolare e macro aree di progetto	pagina 28
3.e	Attività previste in relazione al PNSD	pagina 29
3.f	Valutazione degli apprendimenti	pagina 31
3.g	Azioni della scuola per l'inclusione ed il benessere	pagina 36

<b>4 ORGANIZZAZIONE</b>		
4.a	Modello organizzativo	pagina 109
4.b	Organizzazione degli uffici e modalità di rapporto con l'utenza	pagina 111
4.c	Reti e convenzioni attivate	pagina 111
4.d	Regolamenti d'Istituto	pagina 112
4.e	Piano di formazione del personale	pagina 147

<b>5 ALLEGATI</b>		
6.a	Patto educativo e presa visione dei regolamenti	pagina 148
6.b	Liberatoria	pagina 153
6.c	Liberatoria immagini	pagina 154

## **PREMESSA**

Il PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (d'ora in avanti PTOF) è un documento fondamentale che esplicita la progettazione curricolare, extra-curricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole intendono adottare nel quadro dell'autonomia scolastica riconosciuta dal Titolo V della Costituzione.

Partendo dalla specificità del contesto sociale, culturale ed economico della realtà locale, a cui più sotto si accenna, questo documento viene elaborato dal Collegio dei Docenti, sulla base dei criteri esplicitati dal Dirigente scolastico nell'Atto di indirizzo, ed approvato dal Consiglio d'Istituto.

Il PTOF viene reso pubblico e messo a disposizione delle famiglie degli alunni che vi trovano riflesse le loro esigenze educative e didattiche.

In altre parole il PTOF è lo strumento progettuale attraverso il quale l'Istituto definisce la propria intenzionalità educativa in accordo con le scelte culturali, organizzative ed operative che caratterizzano la scuola, nel rispetto degli obiettivi determinati a livello nazionale.

Nel PTOF sono indicati i servizi, l'organizzazione, la struttura, le attività e i progetti offerti dall'Istituto.

Si articola in due parte progettuali, quella triennale, la quale definisce la progettazione generale e quella annuale, nella quale saranno evidenziate tutte le attività e proposte educativo-didattiche che saranno organizzate per ogni singola annualità. L'aggiornamenti progettuale sarà deliberato dagli organi preposti in base alle esigenze contingenti espresse dalla comunità educante, dall'utenza e dalle proposte pervenute. Inoltre, nella progettazione vi troveranno esplicitazione, oltre alla progettazione per l'anno in corso, l'organizzazione interna, i rapporti tra l'istituto e altri enti e le modalità di impiego dei docenti assegnati con il potenziamento.

## **1 SCUOLA E CONTESTO**

### ***1.a Analisi del contesto e bisogni del territorio***

L'Istituto Comprensivo Valmaura è stato costituito nel settembre del 2000, in seguito al dimensionamento della rete scolastica a livello provinciale.

È formato da due scuole dell'infanzia (Munari e Piaget), tre scuole primarie (Rossetti, Foschiatti e Rodari) e una scuola secondaria di primo grado (Caprin).

Queste scuole hanno istituito da tempo rapporti di collaborazione perché:

- condividono lo stesso bacino d'utenza
- dal 1990 appartenevano al medesimo Circolo Didattico, esclusa la scuola Caprin, con la quale però avevano instaurato stretti contatti finalizzati alla costruzione di un curriculum fondato su competenze comuni irrinunciabili.

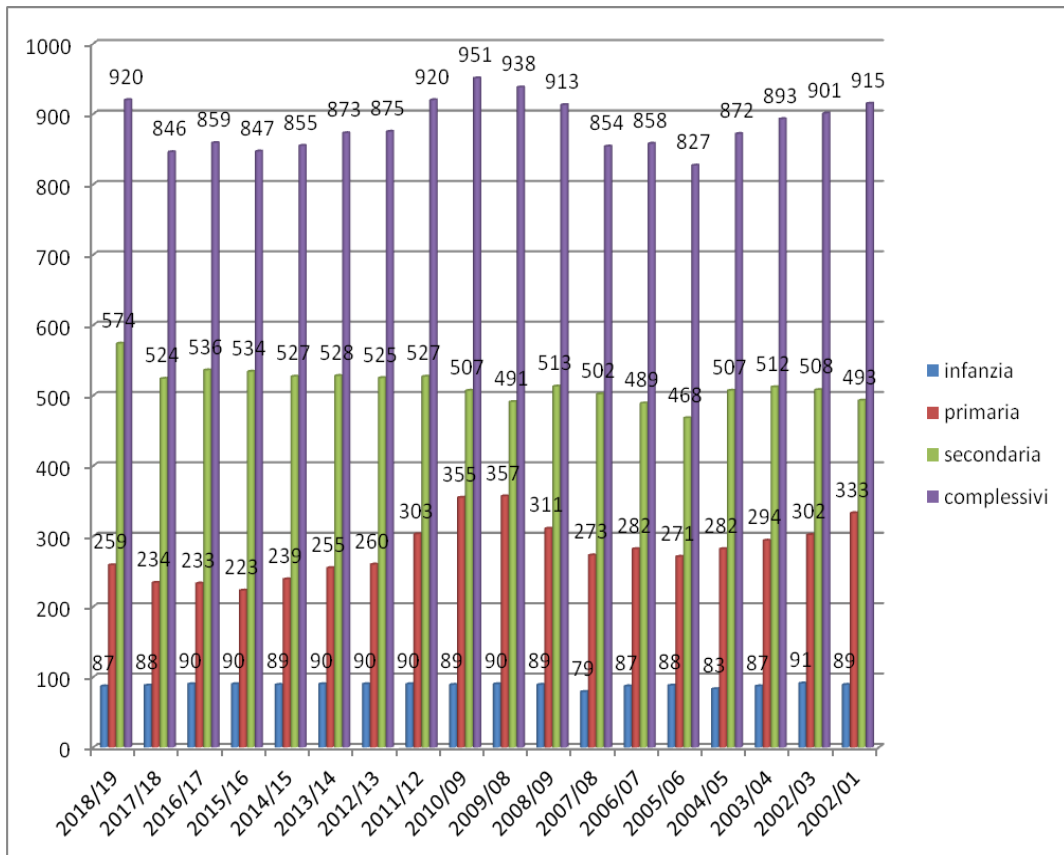
L'Istituto Comprensivo Valmaura opera in una zona periferica della città, comprende una popolazione non omogenea in quanto i vari complessi abitativi sono stati costruiti in periodi successivi e con finalità diverse. Non esistono, pertanto, sufficienti luoghi di aggregazione consolidati.

Si notano due tipologie di insediamenti, ben distinte:

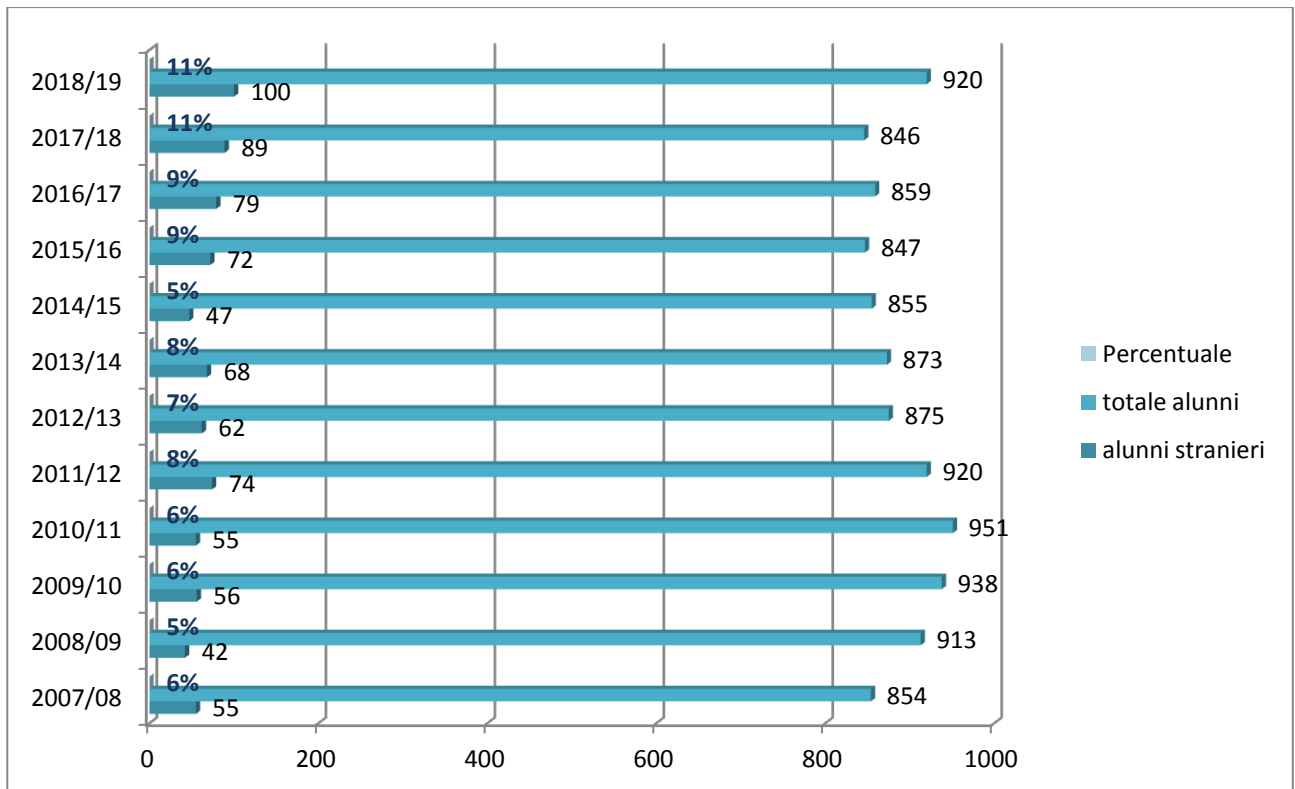
- RESIDENZIALE, ma con gli evidenti aspetti del "rione dormitorio", in quanto mancano i nuclei d'uso specifico (zone commerciali, amministrative, ecc.)
- COMPLESSI POPOLARI in cui, a causa di discutibili politiche assistenziali, sono state concentrate situazioni difficili.

Nei nuclei residenziali il livello delle famiglie può essere classificato come medio-alto con genitori alquanto attenti e partecipi. Fra gli stessi, però, per cause contingenti (genitori ambedue lavoratori, genitori separati, ecc.) spesso si nota l'affidamento dei figli piccoli a più responsabili (nonni, zii) o a strutture pubbliche per il tempo libero. Per gli alunni provenienti dai complessi popolari i problemi più vari si manifestano già nei primi anni, e si amplificano nei successivi ordini di scuola.

## Popolazione scolastica



## Alunni stranieri



## **1.b Caratteristiche principali dell'Istituto**

### **FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Presso il nostro Istituto esistono commissioni a diverso livello formate da insegnanti che, entro il mese di luglio, lavorano alla formazione delle future classi, in particolare delle prime (primo anno della scuola dell'infanzia, prima classe della scuola primaria, prima classe della scuola secondaria di 1° grado).

I criteri adottati sono quelli di formare classi eterogenee al loro interno ma, per quanto possibile, omogenee tra loro, rispettando nei limiti del possibile, le indicazioni e le richieste delle famiglie. Le commissioni sono in diretto collegamento con gli insegnanti dell'ordine di scuola da cui i bambini provengono.

### **INTEGRAZIONE ALUNNI**

L'Istituto nei suoi diversi ordini scolastici si pone l'obiettivo della massima integrazione e del pieno sviluppo delle potenzialità degli alunni che si trovano in situazioni di disagio nella relazione e nella comunicazione, nella socializzazione e nell'apprendimento.

Al fine di garantire ad ogni alunno in difficoltà un percorso adeguato e rispettoso della persona, la scuola predispose per gli alunni:

- con riconoscimento di abilità certificata un "Piano educativo individualizzato"
- con certificazione DSA (disturbo specifico dell'apprendimento) o BES mediante l'attivazione dei protocolli previsti
- senza alcun tipo di certificazione ma con situazioni di disagio rilevate dall'équipe pedagogica che determinano la costituzione di gruppi di lavoro.

### **INTEGRAZIONE ALUNNI NON ITALOFONI**

Gli spostamenti di popoli e il processo di globalizzazione che interessano la nostra società e la nostra economia da circa un decennio, hanno investito in misura crescente anche la nostra realtà scolastica. Grazie all'intervento di enti esterni come la Regione autonoma FVG, l'Università degli Studi di Trieste, gli insegnanti del nostro istituto sono riusciti a costruire una sfera condivisa, quella dell'accoglienza, dell'integrazione e della formazione dei nuovi utenti a cui un sempre maggior numero di colleghi viene chiamato a lavorare per un proficuo scambio di dati, informazioni, conoscenze didattiche. Questo lavoro si è concretizzato nella stesura del "Progetto intercultura" che fa parte integrante del POF. (Allegato 3). Diversi insegnanti delle scuole dell'Istituto hanno frequentato corsi specifici per l'insegnamento dell'italiano come L2, e alcuni di questi hanno conseguito il diploma Cedis, presso l'Università degli Studi di Venezia (Ca' Foscari).

### **I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Particolare attenzione viene posta nei rapporti con le famiglie con le quali si cerca di promuovere la collaborazione ed il dialogo attraverso varie modalità di comunicazione:

- con lo scambio diretto di informazioni brevi e contingenti legate al singolo alunno;
- tramite gli avvisi e le comunicazioni esposte all'ingresso della scuola dell'infanzia;
- con la distribuzione di comunicazioni scritte ;
- mediante la pubblicazione delle circolari sul sito dell'Istituto;
- negli incontri collegiali con le famiglie (riunioni) programmati nel corso dell'anno scolastico;
- attraverso i colloqui individuali con i genitori nell'ambito degli opportuni incontri previsti;
- con i gruppi di lavoro.

### **ATTIVITÀ LABORATORIALI**

Nell'ottica del collegamento tra i vari ordini di scuola, verrà promossa l'integrazione delle competenze di base in chiave europea, attraverso la progettazione delle seguenti attività:

- Attività motorie e sportive
- Cineforum

- Educazione alimentare
- Educazione alla lettura e alla scrittura (laboratori di scrittura creativa e giornalino scolastico)
- Educazione ambientale e Orti cittadini
- Educazione interculturale
- Laboratori creativi (ceramica, mosaico, mercatini, teatro)
- Laboratori di informatica
- Laboratori di matematica, Coding e robotica
- Laboratori tecnologico e scientifico
- Laboratori musicali
- Attività di orientamento
- Recupero delle difficoltà scolastiche
- Cori
- Potenziamento della sezione strumentale (pianoforte)

## **1.c Presentazione dei plessi**

### **SCUOLE DELL'INFANZIA**

#### **Scuola statale dell'Infanzia "JEAN PIAGET"**

La scuola statale dell'infanzia "Jean PIAGET" si trova in via Pagano 8, nello stesso edificio della scuola primaria "Rodari".

#### **Gli spazi disponibili**

La scuola può contare su numerosi spazi interni ed esterni quali:

- un ampio salone
- una sala mensa
- una palestra, in comune con la scuola Rodari
- un giardino, attrezzato con strutture ludiche

#### **L'organizzazione della scuola**

Le attività educativo-didattiche sono organizzate sia per gruppi di età eterogenee, sia per gruppi di età omogenee, secondo orari prestabiliti.

Le attività per gruppi di alunni di età omogenea sono:

- attività di danze Orff: vengono solitamente effettuate nell'ampio salone;
- attività di lettura: lettura vicariale delle insegnanti e successiva illustrazione dei bambini;
- attività di educazione ambientale: vengono effettuate nella sezione attraverso conversazioni frontali e sperimentazioni da parte dei bambini;
- attività linguistiche: primo approccio alla lingua inglese, che coinvolge esclusivamente i bambini grandi.

Al gruppo dei bambini medi e grandi viene proposto un libro operativo di attività funzionale alla stimolazione dell'apprendimento di concetti fondamentali ed indispensabili per il futuro inserimento nella scuola elementare.

#### **I progetti e le attività**

Le attività proposte per gruppi di alunni di età eterogenea sono:

- attività manuali e manipolative;
- circle time con racconti e condivisione di esperienze;
- scansione temporale della giornata scolastica e settimanale;
- il susseguirsi delle stagioni con osservazione dei cambiamenti tipici di ognuna.

Talora viene proposta una partecipazione attiva delle famiglie alla vita scolastica.

#### **Scuola statale dell'Infanzia "BRUNO MUNARI"**

La scuola è situata all'interno dell'edificio della scuola primaria "Rossetti", di cui dispone del piano completo di un'ala del caseggiato. Essa, già presente nel rione di S. Sabba come istituzione per l'infanzia, fin dagli anni '50, (ex O.N.A.I.R.C.), è stata denominata Scuola Materna Statale di S. Sabba con il passaggio all'amministrazione statale.

Nell'anno 2000, è stata intitolata a Bruno Munari, poiché la metodologia munariana ha frequentemente fatto da sfondo alle attività didattiche di questa scuola dell'infanzia. A tutt'oggi le insegnanti ne condividono i principi fondamentali nella loro metodologia didattica.

#### **Gli spazi disponibili**

La scuola può contare su numerosi spazi interni ed esterni quali:

- due aule per le sezioni;
- aula palestra;
- aula laboratorio;
- aula video e computer;
- sala da pranzo (cucina in sede);
- giardino piccolo;

- giardino grande;
- un grande corridoio utilizzabile;
- servizi igienici;
- piccolo atrio di accesso adibito a spogliatoio.

### **L'organizzazione della scuola**

La scuola "B. Munari" è così organizzata:

- due sezioni funzionanti su cinque giorni settimanali (da lunedì a venerdì);
- 50 posti disponibili (25 per sezione);
- quattro insegnanti (due per sezione).

### **I progetti e le attività**

I progetti e le attività, programmati di anno in anno in base alle risorse disponibili, si articolano in numerose esperienze di intercultura, creatività, motricità, ceramica, alimentazione, scambi culturali, musica, continuità con scuola primaria, educazione stradale, uscite didattiche.

È previsto anche un primo approccio alla lingua inglese:

Alcune esperienze, inoltre, hanno anche lo scopo di far vivere a scuola occasioni particolari (quali ad es. festa di S. Nicolò, festa di Natale, festa di fine anno...).

Alcuni progetti sono soltanto interni alla nostra scuola, altri sono progetti d'Istituto, altri sono in collaborazione con Enti esterni.

## **SCUOLE PRIMARIE**

### **Scuola primaria statale "DOMENICO ROSSETTI", via Zandonai 4**

La scuola, ideata durante il Governo Militare Alleato, come una scuola d'avanguardia, è stata inaugurata il 12 ottobre 1949. Aule spaziose con ampie finestre, arredi in solido legno. La scuola è stata concepita assieme alla scuola materna comunale, e al ricreatorio inaugurato più tardi. Questo per creare condizioni ottimali: l'asilo, la scuola elementare ed il doposcuola in una stretta continuità spaziale. È nata praticamente senza nome, come "Scuola Elementare di S. Sabba". Si deve al prof. Gasparini, direttore dal '59 al '68, lo svolgimento delle complesse pratiche per intestarla a uno dei più illustri cittadini di Trieste, Domenico Rossetti. Così, nel giugno del '65, c'è stata la cerimonia per l'intitolazione, alla quale è intervenuto il nipote di Rossetti, che ha donato il busto rimasto nell'atrio della scuola.

#### **Classi a tempo pieno**

Inizio lezioni: ore 8.10 (accoglienza dalle ore 8.05), fine lezioni: ore 16.10

L'organizzazione oraria prevede 40 ore settimanali di lezione (da lunedì a venerdì), di cui 30 curricolari e 10 di mensa e ricreazione; pranzo a pagamento fornito dal Comune tramite una Cooperativa, con possibilità di dieta personalizzata in caso di esigenze di salute o religiose.

#### **Classi a settimana corta**

Inizio lezioni: ore 8.10 (accoglienza ore 8.05) fine lezioni: ore 13.10, dal lunedì a venerdì; con un prolungamento al martedì fino alle 15.10.

L'organizzazione oraria prevede 27 ore settimanali di lezione di cui 26 curricolari e 1 ora di pausa pranzo, con pasto portato da casa.

Per tutte le classi: pre accogliimento dalle ore 7.15 alle ore 8.05 dal lunedì al venerdì in convenzione con un'associazione privata, facoltativo, a pagamento.

Per le classi funzionanti a settimana corta: post accogliimento dalle 13.10 alle 16.00, dal lunedì al venerdì, in convenzione con un'associazione, facoltativo, a pagamento, con pranzo, a pagamento, fornito dalla stessa ditta che fornisce i pasti alle scuole del Comune di Trieste.



### **Gli spazi della scuola**

- Sale mensa.
- Aula video.
- Biblioteca.
- Laboratorio di creatività con forno per ceramica (in comune con la scuola dell'infanzia "Munari").
- Laboratorio di informatica (20 Postazioni).
- Laboratorio di matematica/scienze con computer e LIM.
- Aula di musica.
- Aule per lo studio della lingua inglese, con computer.
- Aule di sostegno.
- Aula immagine.
- Aula di religione.
- Aula pre/post-accoglimento.
- Palestra.
- Spazi verdi esterni, con grande giardino.
- Dieci aule dotate di LIM (lavagna interattiva multimediale).
- Wifi in tutta la scuola

### **Mostre e manifestazioni**

In occasione di varie ricorrenze o iniziative vengono realizzati dei progetti che coinvolgono tutte le classi della scuola Rossetti e, a volte, le sezioni della scuola Munari.

Gli elaborati degli alunni: poesie, disegni, temi, fotografie ecc. vengono esposti su pannelli collocati nell'atrio e lungo i corridoi o in ambienti adibiti all'allestimento delle mostre.

Durante quest'anno scolastico gli argomenti che verranno sviluppati saranno legati a:

- il Natale;
- temi riguardanti la mobilità;
- temi ecologici e di solidarietà;
- la lettura.
- 

La biblioteca della scuola è stata interamente ripensata e sistemata a misura di bambino, con l'acquisto di molte pubblicazioni nuove e prevedendo la possibilità di effettuare i prestiti dei libri presenti. Il servizio di scambio è gestito dai docenti della scuola.

Nel periodo natalizio vengono realizzati dagli alunni dei manufatti da offrire in vendita in occasione del "**Mercatino della solidarietà**"; questo appuntamento annuale permette di ricavare dei fondi da destinare in parte all'acquisto di libri e sussidi per la nostra scuola ed in parte agli enti umanitari autogestiti, senza fini di lucro.

Annualmente viene ampliata la mostra permanente, allestita nei corridoi della scuola, con i lavori di ceramica realizzati da tutte le classi nell'ambito del progetto "**Creatività**" e parzialmente finanziato dalla Regione.

Occasionalmente si organizzano anche dei concorsi interni di poesia e disegno; alcune classi partecipano all'allestimento della mostra tematica annuale d'Istituto.

Le classi partecipano già da quattro anni al progetto "Esistenze" che si svolge a maggio.

Prosegue la collaborazione con l'associazione "Cammina Trieste" attraverso varie attività di sensibilizzazione in ambito di mobilità sostenibile, in ambito provinciale, regionale ed in Slovenia e Austria.

In continuità con la scuola secondaria di primo grado, alcune classi partecipano alla manifestazione sportiva di solidarietà, promossa dalla Caritas, la "Corsa dei miracoli" ad aprile.

### **Musica, cinema e teatro**

Quasi tutte le classi organizzano delle feste/spettacoli, spesso in collaborazione e con la consulenza di personale esterno particolarmente preparato, per le quali gli alunni si cimentano in canti, concerti, danze e recite.

Alcune classi partecipano a manifestazioni canore, quali CANTABIMBO o altre manifestazioni organizzate a livello provinciale recitano per e con associazioni e gruppi sociali, quali ad esempio case di riposo.

Inoltre alcune classi partecipano alle attività previste nell'ambito del progetto regionale per le lingue storiche minoritarie denominato "Si, ja, da".

Vengono organizzate delle uscite presso alcune sale cinematografiche e teatri cittadini per consentire agli alunni di assistere a spettacoli appositamente scelti.

### **Sport**

Grazie alla collaborazione con differenti società sportive federali, la scuola consente ai propri alunni di sperimentare nel corso del quinquennio diversi sport tra cui nuoto, basket, pallamano, rugby, ecc. inserendo tali attività nell'orario curricolare, a seconda delle offerte previste e delle disponibilità.

Per l'attività di Scienze motorie gli alunni parteciperanno alle attività sportive previste dal Progetto **Movimento 3S** con un insegnante laureato in Scienze Motorie e al progetto **Sport di classe**, oltre che usufruiranno dell'intervento offerto dalla Trieste Basket.

### **Progetti**

Saranno attivati progetti e collaborazioni con varie agenzie ed associazioni operanti sul territorio ed in particolare con il CEST di via Paisiello per la realizzazione di un progetto relativo alla pasticceria.

Prosegue la collaborazione con il CTA di Gorizia per la realizzazione del progetto "ESISTENZE" che vede coinvolti anziani e bambini.

Attraverso specifiche attività didattiche di coding, il progetto si pone l'obiettivo di far conoscere ai bambini il linguaggio informatico introducendoli al pensiero computazionale.

Sono previsti l'utilizzo dell'aula multimediale e l'intervento di esperti esterni.

## **Scuola primaria statale "GABRIELE FOSCHIATTI"**

L'edificio che ospita la scuola è stato costruito negli anni '50 e ristrutturato in buona parte nel 2014. È dotato di ampie vetrate nei corridoi e nelle aule che ne assicurano l'illuminazione. È costituito da 4 blocchi collegati da corridoi. I blocchi Est e Ovest sono su due livelli, con tre aule al pianoterra e tre aule al primo piano e relativi servizi. Il blocco centrale ospita la cucina, la sala della mensa e la bidelleria. Infine c'è il blocco della palestra, la quale è stata interamente ristrutturata nell'anno 2016. All'esterno dell'edificio ci sono più giardini, un cortile e un parcheggio per il personale scolastico.

### **Classi a settimana corta**

Inizio lezioni: ore 8.10 (accoglienza ore 8.05) fine lezioni: ore 13.10, dal lunedì a venerdì; con un prolungamento al mercoledì fino alle 15.10. L'organizzazione oraria prevede 27 ore settimanali di cui 26 curricolari e 1 ora di pausa pranzo con pasto portato da casa per gli alunni che non usufruiscono del SIS.

**Preaccoglimento:** dalle ore 7.35 alle ore 8.05 dal lunedì al venerdì a cura del S.I.S. (Servizio di Integrazione Scolastica del Comune di Trieste), facoltativo, a pagamento, aperto a tutte le classi.

**Postaccoglimento:** dalle ore 13.10 dal lunedì al venerdì (esclusa la giornata del prolungamento) a cura del S.I.S. Dopo il pranzo (a pagamento), alle ore 14 circa, gli alunni, solitamente, vengono accompagnati dagli educatori del Comune, al Ricreatorio comunale "Cobolli" di Strada Vecchia dell'Istria 14, che rimane aperto fino alle ore 19.30. Nella giornata del prolungamento (mercoledì), gli alunni che usufruiscono di questo servizio pranzano con gli educatori, poi ritornano in classe e successivamente, alle 15.10, sempre accompagnati da un educatore possono andare in ricreatorio.

### **Gli spazi**

La scuola è dotata delle seguenti attrezzature:

- Laboratorio di informatica con connessione internet.
- Cinque aule dotate di LIM (lavagna interattiva multimediale).
- Un'aula con proiettore.
- Aula video (antenna satellitare, VHS e DVD).
- Mensa.

- Biblioteca.
- Grande palestra attrezzata.
- Giardino con diversi spazi adibiti ad aiuole e orto didattico.
- Wifi in tutta la scuola.

### **Mostre e manifestazioni**

Durante il mese di settembre si organizzano delle attività relative all'accoglienza, soprattutto dei nuovi iscritti di tutte le classi, al fine di riprendere le consuetudini scolastiche e di instaurare relazioni con i pari.

Durante tutto il corso dell'anno scolastico sono previste manifestazioni che coinvolgono, con attività di vario genere, tutte le classi della scuola:

- Educazione stradale in collaborazione con la Polizia municipale.
- Incontri in lingua tedesca in collaborazione con il Goethe Institute.
- Uscite a teatro e presso le biblioteche comunali cittadine.
- Attività di peer education in ambito logico-matematico, in collaborazione con l'Università agli studi di Trieste, in giornate dedicate alla matematica con attività di scambio e confronto tra alunni.
- Progetti didattici con la scuola Caprin e incontri di accoglienza con le scuole dell'infanzia del territorio in un'ottica di continuità.
- Nel mese di novembre viene promossa "La settimana della Gentilezza", con attività in tutte le classi e un momento di scambio dei lavori e di condivisione.
- Progetto con il teatro Verdi per avvicinare i bambini alla conoscenza e alla fruizione dell'Opera con concerti a scuola e visita al teatro Lirico cittadino.
- Progetto "Io leggo perché"
- Nell'ambito dei Progetti regionali le classi quarte partecipano al progetto di Robotica.
- Progetto di consumo consapevole in collaborazione con le COOP.

La scuola aderisce, inoltre, al progetto "Orto in condotta" in collaborazione con Slow Food, coinvolgendo le famiglie ed altri enti territoriali (Ricreatorio comunale Cobolli e Scuola dell'infanzia comunale Azzurra).

A fine anno scolastico il coro della scuola saluta l'arrivo delle vacanze.

Attraverso specifiche attività didattiche di coding, il progetto si pone l'obiettivo di far conoscere ai bambini il linguaggio informatico introducendoli al pensiero computazionale. Sono previsti l'utilizzo dell'aula multimediale e l'intervento di esperti esterni.

### **Sport e musica**

Grazie alla collaborazione con differenti società sportive federali, la scuola consente ai propri alunni di sperimentare nel corso del quinquennio diversi sport tra cui nuoto, scherma, basket, arrampicata, baseball, sci, hockey ecc. inserendo tali attività nell'orario curricolare, a seconda delle offerte previste e delle disponibilità.

Per l'attività di Scienze motorie gli alunni parteciperanno alle attività sportive previste dal Progetto Movimento 3S con un insegnante laureato in Scienze Motorie.

L'insegnamento della musica è affidato ad una docente diplomata al Conservatorio che cura una prima alfabetizzazione musicale, che prevede, soprattutto a partire dalla classe terza, la conoscenza dei vari strumenti musicali, la lettura e scrittura delle note anche attraverso lo studio del flauto dolce.

Vengono organizzate delle uscite presso alcune sale cinematografiche e teatri cittadini per consentire agli alunni di assistere a spettacoli appositamente scelti.

### **Uscite didattiche**

Durante tutto l'anno scolastico le classi si recano in uscite didattiche di genere: storico-artistico presso i musei comunali e naturalistiche presso il Centro didattico di Basovizza o il Centro Visite della Riserva della Val Rosandra.

Nel mese di maggio viene organizzata la gita d'istruzione per le classi prime, seconde, terze e quarte presso una fattoria didattica della Regione.

Le classi quarte fruiscono di una gita più caratterizzante il percorso didattico, storico, geografico

ed artistico (ad esempio Aquileia e Venezia) anche in collaborazione con le classi quinte di altre scuole primarie dell'Istituto.

### **Scuola primaria statale "GIANNI RODARI"**

Le classi della scuola G. Rodari seguono l'orario a 27 ore settimanali su cinque giorni.

Inizio lezioni: 8.10 (accoglienza ore 8.05), fine lezioni 13.10 con un prolungamento il giovedì sino alle 15.10, con il pranzo portato al sacco dagli alunni.

È presente un servizio di pre accoglimento, dalle ore 7.15 alle 8.05, e uno di post accoglimento dalle 13.10 alle 16.10 con uscite intermedie alle 14.10, 15.10 e 15.30 dal lunedì al venerdì, a pagamento, con pranzo a pagamento o portato da casa. Tali servizi sono gestiti da un'associazione privata.

In orario pomeridiano vengono organizzate, con personale qualificato ed esperto, attività di minibasket, musica, inglese, arte e corsi a pagamento aperti a tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo.

#### **Gli spazi**

La scuola è situata in un edificio costruito alla fine degli anni '50 per accogliere gli alunni che vivevano nelle "case di emergenza". La scuola elementare è stata inaugurata nel 1965 alla presenza delle più alte cariche civili e religiose della città. La scuola fu detta scuola di "Poggi S. Anna" fino ai primi anni '90, quando venne intitolata a Gianni Rodari. Per molti anni fu anche sede distaccata della scuola media "Caprin" e attualmente ospita, al pianterreno, la scuola dell'infanzia "Piaget". Caratteristica della scuola è l'aver saputo mantenere l'atmosfera di piccola scuola di campagna, anche per la sua particolare posizione tra orti e vigne.

La scuola primaria Rodari è dotata di:

- Auletta di sostegno.
- Biblioteca.
- Spazio teatro (con tende ignifughe).
- Laboratorio di informatica con LIM (lavagna interattiva multimediale).
- Aula con LIM.
- Palestra attrezzata.
- Spazi verdi esterni con un'area adibita a orto.
- Wifi in tutta la scuola.

#### **Progetti**

##### **Progetto "Natale alla Rodari"**

Il periodo natalizio si festeggia con la creazione di un presepe comune e di un albero di Natale, allestiti, in parte, con materiali riciclati. Vengono predisposti momenti laboratoriali per la realizzazione di decorazioni o manufatti a tema natalizio.

Gli alunni della scuola, inoltre, a ridosso delle vacanze invernali, si esibiscono in canti natalizi davanti alle famiglie. Tale performance ha lo scopo di far memorizzare ai bambini testi e strutture ritmiche, favorire un corretto utilizzo di voce e strumenti nonché promuovere il rispetto delle regole del cantare insieme.

##### **Progetto "Classe in movimento"**

Grazie alla collaborazione di associazioni sportive presenti sul territorio e personale esperto e qualificato, agli alunni della scuola, nel corso del quinquennio, viene offerta la possibilità di conoscere e cimentarsi in svariate attività sportive, sempre a sfondo ludico.

A fine anno sono previsti tornei e giochi a gruppi misti per fasce d'età.

Il progetto ha come obiettivi la diffusione di una sana cultura sportiva e la promozione della salute nella scuola attraverso lo sport e gli stili di vita sani con azioni concrete, mirate, costanti durante tutto l'anno scolastico.

### **Progetto "Orto in condotta"**

La scuola ha aderito, in passato, al progetto comunale "Orto in condotta" in collaborazione con Slow Food. Nonostante il progetto non sia più patrocinato dal Comune di Trieste, dato l'entusiasmo di insegnanti e famiglie, le attività di orticoltura e giardinaggio continuano, coadiuvate da genitori e nonni ortolani.

### **Progetto "OCS: Osservare Comprendere Salvaguardare"**

Il progetto, rivolto a tutti gli alunni della scuola in modo trasversale a tutte le discipline, si pone l'obiettivo di divulgare i temi della conservazione delle risorse naturali educando i bambini al rispetto dell'ambiente e insegnando loro il concetto di sostenibilità.

Nell'organizzazione delle attività, che perdurano per tutto l'anno scolastico, sono coinvolti diversi enti esterni, ed in particolare Larea-Arpa FVG.

Ogni anno sarà affrontato un macro-tema differente, trattato nei diversi aspetti, sempre inerenti il tema della conservazione delle risorse naturali.

Il progetto prevede la collaborazione di numerosi esperti che verranno individuati in seguito alla definizione dei macro-temi annuali.

Il progetto, a carattere multidisciplinare, prevede laboratori anche artistici, l'utilizzo dell'orto e del giardino, attività di peer tutoring, gite e uscite didattiche.

### **Progetto "Coding"**

Attraverso specifiche attività didattiche di coding, il progetto si pone l'obiettivo di far conoscere ai bambini il linguaggio informatico introducendoli al pensiero computazionale.

Sono previsti l'utilizzo dell'aula multimediale e l'intervento di esperti esterni.

### **Progetto "Stiamo bene insieme"**

Il progetto si pone come un percorso interdisciplinare diretto all'acquisizione delle competenze sociali. Mira a favorire un clima relazionale positivo tra pari e con gli adulti di riferimento, attraverso la conoscenza di sé e dell'altro da sé.

### **Progetto "Biblioteca"**

Il progetto si pone l'obiettivo di sviluppare e sostenere, nel bambino, l'abitudine alla lettura oltre che migliorare le competenze di lettura e comprensione. Le attività, da svolgersi in classe, in atrio e in biblioteca, saranno coadiuvate da insegnanti ed esperti esterni.

Particolare attenzione sarà riservata alla lettura a voce alta da parte dell'adulto: tale pratica facilita l'apprendimento della lettura indipendente, migliora la proprietà di linguaggio e la comprensione, portando ad un più profondo desiderio di apprendere.

### **Progetto "Cinema"**

Il progetto tende a promuovere la conoscenza e l'interesse per il cinema, l'ascolto e la comprensione dei messaggi del linguaggio cinematografico e la capacità di cogliere le dinamiche emotive che caratterizzano i personaggi.

Sarà proposta la visione di spettacoli cinematografici e documentari, sia in classe che al cinema.

### **Progetto "Saluto Musicale"**

Al termine dell'anno scolastico è ormai tradizione che gli alunni delle classi quinte si esibiscano in un breve saluto musicale, rivolto alle famiglie e a tutti gli alunni della scuola. La preparazione alla performance permette lo sviluppo del senso ritmico e melodico e l'utilizzo consapevole della voce e degli strumenti.

### **Uscite didattiche e gite di istruzione**

Durante l'anno scolastico è prevista l'organizzazione di uscite didattiche a tema naturalistico e non, al fine di approfondire gli argomenti trattati in classe.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO G. CAPRIN**

### **Gli spazi**

La scuola secondaria di 1° grado “G. Caprin” è situata in un edificio, progettato da Aldo Rossi<sup>1</sup>, la cui costruzione risale agli anni '70. La scuola è concepita per ospitare 24 classi ed è dotata di 6 aule speciali, e di un'ampia palestra. Le aule sono piuttosto piccole e pertanto non possono accogliere più di 20 alunni. In realtà le classi ospitate attualmente sono 14; i rimanenti locali sono stati destinati ad usi amministrativi (esigenza che si è resa necessaria da quando la sede della scuola “Caprin” è diventata anche sede amministrativa dell’“Istituto Comprensivo di Valmaura”) e ad usi didattici particolari.

La scuola è dotata di:

- Aula di tecnologia (attrezzata per il disegno).
- Aula magna attrezzata con pianoforte.
- Otto aule dotate di LIM (lavagna interattiva multimediale).
- Biblioteca (oltre 5.000 volumi) e piccola sala di lettura.
- Un'aula di proiezione (TV, videoregistratore VHS e DVD).
- Due laboratori per le attività di arte e immagine (una con forno per ceramica).
- Laboratorio di informatica (16 Postazioni).
- Laboratorio di musica (con strumenti musicali, impianto audio, due computer).
- Aule speciali per le attività strumentali di chitarra, percussioni, fisarmonica e pianoforte.
- Laboratorio linguistico.
- Laboratorio per sostegno per alunni diversamente abili (con postazione computer).
- Laboratorio teatrale.
- Laboratorio tecnico-scientifico (dotato anche di impianto TV e videoregistrazione).
- Aula speciale PON con postazioni particolari e LIM.
- Palestra.

In occasione della ristrutturazione e della messa a norma dell'impianto elettrico la scuola è stata dotata di cablatura completa per la trasmissione dei dati. Pertanto in ciascun locale della scuola esiste una presa dati da cui è possibile collegarsi a Internet e alla rete della scuola (server in laboratorio di informatica). Oltre alle 16 postazioni di computer presenti in aula di informatica, anche molti altri locali della scuola sono dotati di computer.

### **Attività laboratoriali di arricchimento formativo.**

La scuola, compatibilmente con gli organici e con i finanziamenti regionali assegnati, organizza attività di arricchimento dell'offerta formativa e di corsi di recupero rivolti agli alunni che ne avessero la necessità.

### **Il comodato**

Il finanziamento regionale per il comodato, a riscatto obbligatorio, permette la fornitura gratuita di buona parte dei libri di testo. I volumi annuali vengono restituiti alla fine dell'anno scolastico, mentre quelli triennali vanno restituiti alla fine del triennio. Tutti gli alunni hanno egual diritto di accesso al beneficio salvo diversa richiesta delle famiglie

### **Lo sport**

La scuola organizza corsi e campionati interni dei principali sport di squadra (pallamano, pallavolo, calcio, basket, rugby) e di atletica leggera (allo stadio Grezar) con la collaborazione della società CRAL ACT della Trieste Trasporti. Rappresentative della scuola partecipano regolarmente alle varie fasi dei giochi sportivi studenteschi nelle varie discipline sportive, con risultati sempre notevoli.

---

<sup>1</sup> Aldo Rossi (1931-1997) è ritenuto uno dei maggiori architetti italiani della seconda metà del '900. Il progetto della scuola di S. Sabba è del 1968/69 insieme con R. Agosto, G. Grassi e F. Tentori.

**Mostre e manifestazioni**

Ogni anno la scuola promuove incontri indirizzati alle famiglie su temi riguardanti l'adolescenza, il disagio, le dipendenze, la legalità, la letteratura giovanile ecc. e invita esperti e specialisti del settore. A queste manifestazioni vengono invitati i ragazzi e i genitori.

Le classi della scuola partecipano ogni anno a diversi concorsi di tipo letterario, artistico o musicale, ottenendo spesso ottimi risultati. Di solito, prima delle vacanze di Natale e alla fine di ogni anno scolastico, vengono organizzate delle mostre dei lavori più significativi prodotti dalle classi.

Vengono organizzate lezioni concerto aperte al pubblico e vari saggi musicali.

**Uscite, viaggi e soggiorni**

Ciascuna classe, in relazione alla programmazione, alle esigenze didattiche e alle disponibilità organizzative, può organizzare uscite e visite (di carattere naturalistico o tecnologico – scientifico, a mostre e musei ecc.) in orario scolastico o di durata giornaliera.

La scuola potrà organizzare viaggi d'istruzione e soggiorni per le diverse classi.

- Giornate bianche: 4 o 5 giorni sulla neve, con scuola di sci (classi prime).
- Giornate verdi: 4 o 5 giorni a contatto con la natura (classi seconde).
- Viaggio d'istruzione in Italia o eventualmente all'estero della durata di 3 o 4 giorni in località di rilevante interesse naturalistico e/o artistico (classi terze).
- Uscite in giornata o di più giorni per la partecipazione ad iniziative di carattere musicale.

## 1.d Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali

Ricognizione delle attrezzature e infrastrutture materiali presenti nei plessi.

<b>Aule</b>	<b>CAPRIN</b>	<b>FOSCHIATTI</b>	<b>MUNARI</b>	<b>PIAGET</b>	<b>RODARI</b>	<b>ROSSETTI</b>
Aula con collegamento a internet	20					
Aula speciale PON	1					
Aula multimediale	1					1
Aula magna	1					
Biblioteca	1	1			1	1
Palestra	1	1	1	1	1	1

<b>Servizi</b>	<b>CAPRIN</b>	<b>FOSCHIATTI</b>	<b>MUNARI</b>	<b>PIAGET</b>	<b>RODARI</b>	<b>ROSSETTI</b>
Mensa		1	1	1	1	1
Pre accoglimento		1			1	1
Post accoglimento					1	1
SIS		1				

<b>Attrezzature multimediali</b>	<b>CAPRIN</b>	<b>FOSCHIATTI</b>	<b>MUNARI</b>	<b>PIAGET</b>	<b>RODARI</b>	<b>ROSSETTI</b>
PC nei laboratori	16	10			10	20
Tablet		5			5	10
LIM	8	5			2	9
Palestra	1	1	1	1	1	1

## 1.e Risorse professionali

L'istituto è articolato nel seguente modo:

<b>Denominazione scuola</b>	<b>Ordine</b>	<b>Numero di classi/sezioni</b>	<b>Numero alunni (riferiti all'anno scolastico 2018/2019)</b>
Scuola dell'Infanzia Bruno Munari	Infanzia	2	47
Scuola dell'Infanzia Jean Piaget	Infanzia	2	39
Scuola Primaria Gabriele Foschiatti	Primaria	8	122
Scuola Primaria Gianni Rodari	Primaria	9	173
Scuola Primaria Domenico Rossetti	Primaria	15	279
Scuola Secondaria di primo grado Giuseppe Caprin	Secondaria	14	259

### Assegnazioni del personale per l'anno scolastico 2018/2019

#### Docenti

Scuola dell'infanzia:	9	
Scuola primaria:		63
Scuola secondaria di primo grado:	23	

#### Personale ATA

Direttore dei servizi generali amministrativi:	1	
Assistenti amministrativi:	5	
Collaboratori scolastici:		15



## **Organico dell'autonomia**

PROGETTO UTILIZZO DOCENTI DI POTENZIAMENTO (a.s. 2018/19)

### Sc. PRIMARIA:

Criteri di assegnazione:

- assegnazione prioritariamente ad un singolo plesso
- attività di recupero e prima alfabetizzazione per eventuali alunni stranieri
- attività di recupero e/o potenziamento in compresenza, in orario curriculare, con carattere laboratoriale in compresenza su progetto specifico da concordare con i docenti del team docente (UDA/ UDL)
- sostituzione dei colleghi assenti, con programmazione settimanale dell'orario di servizio
- caso di bisogno è prioritaria la sostituzione di docenti assenti rispetto al progetto.

Schema:

### **UTILIZZO ORE DI POTENZIAMENTO SCUOLA PRIMARIA**

Docente	Plesso	Ore frontali	Classi	Ore in compresenza	Classi	Attività laboratoriale di recupero su piccoli gruppi di alunni a classi aperte parallele di italiano/matematica su UDA programmate in consiglio
<b>n. 1</b>	ROSSETTI			2	1D	MATEMATICA/ITALIANO
				2	1B	MATEMATICA/ITALIANO
				2	2A	MATEMATICA/ITALIANO
				2	2B	MATEMATICA/ITALIANO
				1	2D	MATEMATICA/ITALIANO
				3	3A	MATEMATICA/ITALIANO
				1	3C	MATEMATICA/ITALIANO
				2	4A	MATEMATICA/ITALIANO
				1	4B	MATEMATICA/ITALIANO
				2	4D	MATEMATICA/ITALIANO
				2	5A	MATEMATICA/ITALIANO
				1	5B	MATEMATICA/ITALIANO
				1	5C	MATEMATICA/ITALIANO
<b>Tot. ore</b>		<b>0</b>	<b>+</b>	<b>22</b>	<b>= 22</b>	<b>+ 2 programmazione</b>

Docente	Plesso	Ore frontali	Classi	Ore in compresenza	Classi	Attività laboratoriale di recupero su piccoli gruppi di alunni a classi aperte parallele di italiano/matematica su UDA programmate in consiglio
<b>n. 2</b>	FOSCHIATTI	4	1E	1	1E	MATEMATICA/ITALIANO
		3	1F	1	1F	MATEMATICA/ITALIANO
				2	2F	MATEMATICA/ITALIANO
		3	3E			MATEMATICA/ITALIANO
		3	4F			MATEMATICA/ITALIANO
		5	5E	1	5E	MATEMATICA/ITALIANO
<b>Tot. ore</b>		<b>17</b>	<b>+</b>	<b>5</b>	<b>= 22</b>	<b>+ 2 programmazione</b>

Docente	Plesso	Ore frontali	Classi	Ore in compresenza	Classi	Attività laboratoriale di recupero su piccoli gruppi di alunni a classi aperte parallele di italiano/matematica su UDA programmate in consiglio
<b>n. 3 *</b>	RODARI	6	2G	1	2G	MATEMATICA/ITALIANO
		4	3H	1	3H	MATEMATICA/ITALIANO
		1	2H	2	2H	MATEMATICA/ITALIANO
				2	3G	MATEMATICA/ITALIANO
		<b>Tot. ore</b>		<b>11</b>	<b>+</b>	<b>6</b>

\* Docente in riduzione oraria fino al 18/12/2018 (riduzione 5 ore)

Docente	Plesso	Ore frontali	Classi	Ore in compresenza	Classi	Attività laboratoriale di recupero su piccoli gruppi di alunni a classi aperte parallele di italiano/matematica su UDA programmate in consiglio
<b>n. 4*</b>	RODARI	2	1G	1	1G	MATEMATICA/ITALIANO
		1	3H			MATEMATICA/ITALIANO
		2	3G			MATEMATICA/ITALIANO
		2	4H	2	4H	MATEMATICA/ITALIANO
		2	5G	2	5G	MATEMATICA/ITALIANO
		2	5H	1	5H	MATEMATICA/ITALIANO
		<b>Tot. ore</b>		<b>11</b>	<b>+</b>	<b>6</b>

\* Docente in riduzione oraria fino al 18/12/2018 (riduzione 5 ore)

Docente	Plesso	Ore frontali	Classi	Ore in compresenza	Classi	Attività laboratoriale di recupero su piccoli gruppi di alunni a classi aperte parallele di italiano/matematica su UDA programmate in consiglio
<b>n. 5</b>	ROSSETTI	4	1B			
		5	2B			MATEMATICA/ITALIANO
				2	2A	
		2	3B			MATEMATICA/ITALIANO
		2	3C			MATEMATICA/ITALIANO
		2	4B			MATEMATICA/ITALIANO
		2	5B	1	5B	MATEMATICA/ITALIANO
		2	5C			MATEMATICA/ITALIANO
		<b>Tot. ore</b>		<b>19</b>	<b>+</b>	<b>3</b>

## SCUOLA SECONDARIA

Criteri di assegnazione:

- attività di recupero e prima alfabetizzazione per eventuali alunni stranieri
- attività di potenziamento per lo studio del pianoforte
- attività di recupero e/o potenziamento in compresenza, in orario curriculare, con carattere laboratoriale su progetto specifico da concordare con i docenti del consiglio di classe(UDA/ UDL)
- sostituzione dei colleghi assenti
- caso di bisogno è prioritaria la sostituzione di docenti assenti rispetto al progetto.

**Qui di seguito lo schema orario:**

Docente	Ore frontali	Classi	Ore in compresenza	Classi	Attività laboratoriale di recupero su piccoli gruppi di alunni a classi aperte parallele di italiano/matematica su UDA programmate in consiglio
<b>A</b>			1	1B	
			1	1A	

Docente	Ore frontali	Classi	Ore in compresenza	Classi	Attività laboratoriale di recupero su piccoli gruppi di alunni a classi aperte parallele di italiano/matematica su UDA programmate in consiglio
<b>B</b>			2	2D	
			3	2E	

Docente	Ore frontali	Classi	Ore in compresenza	Classi	Attività laboratoriale di recupero su piccoli gruppi di alunni a classi aperte parallele di italiano/matematica su UDA programmate in consiglio
<b>C</b>			3	3A	
			3	2A	

Docente	Ore frontali	Classi	Ore in compresenza	Classi	Attività laboratoriale di recupero su piccoli gruppi di alunni a classi aperte parallele di italiano/matematica su UDA programmate in consiglio
<b>D</b>			1	3D	
			2	2D	

<b>Docente</b>	<b>Ore frontali</b>	<b>Classi</b>	<b>Ore in compresenza</b>	<b>Classi</b>	<b>Attività</b> laboratoriale di recupero su piccoli gruppi di alunni a classi aperte parallele di italiano/matematica su UDA programmate in consiglio
<b>E</b>			2	1A	
			2	3A	
			2	2E	
	12				POTENZIAMENTO STRUMENTO

## **2 SCELTE STRATEGICHE**

### **2.a Priorità RAV**

Le priorità desunte dal RAV sono le seguenti:

- a) Discussione collegiale sugli esiti INVALSI al fine di rilevare criticità e punti di forza nei risultati.
- b) Intervenire sulla percentuale di studenti collocati nelle fasce di voto basse.

Il Rapporto di Autovalutazione si trova pubblicato sul sito del Ministero della Pubblica Istruzione-Scuola in chiaro.

### **2.b Obiettivi formativi prioritari**

L'Istituto intende perseguire i seguenti obiettivi formativi, coerentemente con le problematiche e i bisogni esplicitati dai risultati del RAV:

- a) 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;
- 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) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
- e) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- f) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- g) 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 degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;
- h) 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 e le imprese;
- i) apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89;
- j) incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione;
- k) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- l) definizione di un sistema di orientamento;
- m) prevenzione del bullismo e del cyber bullismo, mediante attività e formazione del personale

mirati alla prevenzione di tale fenomeno, secondo le “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo” delineate dalle L. n. 171 del 29/05/2017.

Per la realizzazione dei sopra espressi obiettivi formativi l’Istituto si riserva di richiedere l’organico aggiuntivo di potenziamento come indicato dalla Legge n. 107/2015, nella misura di otto unità.

Allo stato attuale sono stati assegnati all’Istituto due docenti per la scuola secondaria di primo grado e tre docenti per le scuole primarie nell’organico del potenziamento, i quali saranno utilizzati secondo quanto disposto dalla normativa e quanto deliberato dall’Istituto.

## **2.c Piano di miglioramento**

Sommario

- 1. Obiettivi di processo
  - 1.1 Congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi espressi nel Rapporto di Autovalutazione (RAV)
  - 1.2 Scala di rilevanza degli obiettivi di processo
  - 1.3 Elenco degli obiettivi di processo alla luce della scala di rilevanza
- 2. Azioni previste per raggiungere ciascun obiettivo di processo
- 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 Valutazione dei risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV
  - 4.2 Processi di condivisione del piano all’interno della scuola
  - 4.3 Modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all’interno sia all’esterno dell’organizzazione scolastica
  - 4.4 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*

Discussione collegiale sugli esiti INVALSI al fine di rilevare criticità e punti di forza nei risultati.

#### *Traguardi*

Individuare strategie e procedure condivise del curricolo verticale di italiano e matematica con l’incremento delle attività di continuità, rendendole più sistematiche, al fine di recuperare le criticità e per ridurre la varianza interna nelle classi e fra classi in merito agli esiti delle prove comuni.

#### *Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo*

Progettare un percorso atto a migliorare il rendimento scolastico degli alunni, con una particolare attenzione alle risultanze delle Prove Invalsi.

#### *Priorità 2*

Intervenire sulla percentuale di studenti collocati nelle fasce di voto basse.

#### *Traguardi*

Diminuire del 10% il numero di studenti collocati nelle fasce di voto basse.

### Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo

Individuare le cause di eventuali difficoltà e prospettare le soluzioni più efficaci ed efficienti per il loro superamento.

#### 1.2 Scala di rilevanza degli obiettivi di processo.

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto

	Obiettivo di processo elencati	Fattibilità (da 1 a 5)	Impatto (da 1 a 5)	Prodotto: valore che identifica la rilevanza dell'intervento
a	Partecipazione a incontri di lavoro	3	3	Percorsi calibrati sui bisogni degli alunni
b	Somministrazione prove per rilevare le competenze in ingresso, "in itinere" e finali	4	4	Predisposizione di prove di verifica coerenti con i percorsi progettati
c	Ottimizzazione delle risorse umane e delle risorse orarie	3	4	Realizzazione di attività

#### 1.3 Elenco degli obiettivi di processo alla luce della scala di rilevanza.

Armonizzare le competenze di carattere metodologico e didattico dei docenti.

- Analizzare i risultati delle Prove INVALSI al fine di rilevare criticità e punti di forza nei risultati.
- Elaborare una programmazione basata su contenuti irrinunciabili delle discipline e creare un sistema di verifica, valutazione e monitoraggio dei risultati, con conseguenti interventi di miglioramento.
- Individuare, elaborare, realizzare e condividere protocolli comuni per la gestione dell'attività didattica.
- Costruire azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento delle famiglie per la condivisione delle azioni formative.
- Individuare nelle sedute dei Consigli di Interclasse per la Scuola Primaria e dei Consigli di classe per la Scuola Secondaria di I Grado, i bisogni formativi degli alunni.
- Elaborare prove comuni almeno nella organizzazione logica e nella significatività degli indicatori scelti per la valutazione.
- Somministrare prove di valutazione iniziale per rilevare le competenze in ingresso.
- Realizzare delle attività inerenti all'ambito disciplinare individuato.
- Analizzare con gli alunni i risultati individuando gli errori commessi e/o le difficoltà incontrate.
- Comparare i risultati raggiunti e le valutazioni quadrimestrali/finali attraverso la realizzazione di grafici da presentare ai portatori di interesse.

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

All'inizio dell'anno vengono proposte prove comuni tra le classi affini di scuola primaria e secondaria di primo grado, scelte dai docenti secondo le situazioni emerse. Verranno inoltre proposte delle "prove di passaggio" tra scuola primaria e secondaria di primo grado concordate dagli insegnanti dei due ordini di scuola.

In base ai risultati si formeranno i gruppi di recupero/consolidamento e di potenziamento degli alunni:

gli alunni della prima fascia, saranno inseriti nel gruppo di recupero;

gli alunni della seconda fascia saranno inseriti nel gruppo di consolidamento;  
gli alunni della terza fascia, saranno inseriti nel gruppo di potenziamento.

Gli alunni saranno inseriti nei gruppi di potenziamento o recupero, tenendo conto delle loro necessità e bisogni specifici, legati alle conoscenze e abilità riguardo agli argomenti affrontati.

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

#### 3.1 Impegno di risorse umane e strumentali.

- Gruppo di valutazione d'Istituto;
- Figure responsabili dei dipartimenti disciplinari negli ordini di scuola di Primaria – Secondaria;
- Personale dell'organico di potenziamento.

Le attività previste saranno proposte attraverso una didattica laboratoriale in modalità di “cooperative learning” con l'uso, oltre che di sussidi didattici, anche delle aule di informatica e LIM.

#### 3.2 Tempi di attuazione delle attività.

Le attività del Piano di Miglioramento si svolgeranno in due momenti dell'anno (orientativamente novembre-dicembre e febbraio-marzo).

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

Alla fine di ogni fase di preparazione verrà somministrata agli alunni una Prova concordata fra i docenti; nelle annualità monitorate, si verificheranno i risultati ottenuti nelle prove Invalsi al fine di confrontare gli esiti ottenuti nelle diverse annualità e modificare, in caso di necessità, il percorso iniziato; ciò al fine di verificare l'auspicato miglioramento nell'acquisizione delle competenze trasversali nella comprensione del testo e nel problem solving, monitorate dalle stesse prove Invalsi.

L'obiettivo che s'intende raggiungere in merito è la riduzione annua del 3% circa del numero di studenti collocati nelle fasce di voto basse.

La correzione delle Prove servirà ad evidenziare i punti di criticità e di eccellenza degli alunni, in modo da intervenire secondo le modalità del recupero e del potenziamento.

Il sistema di monitoraggio che si intende mettere in atto prevederà alcuni incontri del gruppo di valutazione, finalizzati all'aggiornamento sullo stato di avanzamento del progetto e sulla definizione puntuale degli step successivi, tenuto conto della calendarizzazione prevista.

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

#### 4.1 Valutazione dei risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV.

I risultati raggiunti verranno valutati in base agli esiti delle prove comuni somministrate agli alunni e, nelle annualità monitorate, ai risultati delle prove nazionali Invalsi. Questi ultimi verranno presi quali dati di riferimento per il monitoraggio annuale dei risultati del P.d.M.

#### 4.2 Processi di condivisione del piano all'interno della scuola.

Dopo la fase di somministrazione, i docenti delle diverse discipline tabuleranno i risultati ottenuti, divisi per classe e li analizzeranno, prestando particolare attenzione alla casistica degli errori.

Si organizzeranno incontri durante i quali verranno messe in luce tutte le criticità emerse in ordine all'attuazione delle singole azioni e verranno elaborate le possibili soluzioni, compresa l'eventuale ritaratura di obiettivi e tempi delle singole azioni.



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

All'interno: i risultati ottenuti saranno analizzati dai docenti negli Organi Collegiali e resi noti alle famiglie durante i colloqui individuali e le riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse. All'esterno: sito Internet dell'Istituto; altri siti istituzionali (es. Scuola in Chiaro in merito agli esiti delle prove Invalsi).

Azioni per la diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola.

Riunioni periodiche fra docenti negli Organi Collegiali e nei Dipartimenti.

Azioni per la diffusione dei risultati del PdM all'esterno.

Pubblicazione sul sito Internet dell'Istituto delle risultanze statistiche.

4.4 Componenti del Nucleo di valutazione e loro ruolo:

Nome	Ruolo
Dellore Mauro	Dirigente Scolastico
Bella Annunziata	Docente scuola primaria
Capuzzo Patrizia	Docente scuola sec. di 1° grado
Castellani Chiara	Docente scuola dell'infanzia
Esposito Amelia	Docente scuola sec. di 1° grado
Paulin Lorenza	Docente scuola primaria
Zini Donatella	Docente scuola primaria

### 3 OFFERTA FORMATIVA

#### 3.a Traguardi attesi in uscita

##### FINALITÀ E OBIETTIVI GENERALI

Le indicazioni del curricolo d'Istituto delineano un alunno come soggetto attivo, interessato a conoscere e capire, desideroso di interagire con gli altri e di servirsi della loro mediazione, ossia un individuo con una sua storia personale e un patrimonio di atteggiamenti e capacità.

##### FINALITÀ DEL CURRICOLO

Il curricolo scolastico porta l'alunno ad acquisire progressivamente la maturazione della coscienza di sé e del proprio rapporto con il mondo esterno, per fare scelte consapevoli.

##### OBIETTIVI FORMATIVI DI MASSIMA TRASVERSALI

<b>NELLA RELAZIONE CON SÉ STESSI IMPARANDO A...</b>	<b>NELLA RELAZIONE CON L'AMBIENTE IMPARANDO A...</b>	<b>NELLA RELAZIONE CON GLI ALTRI IMPARANDO A...</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• conoscere ed esprimere il proprio mondo interiore</li><li>• valutare le attitudini</li><li>• ricercare le condizioni importanti per il benessere della persona</li><li>• individuare i "valori" di riferimento personali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• cogliere le relazioni esistenti in un determinato ambiente</li><li>• acquisire consapevolezza dei comportamenti umani sull'ambiente circostante</li><li>• acquisire la capacità di condividere l'ambiente con l'insieme degli organismi che lo compongono</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• cogliere l'importanza delle relazioni con le altre persone</li><li>• conoscere e rispettare i propri diritti e doveri</li><li>• rispettare i diritti altrui</li><li>• capire la connessione esistente tra scelte personali e comportamento altrui</li><li>• conoscere ed utilizzare strumenti comunicativi</li></ul>

##### COMPETENZE TRASVERSALI

<b>Comunicazione efficace</b>	<b>Gestione e utilizzo delle risorse intellettuali</b>	<b>Gestione personale</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ascolto</li><li>• comprensione</li><li>• espressione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• elaborazione logica</li><li>• elaborazione operativa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• conoscenza di sé</li><li>• responsabilità, impegno ed autocontrollo</li><li>• rapporto con gli altri</li></ul>

### **3.b Insegnamenti e quadro orario**

#### **STRATEGIE ORGANIZZATIVE ORARIE**

Nell'ambito degli organici assegnati annualmente all'Istituto, potranno essere organizzate attività di recupero e di potenziamento per gli alunni. Per le scuole dell'infanzia le ore di contemporaneità dei docenti vengono utilizzate per realizzare attività di gruppo omogenei per età. Per le scuole primarie, le eventuali ore di contemporaneità dei docenti potranno essere utilizzate per la realizzazione di gruppi di livello (recupero o potenziamento). Per la scuola secondaria di 1° grado potranno essere organizzate attività facoltative e opzionali in orario aggiuntivo alle ore curricolari, oltre che attività di recupero pomeridiane. Oltre a tali attività interne all'Istituto, annualmente vengono richieste ulteriori assegnazioni all'Ufficio Scolastico Regionale, funzionali alle attività di recupero per alunni con difficoltà, non italofoeni e nomadi.

#### **Quadro della ripartizione del monte orario settimanale Scuole primarie**

MATERIE	27 ORE SETTIMANALI			40 ORE SETTIMANALI		
	Cl. 1	Cl. 2	Cl. 3-4-5	Cl. 1	Cl. 2	Cl. 3-4-5
ITALIANO	8	7	6	8	7	7
INGLESE	1	2	3	1	2	3
STORIA	1	1	2	2	2	2
GEOGRAFIA	1	1	2	1	2	2
MATEMATICA	6	6	6	7	7	7
SCIENZE E TECNOLOGIA	2	2	2	2	2	2
MUSICA	1	1	1	2	2	1
ARTE E IMMAGINE	2	2	1	2	1	1
EDUCAZIONE FISICA	2	2	1	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA	2	2	2	2	2	2
MENSA E RICREAZIONE	1	1	1	10	10	10
TOTALI	27	27	27	40	40	40

#### **Scuola secondaria di primo grado**

Classe	I	II	III
<b>Materie</b>	<b>Ore/sett.</b>		
Italiano	5	5	5
Approfondimento d'Italiano	1	1	1
Inglese	3	3	3
Tedesco /Spagnolo (seconde lingue comunitarie)	2	2	2
Storia e Geografia	4	4	4
Matematica e scienze	6	6	6
Tecnologia	2	2	2
Musica	2	2	2
Arte e immagine	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione cattolica o attività alternativa	1	1	1
Totale	30	30	30
Sezione B Strumento	2	2	2

### **3.c Curricolo d'istituto**

Il curricolo d'Istituto è pubblicato sul sito dell'Istituto [www.icvalmaura.edu.it](http://www.icvalmaura.edu.it)

#### **3.d Iniziative di ampliamento curricolare e marco aree di progetto**

Oltre alle attività didattiche curricolari che si rifanno alle “Indicazioni nazionali per il Curricolo”, l'Istituto promuove progetti finalizzati allo sviluppo di particolari abilità inerenti soprattutto le aree della creatività, dell'intercultura, dell'educazione e della promozione alla salute e della musica.

Tali progetti si potranno svolgere tanto in orario curricolare quanto in orario aggiuntivo, eventualmente anche pomeridiano.

Per la realizzazione dei progetti l'Istituto si avvale anche della collaborazione di consulenti ed esperti esterni diversi dal personale docente interno.

Nell'ambito dei progetti regionali, l'Istituto ha richiesto il finanziamento dei seguenti progetti:

- Sviluppo competenze chiave europee e di cittadinanza
- Lingue e culture delle minoranze linguistiche e storiche
- Integrazione scolastica alunni stranieri (Progetto accoglienza alunni stranieri e Progetto “Dove nasce l'arcobaleno”)
- Orientamento per gli alunni della scuola Caprin.

Oltre all'attivazione di progetti annuali svolti dai docenti delle singole classi o gruppi di classi, vi sono anche alcune attività trasversali a tutti gli alunni e al personale, i quali vengono illustrati di seguito:

- 1) Step di orientamento per una scelta consapevole in uscita della scuola media attraverso un percorso di riflessività
- 2) Buone pratiche di prevenzione e promozione alla salute
- 3) Progetto Intercultura
- 4) Prevenzione del Cyberbullismo
- 5) Progetto Coding

L'Istituto si riserva di partecipare, previa delibera del Collegio dei Docenti ed approvazione del Consiglio d'Istituto, a possibili progetti ministeriali e non che potranno essere proposti nel corso di ogni anno scolastico e che saranno esplicitati nel Piano Annuale dell'Offerta Formativa.

### **3.e Attività previste in relazione al PNSD**

#### **Premessa**

L'Animatore Digitale, individuato dal Dirigente Scolastico di ogni Istituto è fruitore 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”.

Si tratta quindi di una figura di sistema e non di supporto tecnico.

#### **Obiettivi**

Il loro profilo (cfr. Azione #28 del PNSD) è rivolto a:

#### **FORMAZIONE INTERNA**

A) stimolare la formazione interna alla scuola SUI TEMI del PNSD, attraverso l'organizzazione e la coordinazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.

#### **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

B) favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli alunni nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

#### **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE**

C) individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

Ambito	INTERVENTI
<b>FORMAZIONE INTERNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formazione specifica dell'Animatore Digitale</li> <li>-Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri team del territorio e con la rete nazionale</li> <li>-Azione di segnalazione di eventi/opportunità formative in ambito digitale</li> <li>-Formazione per i docenti per l'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola e sull'uso di programmi di utilità e on line free per testi cooperativi, presentazioni (ppt, ecc...), video e montaggi di foto (anche per i docenti della scuola dell'infanzia) o mappe e programmi di lettura da utilizzare nella didattica inclusiva</li> <li>-Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa</li> <li>-Coinvolgimento di tutti i docenti all'utilizzo di testi digitali e all'adozione di metodologie didattiche innovative</li> <li>-Utilizzo di PC, tablet, smartphone e LIM nella didattica quotidiana</li> <li>-Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite</li> <li>-Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali</li> <li>-Organizzazione di corsi sul digitale per docenti e alunni</li> </ul>
<b>COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinamento del gruppo di lavoro con lo staff di direzione e con le figure di sistema.</li> <li>-Realizzazione dei progetti "PON" ministeriali</li> <li>-Realizzazione da parte di docenti e studenti di video, utili alla didattica e alla documentazione di eventi/progetti di istituto</li> <li>-Utilizzo di cartelle e documenti condivisi per la formulazione e consegna di documentazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>Progettazioni</li> <li>Relazioni</li> <li>Monitoraggi, ecc...</li> </ul> </li> <li>-Presentazione e formazione laboratoriale per docenti su Classroom, Drive e didattica collaborativa.</li> <li>-Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, cyberbullismo)</li> <li>-Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali</li> </ul>
<b>CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto e sua eventuale integrazione/revisione</li> <li>-Creazione di repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del materiale prodotto</li> <li>-Sperimentazione e utilizzo di alcune classi della piattaforma Google Drive</li> <li>-Preparazione di lezioni da svolgere in ambienti digitali con l'utilizzo di tecniche digitali di apprendimento digitale e cooperativo</li> <li>-Partecipazione ai bandi sulla base delle azioni del PNSD</li> </ul>

### **3.f Valutazione degli apprendimenti**

#### **Valutazione della scuola**

La finalità principale della valutazione della scuola, o anche autovalutazione dell'Istituto, è verificare il funzionamento interno del sistema per orientare le scelte curricolari, organizzative e didattiche. Ciò avviene attualmente attraverso la discussione e la continua ridefinizione dei nodi problematici da parte degli Organi Collegiali che operano all'interno della scuola e mira a migliorare la qualità dell'offerta formativa che questo stesso documento illustra. Inoltre alla fine dell'anno gli insegnanti responsabili dei diversi progetti sono tenuti a presentare una relazione sull'andamento del singolo progetto.

#### **Valutazione dell'alunno**

La valutazione è parte integrante del processo d'insegnamento-apprendimento ed è incentrata essenzialmente sui percorsi effettuati dal singolo alunno sia in relazione al curricolo individualizzato e della classe, sia in riferimento al processo personale di maturazione. La valutazione inoltre costituisce un criterio fondamentale per quanto riguarda l'ottimizzazione, la riformulazione e la ridefinizione in itinere dei percorsi didattici attuati, della metodologia prescelta, dei contenuti proposti. La valutazione, infine, riveste una funzione orientativa e formativa tesa a sviluppare nell'alunno, la conoscenza di sé e la capacità di operare scelte autonome, rappresentando pertanto un momento di crescita.

Un interesse ancora più forte è poi dato ai casi in cui si rilevano specifiche difficoltà di apprendimento e di relazione. L'impegno dell'alunno rispetto ai progetti, poiché questi risultano spesso trasversali ai vari ambiti disciplinari, concorre alla formulazione del giudizio globale.

La valutazione dell'alunno è fondamentalmente basata su:

- un momento iniziale, in cui delineare un quadro delle capacità dell'alunno, attraverso l'osservazione diretta da parte degli insegnanti in tutti i momenti della vita scolastica, nonché attraverso i colloqui con le famiglie;
- momenti intermedi, che consentano di modificare e di individualizzare le proposte educative e i percorsi di apprendimento da attuarsi attraverso conversazioni, schede (verifiche oggettive), osservazioni di come l'alunno svolge le attività, sempre con l'attenzione rivolta alle eventuali difficoltà mostrate;
- bilanci finali per verificare i percorsi formativi nella loro interezza.

L'oggetto della valutazione sono sia i processi formativi sia i risultati di apprendimento

La valutazione viene effettuata dai docenti in conformità con i criteri e le modalità definite dal Collegio dei Docenti e inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa.

### **PROVE NAZIONALI INVALSI**

Da alcuni anni l'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) propone a tutte le scuole italiane una serie di prove standardizzate per le classi seconde e quinte della scuola primaria.

Per la scuola secondaria di primo grado le prove INVALSI, per le classi terze, si svolgeranno nel mese di aprile per le discipline ITALIANO, MATEMATICA ed INGLESE e rappresentano per gli studenti requisito di ammissione alle esame finale.

Alla luce di decreti attuativi della Legge 107/2015, relativi alla valutazione degli alunni sono state apportate alcune sostanziali modifiche alle valutazioni del primo ciclo dell'istruzione obbligatoria e allo svolgimento degli Esami di Stato.

## VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e costituzione e alla valorizzazione di comportamenti positivi degli alunni.

Avviene mediante l'espressione di un giudizio elaborato dal Consiglio di classe o del team dei docenti e non rientra nel computo nella media numerica generale.

L'Istituto prevede di trasmettere in modo efficace e trasparente alla famiglia dell'allievo in merito alla valutazione del percorso formativo.

Valutazione del comportamento	Descrittori
<b>Adeguato in ogni situazione</b>	Pieno rispetto delle norme di convivenza civile e dei Regolamenti d'Istituto
<b>Adeguato</b>	Rispetto delle norme di convivenza civile e dei Regolamenti d'Istituto
<b>Generalmente adeguato</b>	Rispetto non sempre regolare delle norme di convivenza civile e dei Regolamenti d'Istituto
<b>Parzialmente adeguato</b>	Episodi limitati e non gravi di mancato rispetto delle norme di convivenza civile e dei Regolamenti d'Istituto
<b>Non sempre adeguato</b>	Episodi di mancato rispetto delle norme di convivenza civile e dei Regolamenti d'Istituto
<b>Non adeguato</b>	Reiterata mancanza di rispetto delle norme di convivenza civile e dei Regolamenti d'Istituto.

## VALUTAZIONE IN DECIMI DELLE DISCIPLINE

VOTO in decimi	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITÀ
<b>1-2</b>	Gravi carenze logiche e di conoscenze	Gravi difficoltà ad utilizzare concetti e linguaggi specifici. Esposizione molto imprecisa e/o molto confusa od assente	Grave difficoltà ad eseguire semplici procedimenti logici, a classificare ed ordinare con criterio. Grave difficoltà ad applicare informazioni Metodo, uso degli strumenti e delle tecniche gravemente inadeguati o assenti
<b>3-4</b>	I contenuti specifici delle discipline non sono stati recepiti. Lacune nella preparazione di base	Difficoltà ad utilizzare concetti e linguaggi specifici. Esposizione imprecisa e/o confusa	Difficoltà ad eseguire semplici procedimenti logici, a classificare ed ordinare con criterio. Difficoltà ad applicare informazioni Metodo, uso degli strumenti e delle tecniche inadeguati.
<b>5</b>	Conoscenze parziali e/o frammentarie dei contenuti. Comprensione confusa dei concetti.	Anche se guidato l'alunno ha difficoltà ad esprimere i concetti e ad evidenziare quelli più importanti. Uso impreciso dei linguaggi nella loro	Anche se guidato non riesce ad applicare i concetti teorici a situazioni pratiche. Metodo di lavoro poco personale e pertanto efficace.



		specificità. Modesta la componente ideativi.	Applicazione parziale ed imprecisa delle informazioni.
<b>6</b>	Complessiva conoscenza dei contenuti ed applicazione elementare delle informazioni	Esposizione abbastanza corretta ed uso accettabile della terminologia specifica. Se guidato l'alunno riesce ad esprimere concetti e ad evidenziarne i più importanti. Capacità adeguate di comprensione e di lettura degli elementi di studio.	Sufficienti capacità di analisi, confronto e sintesi anche se non autonome. Utilizza ed applica le tecniche operative in modo adeguato, se pur poco personalizzato.
<b>7</b>	Conoscenza puntuale dei contenuti ed assimilazione dei concetti	Adesione alla traccia e corretta l'analisi. Esposizione chiara con corretta utilizzazione del linguaggio specifico	Applicazione guidata delle conoscenze acquisite nella soluzione di problemi e nella deduzione logica. Metodo di lavoro personale ed uso consapevole dei mezzi e delle tecniche specifiche realizzative.
<b>8</b>	Conoscenza completa ed organizzata dei contenuti	Sa riconoscere problematiche chiave degli argomenti proposti. Vi è padronanza di mezzi espressivi ed una efficace componente ideativi- L'esposizione è sicura con uso appropriato del linguaggio specifico.	Conoscenze acquisite nella soluzione di problemi e nella deduzione logica. Capacità intuitive che si estrinsecano nella comprensione organica degli argomenti
<b>9</b>	Conoscenza approfondita ed organica dei contenuti anche in modo interdisciplinare	Capacità di rielaborazione che valorizza l'acquisizione dei contenuti in situazioni diverse. Stile espositivo personale e sicuro con utilizzo appropriato del linguaggio specifico	Sa cogliere, nell'analizzare i temi, i collegamenti che sussistono con altri ambiti disciplinari e in diverse realtà, anche in modo problematico. Metodo di lavoro di lavoro personale, rigoroso e puntuale
<b>10</b>	Conoscenza completa, approfondita, organica ed interdisciplinare degli argomenti	Esposizione scorrevole, chiara ed autonoma tanto da padroneggiare lo strumento linguistico. Efficace e personale la componente ideativi e critico dei linguaggi specifici	Interesse spiccato verso i saperi e positiva capacità di porsi di fronte a problemi e risolvere quelli nuovi. Metodo di lavoro efficace, propositivo e con apporti di approfondimento personale ed autonomo, nonché analisi critica

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni del primo ciclo è espressa in decimi, i quali indicano i differenti livelli di apprendimento. Essa è integrata dalla descrizione del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti raggiunto.

## GIUDIZIO GLOBALE PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA ALLA FINE DEL I° QUADRIMESTRE

Per gli alunni con legge 104, legge 170 la valutazione globale di entrambi i quadrimestri deve essere individualizzata e fare riferimento a quanto previsto nei rispettivi PEI o PDP. Gli alunni saranno valutati tenendo conto delle competenze in entrata, del percorso svolto e dei miglioramenti rispetto al punto di partenza.

Descrizione
<b>ha affrontato</b> con autonomia, senso di responsabilità e puntualità i nuovi apprendimenti. Ha maturato un metodo di studio efficace e ha raggiunto un livello avanzato nelle competenze richieste
<b>ha affrontato</b> con autonomia, senso di responsabilità e puntualità i nuovi apprendimenti. Ha maturato un metodo di studio sistematico e ha raggiunto un livello avanzato nelle competenze richieste
<b>ha affrontato</b> con autonomia e puntualità i nuovi apprendimenti. Ha acquisito un metodo di studio ordinato e ha raggiunto un livello intermedio nelle competenze richieste
<b>ha affrontato</b> i nuovi apprendimenti con una certa puntualità, ma, talvolta, è stata necessaria la guida dell'insegnante. Il metodo di studio è ancora in via di consolidamento e ha raggiunto un livello intermedio nelle competenze richieste
<b>ha affrontato</b> in modo discontinuo e poco autonomo i nuovi apprendimenti. Il metodo di studio è ancora in via di acquisizione e ha raggiunto un livello base nelle competenze richieste
<b>ha affrontato</b> in modo superficiale i nuovi apprendimenti e sono state necessarie la sollecitazione e la guida dell'insegnante. Ha raggiunto un livello parziale nelle competenze richieste
<b>ha affrontato</b> in modo inadeguato i nuovi apprendimenti e sono state necessarie la sollecitazione e la guida dell'insegnante. Non ha ancora acquisito le competenze richieste

## GIUDIZIO GLOBALE PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA ALLA FINE DEL II° QUADRIMESTRE

La valutazione globale del II quadrimestre viene espressa mediante la descrizione degli eventuali miglioramenti registrati relativamente al I quadrimestre

Descrizione
<b>(anche) nel II quadrimestre ha affrontato</b> con autonomia, senso di responsabilità e puntualità i nuovi apprendimenti. Ha consolidato un metodo di studio efficace e ha mantenuto un livello avanzato nelle competenze richieste.
<b>(anche) nel II quadrimestre ha affrontato</b> con autonomia, senso di responsabilità e puntualità i nuovi apprendimenti. Ha consolidato un metodo di studio sistematico e ha raggiunto/mantenuto un livello avanzato nelle competenze richieste
<b>(anche) nel II quadrimestre ha affrontato</b> con autonomia e puntualità i nuovi apprendimenti. Ha consolidato un metodo di studio ordinato e ha raggiunto/mantenuto un livello intermedio nelle competenze richieste

<p><b>(anche) nel II quadrimestre ha affrontato</b> i nuovi apprendimenti con una certa puntualità, ma, talvolta, è stata necessaria la guida dell'insegnante. Il metodo di studio è migliorato, ma è ancora in via di consolidamento. Ha raggiunto/mantenuto un livello intermedio nelle competenze richieste</p>
<p><b>(anche) nel II quadrimestre ha affrontato</b> in modo discontinuo e poco autonomo i nuovi apprendimenti. Il metodo di studio è in parte migliorato, ma è ancora in via di acquisizione. Ha raggiunto/mantenuto un livello base nelle competenze richieste</p>
<p><b>(anche) nel II quadrimestre ha affrontato</b> in modo superficiale i nuovi apprendimenti e sono state necessarie ancora la sollecitazione e la guida dell'insegnante. Ha raggiunto un livello parziale nelle competenze richieste, ciononostante...</p>
<p><b>(anche) nel II quadrimestre ha affrontato</b> in modo inadeguato i nuovi apprendimenti e sono state necessarie la sollecitazione e la guida dell'insegnante. Non ha ancora acquisito le competenze richieste, pertanto NON viene ammesso alla classe successiva</p>

### **VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione finale delle alunne e degli alunni è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale, che viene comunicato alle famiglie.

### **AMMISSIONE AGLI ESAMI CONCLUSIVI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.**

Ai sensi della legislazione vigente ai fini dell'ammissione agli esami finali sono richiesti:

- partecipazione alle rilevazioni nazionali INVALSI
- frequenza di almeno tre quarti del monte ore comunicato alle famiglie
- non aver riportato la sanzioni disciplinare di esclusione dall'esame.

### **CRITERI GENERALI PER LA NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Nella scuola secondaria di primo grado per gli alunni e le alunne che non abbiano conseguito o in modo parziale gli obiettivi didattico-educativi, in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare a maggioranza, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva. Nell'ambito dell'autonomia didattica l'istituzione scolastica delibera i seguenti criteri deliberati dal collegio dei docenti:

- carenze molto gravi nelle conoscenze, nelle abilità e nelle competenze di base tali da non permettere all'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi previsti per il successivo a.s.
- mancato conseguimento degli obiettivi previsti per il successivo anno scolastico pur in presenza di interventi individualizzati di recupero.

grado di maturazione insufficiente rispetto alla partecipazione, alla responsabilità, all'autonomia o all'impegno richiesti per la promozione alla classe successiva.

### **3.g Azioni della scuola per l'inclusione ed il benessere**

In tale sezione vengono indicate le azioni che la scuola promuove per favorire l'inclusione ed il benessere di tutti gli allievi. Nello specifico le azioni sono:

- A. Protocollo integrazione
- B. Piano annuale per l'inclusività
- C. Progetto integrazione scolastica alunni diversamente abili
- D. Piano didattico personalizzato per alunni con bisogni speciali
- E. Piano didattico personalizzato L.170/2010
- F. Progetto intercultura
- G. Progetto La scuola e il bullismo
- H. La scuola e gli atteggiamenti di autolesionismo
- I. Buone pratiche di prevenzione promozione della salute.
- J. Progetto di istruzione domiciliare

#### **A. PROTOCOLLO INTEGRAZIONE**

##### **Finalità**

L'integrazione dei bambini in situazione di disagio o handicap, è un'attività che coinvolge soggetti diversi, insegnanti, famiglie, medici specialisti, esperti; comporta la redazione di documentazioni specifiche, incontri con operatori esterni, consulenze.

Il presente Protocollo, intende offrire uno strumento, utile agli insegnanti, per gli adempimenti relativi all'integrazione e consentire la pianificazione, nell'arco dell'anno scolastico, degli incontri collegiali e individuali, dei soggetti coinvolti.

##### Soggetti

Soggetti coinvolti nel processo d'integrazione dei bambini in situazione di disagio o handicap, sono:

- Il Dirigente Scolastico
- gli insegnanti: di sostegno, di classe , di plesso e d'Istituto
- le famiglie
- il Gruppo di Lavoro GLH: gruppo misto composto da genitori, insegnanti, rappresentanze ASL e dell'AC
- gli operatori sanitari, ASL o privati: medici, specialisti, esperti
- i servizi dell'Amministrazione Comunale: assessorato all'Istruzione, ai Servizi Sociali, Assistente Sociale

##### Modalità operative

Sono presentate di seguito quattro situazioni tipo: per ciascuna si evidenziano i soggetti coinvolti, le procedure da seguire, le documentazioni da predisporre ed i tempi entro i quali effettuare le rilevazioni o gli incontri.

#### **1) ALUNNI CERTIFICATI (L. 104/92)**

##### Soggetti coinvolti:

il Dirigente Scolastico, gli insegnanti Sostegno e di classe, le famiglie, gli operatori sanitari ASL, l'Assistente Sociale del Comune ed eventuali altri operatori.

##### Attività e tempi:

SETTEMBRE: presentazione degli alunni certificati mediante un incontro tra il Dirigente scolastico gli insegnanti di sostegno, la FO, e le referenti per il sostegno.

OTTOBRE/NOVEMBRE: organizzazione degli incontri utili all'elaborazione e definizione del Piano Educativo Individualizzato: incontro tra specialisti ASL, l'Assistente sociale del Comune , gli insegnanti coinvolti, la famiglia ed eventuali altri operatori.

Copia del PEI, firmata da tutti i soggetti coinvolti, deve essere rilasciata a ciascun componente, almeno la parte relativa agli accordi scuola/ famiglia.

MARZO/APRILE: secondo incontro previsto per la verifica delle attività attuate e la formalizzazione delle richieste da effettuare per l'anno scolastico successivo.

Modalità di convocazione degli incontri

**L'insegnante di Sostegno contatta l'operatore/ gli operatori di riferimento, i colleghi di classe e la famiglia; comunica nominativi, modalità e date alla DS tramite la segreteria didattica, compilando gli appositi moduli.**

Rilevazioni, piani di intervento, percorsi, verifiche, incontri con esperti e famiglie sono documentati e raccolti dall'insegnante di sostegno.

Documentazione:

Nel Fascicolo Personale dell'Alunno vengono conservate i verbali delle riunioni e tutta la documentazione relativa al percorso dell'alunno.

## **2) ALUNNI SEGUITI DA SPECIALISTI MA NON CERTIFICATI**

Soggetti coinvolti:

il Dirigente Scolastico, gli insegnanti Sostegno e di classe, le famiglie, gli operatori sanitari ASL, l'Assistente Sociale del Comune ed eventuali altri operatori .

Attività e tempi:

SETTEMBRE: la FO invia ad inizio d'anno, un documento per la rilevazione degli alunni seguiti da specialisti, operatori ASL/ privati, Educatori dell'Azienda sanitaria o del Comune, logopedista, psicomotricista, psicologo, neuropsichiatra. Gli insegnanti comunicheranno eventuali variazioni anche in corso d'anno.

OTTOBRE/NOVEMBRE: elaborazione e definizione dell'intervento didattico, incontro tra specialisti ASL o privati, educatori AC, insegnanti coinvolti e la famiglia.

Il Piano Di Intervento Didattico è documentato nel Giornale dell'Insegnante. Copia va inviata al DS.

Valutazione in itinere e finale dell'andamento didattico.

MARZO/APRILE: secondo incontro previsto per la verifica delle attività attuate e la formalizzazione delle proposte operative per l'anno scolastico successivo.

Modalità di convocazione degli incontri

L'insegnante contatta l'operatore/ gli operatori di riferimento, i colleghi di classe e la famiglia; comunica nominativi, modalità e date alla DS tramite la segreteria didattica, compilando gli appositi moduli.

## **3) ALUNNI IN SITUAZIONE DI DIFFICOLTÀ D'APPRENDIMENTO**

Soggetti coinvolti:

**il Dirigente Scolastico, gli insegnanti Sostegno e di classe, le famiglie, gli operatori sanitari ASL, l'Assistente Sociale del Comune ed eventuali altri operatori.**

Attività e tempi

FASE INIZIALE

Rilevazione delle difficoltà relative all'alunno mediante la Griglia per la rilevazione delle difficoltà. La FO invia ad ogni plesso, ad inizio d'anno, il modulo da utilizzare come griglia di rilevazione;

Entro ottobre, gli insegnanti inoltrano, la richiesta di consulenza alla DS che contatta il consulente del distretto sanitario ed organizza l'incontro con gli insegnanti.

Comunicazione della rilevazione alla famiglia per la stesura di una relazione e richiesta Segnalazione ASL. Se opportuno, invio dell'alunno ai servizi all'ASL.

Proposta ed elaborazione di un Progetto di Integrazione Scolastica da effettuarsi a cura degli insegnanti del team e con il supporto della FO.

La F.O. organizza un eventuale incontro generale per presentare, coordinare e condividere gli interventi.

#### FASE INTERMEDIA

Per alunni seguiti o inviati ad operatori esterni:

Valutazione dell'intervento e/o accordo per l'incontro con l'eventuale specialista di riferimento (ASL o privato): incontro degli insegnanti coinvolti e la famiglia. Gli insegnanti del modulo richiedono l'incontro con la famiglia e gli operatori entro il mese di marzo; comunicano la data dell'incontro al DS e redigono i verbali delle riunioni che vanno inserite nell'Agenda di classe e inviate al DS.

Per alunni non seguiti da operatori esterni:

Valutazione in itinere del Progetto per Integrazione e riprogettazione: incontro tra gli insegnanti coinvolti e il DS entro il mese di marzo.

#### FASE CONCLUSIVA

Valutazione dell'intervento: incontro degli insegnanti coinvolti, la famiglia e lo specialista di riferimento (ASL o privato). Gli insegnanti del modulo contattano famiglia e gli operatori entro il mese di maggio; comunicano la data dell'incontro al DS e redigono una breve relazione finale.

Valutazione conclusiva del Progetto per Integrazione: incontro tra gli insegnanti coinvolti e il DS.

#### **4) ALUNNI IN SITUAZIONE DI GRAVE DISAGIO SOCIO-FAMILIARE**

(rilevazione avvenuta mediante conoscenza diretta)

Soggetti coinvolti:

il Dirigente Scolastico, gli insegnanti Sostegno e di classe, gli operatori sanitari ASL, l'Assistente Sociale del Comune, i servizi ASL: servizio Tutela (per i casi di violenza o abusi) e Consultorio (per i casi di trascuratezza). ed eventuali altri operatori.

Attività e tempi:

Osservazione dell'alunno e condivisione delle osservazioni all'interno del modulo relativamente a situazioni di trascuratezza, segni di percosse, racconti di episodi familiari di violenza, racconti di esperienze non adatte al minore o equivoche....

Le segnalazioni potranno avvenire in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne presenti la necessità.

Coinvolgimento della famiglia (se opportuno) per la definizione del contratto formativo.

Elaborazione e presentazione di una relazione illustrativa da parte degli insegnanti del team al DS per la richiesta di un colloquio con Operatori ASL e/o Assistenti Sociali AC; nella relazione si indicano brevemente significativi segni di disagio socio-familiare analizzati ed osservati in diverse occasioni: es. trascuratezza nell'igiene personale (il bambino viene a scuola ripetutamente sporco e trascurato), segni di percosse o racconti (circostanziati e ripetuti) di episodi familiari di violenza, racconti di particolari esperienze non adatte al minore o equivoche....

Il DS prende contatti con i Servizi di competenza e inoltra la richiesta all'Assessore ai Servizi Sociali o Servizi ASL, a seguito dell'accordo con i Servizi Sociali del Comune e dell'ASL.

Verifica e valutazione dell'intervento:

Al fine di verificare l'andamento dell'intervento e la necessità di eventuali cambiamenti ad esso, si terranno incontri periodici tra i docenti, il DS e altri operatori che si ritengono necessari.

Documentazione:

Nel Fascicolo Personale dell'Alunno vengono conservate i verbali delle riunioni e tutta la documentazione relativa al percorso dell'alunno.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



## ISTITUTO COMPRENSIVO VALMAURA

Scuole dell'infanzia "B. Munari" e J. Piaget"  
Scuole primarie "G. Foschiatti", "G. Rodari" e "D. Rossetti"  
Scuola secondaria di 1° grado "G. Caprin"

Salita di Zugnano, 5 – 34148 Trieste

tel. 040 827219 – C.F. 90089560321

e-mail [tsic81100c@istruzione.it](mailto:tsic81100c@istruzione.it) – pec [tsic81100c@pec.istruzione.it](mailto:tsic81100c@pec.istruzione.it)

sito web [www.icvalmaura.edu.it](http://www.icvalmaura.edu.it)



# Piano Annuale per l'Inclusività

## Indice

Parte	Titolo	Sottotitolo
I	<b><i>Analisi dei punti di forza e di criticità</i></b>	
		Rilevazione dei BES presenti
		Risorse professionali specifiche
		Coinvolgimento docenti curricolari
		Coinvolgimento personale ATA
		Coinvolgimento famiglie
		Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI
		Rapporti con privato sociale e volontariato
		Formazione docenti
		Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati
II	<b><i>Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno</i></b>	
III	<b><i>Modelli particolari di pianificazione dell'azione e della relazione didattica</i></b>	

**Parte I – Analisi dei punti di forza e di criticità**

<b>1. Rilevazione dei BES presenti</b>		<b>n°</b>
1.	disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	
	➢ minorati vista	<b>0</b>
	➢ minorati udito	<b>2</b>
	➢ Psicofisici	<b>21</b>
2.	disturbi evolutivi specifici	
	➢ DSA	<b>50</b>
	➢ ADHD/DOP	<b>1</b>
	➢ Borderline cognitivo	
	➢ Altro BES	<b>45</b>
3.	svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
	➢ Socio-economico	
	➢ Linguistico-culturale	<b>20</b>
	➢ Disagio comportamentale/relazionale	<b>35</b>
	➢ Altro	
	<b>Totali</b>	<b>171</b>
	<b>% su popolazione scolastica</b>	
N° PEI redatti dai GLHO		
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria		<b>51</b>
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria		<b>45</b>
<b>2. Risorse professionali specifiche</b>		
	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>15</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	<b>1</b>
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	
Funzioni strumentali / coordinamento		<b>2</b>
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		<b>3</b>
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		<b>0</b>
Docenti tutor/mentor		<b>0</b>
Altro:		
Altro:		
<b>3. Coinvolgimento docenti curricolari</b>		
	<i>Attraverso...</i>	
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	
	Rapporti con famiglie	<b>43</b>
	Tutoraggio alunni	<b>12</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	<b>20</b>
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	<b>2</b>
	Rapporti con famiglie	<b>0</b>
	Tutoraggio alunni	<b>2</b>
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	<b>3</b>
	Rapporti con famiglie	
	Tutoraggio alunni	
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	
	Altro:	



<b>4. Coinvolgimento personale ATA</b>	Assistenza alunni disabili				<b>4</b>
	Progetti di inclusione / laboratori integrati				
	Altro:				
<b>5. Coinvolgimento famiglie</b>	Informazione / formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva				<b>5</b>
	Coinvolgimento in progetti di inclusione				<b>5</b>
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante				<b>5</b>
	Altro:				
<b>6. 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>2</b>
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili				<b>3</b>
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità				<b>1</b>
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili				<b>1</b>
	Progetti territoriali integrati				<b>1</b>
	Progetti integrati a livello di singola scuola				
	Rapporti con CTS / CTI				
<b>7. Rapporti con privato sociale e volontariato</b>	Progetti territoriali integrati				
	Progetti integrati a livello di singola scuola				
	Progetti a livello di reti di scuole				
<b>8. Formazione docenti</b>	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe				<b>5</b>
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva				<b>4</b>
	Didattica interculturale / italiano L2				<b>1</b>
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)				
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)				
	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 l'anno

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

La tematica relativa ai BES costituisce un ambito prioritario nella definizione del PTOF del nostro Istituto, in quanto coinvolge in più ampia misura la progettazione di interventi e metodologie volte alla piena inclusione degli studenti. A tal fine, si riserva particolare attenzione alla ottimizzazione delle risorse economiche, finanziarie e professionali disponibili.

A livello di istituto:

1. costituzione del GLI, presieduto dal DS e definizione dei compiti
2. funzione strumentale area alunni per il coordinamento delle attività di integrazione degli alunni con BES
3. consigli di classe e coordinatori di classe per la personalizzazione del percorso scolastico e la ricerca di strumenti idonei
4. incontri informativi sui BES all'interno del Collegio docenti
5. monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta

A livello di rete:

Condivisione e scambio di strumenti

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

Attività di informazione e aggiornamento rivolta a tutti i docenti; corsi di formazione in rete

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

1. Adeguamento dei criteri di valutazione in uso nell'istituto sia rispetto all'area del comportamento, sia rispetto agli apprendimenti e infine con riguardo alle singole discipline
2. utilizzo di strumenti e misure dispensative e compensative, ove previsto

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

1. attività di sostegno curricolare
2. attività laboratoriali
3. sportelli di ascolto e di supporto finalizzati all'inclusione
4. sportelli didattici
5. consulenza e supporto di esperti esterni

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

Ulteriore collaborazione per il miglioramento della progettazione e della attuazione dei percorsi operativi sui BES con strutture socio-sanitarie del territorio

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

Coinvolgimento delle famiglie su tematiche educative, con il supporto di professionisti esterni, collaborazione con le famiglie degli studenti con BES nelle fasi di progettazione, monitoraggio e valutazione dei Piani personalizzati e individualizzati

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

Arricchimento del piano dell'offerta formativa con progetti specifici di integrazione rivolti agli alunni con BES

**Valorizzazione delle risorse esistenti**

1. Attivazione delle competenze presenti nell'istituto nei vari ambiti
2. diffusione dell'utilizzazione degli strumenti e sussidi multimediali, in particolare delle LIM

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

Obiettivo dell'Istituto è quello di reperire risorse umane, economiche e finanziarie aggiuntive per la realizzazione delle diverse attività previste dai protocolli di intervento e dai singoli piani didattici

**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.**

Il POF prevede uno specifico progetto di Continuità e Orientamento:

1. passaggio di informazioni tra ordini di scuola, per una equilibrata formazione, per quanto possibile, delle classi prime, con particolare attenzione per gli studenti con BES
2. apertura della scuola al territorio per la conoscenza del POF
3. attività di accoglienza di alunni e genitori all'ingresso in Istituto
4. attività di monitoraggio, verifica e valutazione continua

<b>Parte III – Modelli particolari di pianificazione dell'azione e della relazione didattica</b>
--

Vengono inseriti di seguito i modelli attualmente in uso, disponibili sul sito dell'Istituto (Area riservata/ modelli docenti):

- a. P.E.I. per alunni con disabilità
- b. P.D.P alunni DSA
- c. P.D.P. alunni BES
- d. P.D.P. alunni BES
- e. P.D.P. alunni ADHD
- f. Scheda di segnalazione alunno con difficoltà di apprendimento (documento inviato dall'ASS)

**PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO  
(P.E.I.)**

Art. 5 del D.P.R. 24 febbraio 1994

ATTO DI INDIRIZZO E COORDINAMENTO RELATIVO AI COMPARTI DELLE UNITA' SANITARIE LOCALI  
IN MATERIA DI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP.

**ISTITUTO COMPRENSIVO "VALMAURA" - TRIESTE**

SCUOLA \_\_\_\_\_ DISTRETTO N° \_\_\_\_\_ ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

<p>- DATI ANAGRAFICI DELL'ALUNNO:</p> <p>Nome _____ Cognome _____</p> <p>Data di nascita ___/___/___/    Luogo di nascita _____</p> <p>- COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>- SCOLARITA' PRECEDENTE:</p> <p>ASILO NIDO _____ SC. MATERNA _____</p> <p>SC. ELEMENTARE _____ SC. MEDIA _____</p> <p>1) EVENTUALI RIPETENZE: _____</p> <p>_____</p> <p>TRASFERIMENTI _____ OSPEDALIZZAZIONI _____</p> <p>ALTRO _____</p> <p>- DATA DELLA CERTIFICAZIONE: _____/_____/_____</p> <p>- CON RICHIESTA EDUCATORE: SI / NO                      GRAVITA': SI / NO</p> <p>- DATA DIAGNOSI FUNZIONALE: _____/_____/_____</p> <p style="font-size: small;">(vedi A.S.L. (distretti equipes multidisciplinari))</p> <p>- AGGIORNAMENTO/I DELLA SITUAZIONE:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---

Il Gruppo di Lavoro ( ex C.M. 258/83 e L. 104/92 art.15) è composto dai seguenti operatori: (vedi nota 1)

che hanno compilato il documento:

(presenti)

<input type="checkbox"/>	PERSONALE INSEGNANTE CURRICOLARE	SI / NO
<input type="checkbox"/>	PERSONALE SPECIALIZZATO SOSTEGNO	SI / NO
<input type="checkbox"/>	PSICOPEDAGOGISTA	SI / NO
<input type="checkbox"/>	GENITORI O POTESTA'	SI / NO
<input type="checkbox"/>	NEUROPSICHIATRA	SI / NO
<input type="checkbox"/>	PSICOLOGO	SI / NO
<input type="checkbox"/>	ASSISTENTE SOCIALE	SI / NO
<input type="checkbox"/>	TECNICI DELLA RIABILITAZIONE	SI / NO
<input type="checkbox"/>	OPERATORE SOCIO-EDUCATIVO	SI / NO
<input type="checkbox"/>	OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	SI / NO
<input type="checkbox"/>	ALTRO	SI / NO

Riunione del \_\_\_\_\_ preparatoria alla stesura del Piano Educativo Individualizzato.

Durata del P.E.I. (anni) ANNUALE

**QUADRO A**

Situazione dell'alunno (vedi Profilo Dinamico Funzionale)

TIPO DI HANDICAP \_\_\_\_\_ (VEDI NOTA 2)

**Note (1) :** barrare la casella corrispondente agli operatori membri del gruppo e barrare il **si** o il **no** per indicare la presenza o l'assenza dell'operatore.

**(2) :** sensoriale (vista-udito); prevalentemente fisico; prevalentemente psichico; psicofisico; altre disabilità evidenziate nella certificazione.

**DISABILITA' - DIFFICOLTA' - POTENZIALITA' - COMPETENZE ACQUISITE**

AREE	BREVE DESCRIZIONE
1. COGNITIVA	
2. AFFETTIVA/ RELAZIONALE	
3. COMUNICAZIONALE	

4. LINGUISTICA	

5. SENSORIALE	
6. MOTORIO/PRASSICA	
7. NEUROPSICOLOGICA	
8. AUTONOMIA	
9. APPRENDIMENTO	

DAI DATI EMERSI RELATIVI AI PUNTI PRECEDENTI, EMERGONO LE SEGUENTI PRIORITA' EDUCATIVE NELLE AREE **(4)**:(Elencazione)

---



---



---

DA CUI DERIVANO I SEGUENTI INTERVENTI EDUCATIVI: (Elencazione)

---



---



---

**(3)** : le voci comprese nella parentesi riguardano tutti gli ordini di scuola

**(4)** : vedi nota / commento alla pag. 3 evidenziata nell'allegato

**QUADRO B**

<ul style="list-style-type: none"><li>● RELAZIONI CON LA FAMIGLIA;</li><li>● ESERCENTE LA PATRIA POTESTA'</li></ul> <hr/> <p>* Figura/e di riferimento per gli operatori:</p> <p>* _____</p> <p>* Cadenza degli incontri previsti dalla normativa</p> <p>_____</p> <p>* Modalità comunicative concordate (5) :</p> <p>_____</p> <hr/> <p>* E' accompagnato : Sì / No</p> <p>* Interventi di supporto alla famiglia :</p> <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 30%;">- Assistenziali</td><td style="width: 30%;">Sì / No</td><td style="width: 40%;">Tipo: _____</td></tr><tr><td>- Terapeutico</td><td>Sì / No</td><td>Tipo: _____</td></tr><tr><td>- Altro _____</td><td></td><td></td></tr></table> <p>* Necessità di assistenza trasporto : Sì / No</p> <p>* Necessità di assistenza domiciliare : Sì / No</p> <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 30%;">- Didattico educativa</td><td style="width: 30%;">Sì / No</td><td></td></tr><tr><td>- Socio Sanitaria</td><td>Sì / No</td><td></td></tr><tr><td>- Altro _____</td><td></td><td></td></tr></table> <p>* Interessi :</p> <p>_____</p> <p>* Da chi viene seguito prevalentemente : (svolgimento compiti, attività extra scuola, altro _____)</p> <p>_____</p> <hr/> <p>* Figure di riferimento affettive :</p> <p>_____</p> <p>* Assistenza da parte di personale medico e/o paramedico privato: Sì / No</p> <hr/> <p>Tipologia d'intervento :</p> <p>_____</p> <p>* Interventi e/o compiti in ambito familiare :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	- Assistenziali	Sì / No	Tipo: _____	- Terapeutico	Sì / No	Tipo: _____	- Altro _____			- Didattico educativa	Sì / No		- Socio Sanitaria	Sì / No		- Altro _____		
- Assistenziali	Sì / No	Tipo: _____																
- Terapeutico	Sì / No	Tipo: _____																
- Altro _____																		
- Didattico educativa	Sì / No																	
- Socio Sanitaria	Sì / No																	
- Altro _____																		

**NOTE (5) :** Colloqui, incontri informali .....

**QUADRO C**

- **ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA** : Materne; Elementari, Modulo tempo pieno o prolungato; scuole Secondarie I grado; istituti Secondari II grado; indirizzo.

- **PROGRAMMAZIONE SEGUITA:**

1 - curricolo integrato **(6)**

2 - differenziato **(7)**

3 - alternativo

- Ore di frequenza scolastica : \_\_\_\_\_

- Ore assegnate per il sostegno: \_\_\_\_\_

- Ore di fruizione del sostegno : **N.** \_\_\_\_\_ ins. sostegno

- **AREA DI PREVALENTE INTERESSE** :

\_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

- **EVENTUALI ACCORGIMENTI PARTICOLARI:**

1. Sostituzione di materie

2. Riduzione di obiettivi

3. Semplificazione di programmi

4. Metodologie alternative

- Ore disponibili sull'alunno per il servizio educativo :

- **ELENCO INTERVENTO CON:**

1. Elenco insegnanti :

2. Insegnante specializzato sostegno : \_\_\_\_\_

Educatore: \_\_\_\_\_

3. Altro \_\_\_\_\_

**ORARIO DELL'ALUNNO** (in orario scolastico)

	<b>LUN.</b>	<b>MAR.</b>	<b>MER.</b>	<b>GIOV.</b>	<b>VEN.</b>	<b>SAB.</b>
<b>1</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>2</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>3</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>4</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>5</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>6</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>7</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>8</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Legenda: Insegnante curriculare: materia, insegnante specializzato sostegno: **IS**, educatore : **E**, altro \_\_\_\_\_

- **Modalità privilegiate** : (classe **C1**, piccolo gruppo **PG**, rapporto duale **RD**, **materiali / sussidi specifici \*** ).

**NOTE (6)** : programma della classe con integrazioni aggiuntive scolastiche e/o extra scolastiche

**(7)** : programma integrato / adeguato con attività individualizzate nel tempo scuola



**QUADRO D**

**INTERVENTI RIABILITATIVI E/O TERAPEUTICI : Frequenza dalle ...alle**

\* Neuropsichiatra

\_\_\_\_\_

\* Psicologo

\_\_\_\_\_

\* Logopedista

\_\_\_\_\_

\* Fisioterapista

\_\_\_\_\_

\* Altro \_\_\_\_\_

**SCHEMA ORARIO SETTIMANALE delle terapie**

	<b>LUN. SAB.</b>	<b>MAR.</b>	<b>MER.</b>	<b>GIOV.</b>
<b>VEN.</b>				
<b>1</b>	_____	_____	_____	_____
<b>2</b>	_____	_____	_____	_____
<b>3</b>	_____	_____	_____	_____
<b>4</b>	_____	_____	_____	_____
<b>5</b>	_____	_____	_____	_____
<b>6</b>	_____	_____	_____	_____
<b>7</b>	_____	_____	_____	_____
<b>8</b>	_____	_____	_____	_____

**QUADRO E**

**SERVIZI - INTEGRATIVI**

**SPORTIVI - RICREATIVI**

- **TIPO DI ATTIVITA' :**

- **ENTE EROGATORE :**

\_\_\_\_\_

Ufficio : \_\_\_\_\_ Indirizzo : \_\_\_\_\_

Nome del responsabile : \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

- **PERSONALE RESPONSABILE :**

Nome : \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo : \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

- **FREQUENZA :** ( quotidiana , settimanale , ecc..... )

- **ORARIO** DALLE \_\_\_\_\_ ALLE \_\_\_\_\_

**SCHEMA ORARIO SETTIMANALE**

	<b>LUN.</b>	<b>MAR.</b>	<b>MER.</b>	<b>GIOV.</b>	<b>VEN.</b>
<b>SAB.</b>					
<b>13</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>14</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>15</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>16</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>17</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>18</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>19</b>	_____	_____	_____	_____	_____

**QUADRO F**

<b>SCHEMA RIASSUNTIVO</b>					
<b>ORARIO DELLA GIORNATA TIPO</b>	Modalità		Operativa		
Legenda . <b>1 .</b> Ore familiari <b>OF</b> ; <b>2 .</b> Trasporto <b>T</b> ; <b>3 .</b> Ore scolastiche <b>OS</b> ; Terapie <b>TP</b> ; <b>5 .</b> Extra - scuola <b>EX</b> ;					
<b>SAB.</b>	<b>LUN.</b>	<b>MAR.</b>	<b>MER.</b>	<b>GIOV.</b>	<b>VEN.</b>
<b>1</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>2</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>3</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>4</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>5</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>6</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>7</b>	_____	_____	_____	_____	_____
<b>8</b>	_____	_____	_____	_____	_____

**Il progetto è stato redatto da :**

PERSONALE INSEGNANTE CURRICULARE \_\_\_\_\_

PERSONALE SPECIALIZZATO SOSTEGNO \_\_\_\_\_

GENITORI O POTESTA' \_\_\_\_\_

PSICOLOGO \_\_\_\_\_

ASSISTENTE SOCIALE \_\_\_\_\_

TECNICI DELLA RIABILITAZIONE \_\_\_\_\_

OPERATORE SOCIO-EDUCATIVO \_\_\_\_\_

OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE \_\_\_\_\_

ALTRO \_\_\_\_\_

**VERIFICHE DEL P. E. I .**

- 1. Scansione delle verifiche : quadrimestrale
- 2. Verifiche straordinarie : \_\_\_\_\_
- 3. Conseguente rimodulazione del PEI al quadro : A - B: annuale

**DAL P.E.I. EMERGONO LE SEGUENTI PRIORITA' EDUCATIVE NELLE AREE:**

(Presentazione)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**DA CUI DERIVANO I SEGUENTI INTERVENTI EDUCATIVI:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.O.F.)**

- 1) PROGETTO/ PROGETTI DIDATTICO EDUCATIVI: vedi programmazione scolastica individualizzata
  
- 2) PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA : vedi programmazione scolastica individualizzata.
  
- 3) PROGETTO DI INTERCULTURA (descrizione)

---

---

---

---

4) PROGETTO SPECIFICO “PERSONALIZZATO” - DEFINITO IN BASE ALLE ESIGENZE EMERSE NEL PERCORSO DIDATTICO/EDUCATIVO IN CORSO D’ANNO SCOLASTICO (descrizione)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ALLEGATO 1

COMMENTO alle pagine 1 - 2 - 3 - 4 del P.E.I.

Pag. 1

In apertura viene citato l’articolo 5 del D.P.R. 24.02.1994 che disciplina i compiti delle unità sanitarie e/o socio-sanitarie locali in relazione alla predisposizione del Piano educativo individualizzato. Si evidenzia in questo articolo il salto di qualità del PEI rispetto alla C.M. 258 / 83, che fu la prima normativa ad introdurre ufficialmente il PEI nel quadro delle In tese tra scuola, USL, ed enti locali per l’integrazione scolastica.

Nella C.M. lo spazio di competenza della scuola veniva “affiancato” da quello di competenza degli operatori, ora, nel D.P.R., si stabilisce che vengano “descritti” gli interventi INTEGRATI ed EQUILIBRATI tra loro degli operatori sanitari individuati dall’USL e dal personale insegnante della scuola e, se presente, dall’operatore psicopedagogico in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell’alunno.

**Direzione didattica** : si auspica che il PEI inizi a seguire il bambino fin dalle prime fasi del riconoscimento.

**Composizione del nucleo familiare** : nella prima stesura del modello era stato dedicato uno spazio maggiore alle notizie sul nucleo familiare, come ad esempio data e luogo di nascita, attività lavorativa ....., poi erano emerse alcune perplessità in quanto sembrava di entrare troppo nella privacy familiare; abbiamo quindi optato per lasciare libere le indicazioni; la direzione didattica metterà, a sua discrezione, i dati che riterrà più significativi.

**Data ultimo Profilo Dinamico Funzionale** : le disposizioni in merito nel D.P.R. sono precise e dettagliate (vedere art.4 comma 4); in questa parte del modello si punta l’attenzione sull’esistenza dei documenti preesistenti: D.F. e P.D.F.

Pag. 2

**Redatto da .....** : è importante conoscere se alla stesura dell’atto sono presenti tutti gli operatori coinvolti ed eventualmente chiarire le motivazioni delle assenze (soprattutto se genitori, psicologo.....).

Nella gamma possibile di “operatori” nominati si segneranno solo gli operatori coinvolti mentre verranno depennati gli altri.

**Riunione del .....**: porre la data della riunione per la stesura del P.E.I.(prima riunione ex L.104/92).

**Durata del P.E.I.** : qui non si hanno delle indicazioni precise come per il P.D.F.; sarà comunque a lungo termine (potrebbe essere redatto all’inizio di ogni ordine di scuola ..... verrebbe così correlato al D.P.F. aggiornato), e sarà verificato almeno due volte all’anno (vedi art.6).

**Quadro A Situazione dell’alunno** : il prospetto riassuntivo qui presentato è quello fornito indicativamente dall’art.4 , comma 5, del D.P.R. a proposito del D.P.F.. E’ chiaro che ogni scuola / istituto potrà proporre uno suo (oppure si potrà optare per la strutturazione di “uno” a livello provinciale .....) che abbia però la prerogativa di essere stata già ampiamente trattata nell’ultima riunione del D.P.F.. Qui si tratterà di delineare le disabilità - difficoltà - potenzialità (vedi art.5, comma 4) e competenze acquisite in modo da addivenire alle conclusioni. La scuola sarà chiamata a fornire i suoi dati principalmente per quanto riguarda l’asse COMUNICAZIONALE e quello dell’ APPRENDIMENTO, potrà comunque contribuire alla disamina anche degli altri assi con dati riguardanti l’osservazione attenta dell’alunno nell’ambiente scolastico.

Pag. 3

**Emergono le seguenti priorità .....**: vengono qui elencate le aree d’intervento prioritarie desunte direttamente dal prospetto riassuntivo in base alle potenzialità e competenze acquisite. Gli interventi, saranno presentati per esteso in allegato.

**Da cui derivano i seguenti interventi .....** : stabilire quale operatore ed ente interviene nel progetto educativo e con quali obiettivi comuni (es. logopedista, educatore, insegnanti, famiglia.....)

Per problemi di grafica, lo spazio, riservato a questi punti conclusivi, è puramente indicativo e potrà essere sviluppato sul retro del foglio o, meglio, senza soluzione di continuità quando i dati saranno computerizzati.

Nei quadri successivi il tutto verrà ripreso in modo più organizzato rispetto ai tempi e alle modalità d'intervento.  
handicap.

**Pag. 4**

**Figure di riferimento affettive .....** : il P.E.I. / P.E.P. va considerato come un progetto di vita con il quale si definisce una presa in carico della persona e non solo dell'alunno in condizione di handicap.



## ISTITUTO COMPRENSIVO VALMAURA

Scuole dell'infanzia "B. Munari" e J. Piaget"  
 Scuole primarie "G. Foschiatti", "G. Rodari" e "D. Rossetti"  
 Scuola secondaria di 1° grado "G. Caprin"  
 Salita di Zugnano, 5 – 34148 Trieste

tel. 040 827219 – C.F. 90089560321  
 e-mail [tsic81100c@istruzione.it](mailto:tsic81100c@istruzione.it) – pec [tsic81100c@pec.istruzione.it](mailto:tsic81100c@pec.istruzione.it)  
 sito web [www.icvalmaura.edu.it](http://www.icvalmaura.edu.it)



### PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Ai sensi del D.P.R. 20.03.09 art.5 c.2

**ALUNNO:** \_\_\_\_\_

Richiesta di deroga del rapporto 1/4 dell'intervento di sostegno per l'anno scolastico 20 /20

#### DATI SCUOLA FREQUANTATA DALL'ALUNNO NELL'A. S. 20 /20

Tipologia della disabilità	
Codice	
Alunno in situazione di gravità, art. 3, comma 3 della L.104/92	
Data individuazione	
Data diagnosi funzionale	

ISTITUTO	
SCUOLA	
INDIRIZZO	
CODICE MECCANOGRAFICO	

#### FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE NELL'A. S. 20 /20

ORE DI SOSTEGNO ASSEGNATE	
ORE DI EDUCATORE ASSEGNATE	

ORE DI FREQUENZA SCOLASTICA SETTIMANALE	
INTERVENTI RIABILITATIVI	

**DATI CLASSE FREQUENTATA DALL'ALUNNO NELL'A. S. 20 /20**

CLASSE	
TOTALE NUMERO ALUNNI	
PRESENZA DI ALTRI ALUNNI L.104/92	

**DATI SCUOLA INSERIMENTO NELL'A. S. 20 /20**

ISTITUTO	
SCUOLA	
INDIRIZZO	
CODICE MECCANOGRAFICO	

**RICHIESTA FIGURE PROFESSIONALI PER L'A. S. 20 /20**

ORE DI SOSTEGNO RICHIESTE	
ORE DI EDUCATORE RICHIESTE	
ORE DI FREQUENZA SCOLASTICA SETTIMANALE	
INTERVENTI RIABILITATIVI	

**DATI CLASSE DELL'A. S. 20 /20**

CLASSE	
TOTALE NUMERO ALUNNI	
PRESENZA DI ALTRI ALUNNI L.104/92	
LIMITAZIONI CAPIENZA AULE	

**Richieste per l'anno scolastico 20 /20**

---



---



---



---



---



---



---



---



**Motivazione:**

---

---

---

---

---

**Strategie e metodologie da adottare da tutto il personale coinvolto:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Spazi utilizzati:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Ausili e tecnologie eventualmente utilizzate:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Figure professionali coinvolte nel progetto:**

---

---

---

---

---

---

---

---



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



## ISTITUTO COMPRENSIVO VALMAURA

Scuole dell'infanzia "B. Munari" e J. Piaget"  
Scuole primarie "G. Foschiatti", "G. Rodari" e "D. Rossetti"  
Scuola secondaria di 1° grado "G. Caprin"

Salita di Zugnano, 5 – 34148 Trieste

tel. 040 827219 – C.F. 90089560321

e-mail [tsic81100c@istruzione.it](mailto:tsic81100c@istruzione.it) – pec [tsic81100c@pec.istruzione.it](mailto:tsic81100c@pec.istruzione.it)

sito web [www.icvalmaura.edu.it](http://www.icvalmaura.edu.it)



# PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO

- Per allievi con altri
- Bisogni Educativi Speciali

**Il presente piano personalizzato viene redatto  
ai sensi della  
Dir. Min. 27/12/2012; C.M. n. 8 del 6/03/2013  
e va sottoscritto congiuntamente da insegnanti e  
famiglia.**

**SCUOLA** \_\_\_\_\_

**ANNO SCOLASTICO 20 - 20**

<b>Alunno/a</b>	
<b>Classe</b>	
<b>Coordinatore di classe</b>	

## **SEZIONE A**

### *DATI ANAGRAFICI E INFORMAZIONI ESSENZIALI DI PRESENTAZIONE DELL'ALLIEVO*

**Cognome e nome**

**allievo/a:** \_\_\_\_\_

**Luogo di nascita:** \_\_\_\_\_ **Data** \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_

**Lingua madre:** \_\_\_\_\_

**Eventuale bilinguismo familiare:** \_\_\_\_\_

### **1.INDIVIDUAZIONE DELLA SITUAZIONE DI BISOGNO EDUCATIVO**

**SPECIALE DA PARTE DI:**

➤ **ALTRO SERVIZIO - Documentazione presentata alla scuola**

\_\_\_\_\_

**Redatta da:** \_\_\_\_\_ in data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

(relazione da allegare)

**2.INFORMAZIONI GENERALI FORNITE DALLA FAMIGLIA/ENTI AFFIDATARI**  
(ad esempio percorso scolastico pregresso, ripetenze , altro)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## SEZIONE B GRIGLIA OSSERVATIVA

<b>GRIGLIA OSSERVATIVA per ALLIEVI CON BES (Area delle difficoltà linguistico/culturali)</b>	<b>Osservazione degli INSEGNANTI</b>			
Manifesta difficoltà nell'esprimersi in situazioni quotidiane	0	1	2	3
Manifesta difficoltà nell'utilizzo dei termini specifici	0	1	2	3
Manifesta difficoltà di comprensione del testo	0	1	2	3
Manifesta difficoltà di scrittura	0	1	2	3
Manifesta difficoltà logico/matematiche	0	1	2	3
Manifesta difficoltà nell'apprendimento della lingua straniera	0	1	2	3
Manifesta difficoltà nelle attività tecnico-pratiche	0	1	2	3
Frequenta regolarmente le lezioni	0	1	2	3
Manifesta difficoltà nel rispetto delle regole	0	1	2	3
Manifesta difficoltà nel mantenere l'attenzione durante le spiegazioni	0	1	2	3
Non svolge regolarmente i compiti a casa	0	1	2	3
Non esegue le consegne che gli vengono proposte in classe	0	1	2	3
Manifesta difficoltà nella comprensione delle consegne proposte	0	1	2	3
Fa domande non pertinenti all'insegnante	0	1	2	3
Disturba lo svolgimento delle lezioni (distraggono i compagni, ecc.)	0	1	2	3
Non presta attenzione ai richiami dell'insegnante	0	1	2	3
Manifesta difficoltà a stare fermo nel proprio banco	0	1	2	3
Si fa distrarre dai compagni	0	1	2	3
Manifesta timidezza	0	1	2	3
Viene escluso dai compagni	0	1	2	3
Tende ad autoescludersi dalle attività scolastiche	0	1	2	3
Non porta a scuola i materiali necessari alle attività scolastiche	0	1	2	3
Ha scarsa cura dei materiali per le attività scolastiche o dell'ambiente scolastico	0	1	2	3
Dimostra scarsa fiducia nelle proprie capacità	0	1	2	3

### LEGENDA

- 0.** L'elemento descritto non solo non mette in evidenza problematicità, ma rappresenta un "punto di forza" dell'allievo, su cui fare leva nell'intervento.
- 1.** L'elemento descritto dal criterio non mette in evidenza particolari problematicità
- 2.** L'elemento descritto dal criterio mette in evidenza problematicità *lievi o occasionali*
- 3.** L'elemento descritto dal criterio mette in evidenza problematicità rilevanti o reiterate

## SEZIONE C

# 1. INTERVENTI EDUCATIVI E DIDATTICI STRATEGIE DI PERSONALIZZAZIONE/ INDIVIDUALIZZAZIONE

<b>DIDATTICA PERSONALIZZATA</b>			
<b>STRATEGIE E METODI DI INSEGNAMENTO</b>	<b>AREA LINGUISTICA</b>	<b>AREA SCIENTIFICA</b>	<b>AREA TECNICO PRATICA</b>
Utilizzare una programmazione per obiettivi minimi <i>(con riferimento alle scelte effettuate dal Consiglio di classe)</i>			
Valorizzare nella didattica linguaggi comunicativi diversi dal codice scritto, utilizzando mediatori didattici quali immagini			
Utilizzare schemi e mappe concettuali			
Offrire anticipatamente schemi grafici relativi all'argomento di studio, per orientare l'alunno nella discriminazione delle informazioni essenziali			
Privilegiare l'apprendimento attraverso la didattica laboratoriale			
Incoraggiare l'apprendimento collaborativo favorendo le attività in piccoli gruppi			
Predisporre azioni di tutoraggio			
<b>MISURE DISPENSATIVE</b>			
Lettura ad alta voce			
Tempi standard rispetto alla consegna delle prove scritte			
Eccessivo carico di compiti a casa			
Sovrapposizione di interrogazioni e verifiche			
Memorizzazione di sequenze complesse			
<b>STRUMENTI COMPENSATIVI</b>			
Domande brevi formulate in modo semplice			
Sintesi, schemi e mappe			
Semplificazione degli esercizi, senza modifica degli obiettivi o riduzione dei contenuti			

## 2. STRUMENTI E STRATEGIE DIDATTICHE INCLUSIVE

	<b>Strumenti/strategie di potenziamento-compensazione scelti per l'allievo</b>
attività di recupero	
attività di consolidamento e/o di potenziamento	
attività di laboratorio	
attività per piccoli gruppi	
attività all'esterno dell'ambiente scolastico	
attività di carattere culturale, formativo, socializzante	
sviluppo del processo di socializzazione	
attuazione di strategie integrative	
potenziamento delle competenze comunicative	
potenziamento dell'autonomia personale	
miglioramento dell'autostima	

1. Si ricorda che **molti strumenti compensativi non costituiscono un ausilio "eccezionale" o alternativo** a quelli utilizzabili nella didattica "ordinaria" per tutta la classe; al contrario, essi possono rappresentare **un'occasione di arricchimento e differenziazione della didattica a favore di tutti gli studenti** (come ad esempio per quanto riguarda l'uso delle mappe concettuali o di altri organizzatori concettuali e di supporti informatici). Si consiglia di esplicitare/documentare **i miglioramenti della didattica per tutti** in tal senso, attraverso la compilazione della tabella sopra riportata. Tali azioni contribuiranno all'individuazione/integrazione di processi di miglioramento dell'inclusione scolastica da esplicitare nel **Piano Annuale dell'Inclusione (PAI)** e favoriranno il raccordo tra i documenti.

## 3. CRITERI E MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

### VERIFICHE (crocettare)

Ridotte di numero	
Differenziate/scalari (scritto/orale)	
Con decodifica della consegna e del testo	
Semplificate in relazione a quantità e qualità delle richieste	
Verifiche orali a compensazione di quelle scritte	
Svolte con maggiore tempo a disposizione	
Valutando maggiormente il contenuto rispetto alla forma sia nello scritto che nell'orale	

### Tipologie di verifiche scritte

- prova oggettiva vero/falso
- test a risposta multipla
- completamento di esercizi
- brevi quesiti a risposta aperta

### VALUTAZIONE

La valutazione sarà riferita al PDP, in base agli obiettivi minimi di ciascuna disciplina individuati

dal C.d.C., con attenzione a:

- Impegno e puntualità
- Attenzione e partecipazione
- Progressi in itinere

## SEZIONE D

# PATTO EDUCATIVO

IL PRESENTE PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO HA VALORE TEMPORANEO IN RELAZIONE ALLE DIFFICOLTA' DELL' ALLIEVO. POTRA' ESSERE OGGETTO DI ADEGUAMENTI DA PARTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE, IN COLLABORAZIONE CON IL REFERENTE BES, DURANTE IL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO, NEL CASO IN CUI LE MISURE ADOTTATE SI RITENGANO POCO ADATTE ALL'ALUNNO O NEL CASO IN CUI SI RITENGA UTILE MODIFICARE QUALSIASI ASPETTO DEL PERCORSO DIDATTICO PER MIGLIORARE ULTERIORMENTE L'APPRENDIMENTO DELL'ALUNNO.

DI QUESTE MODIFICHE SARA' COMUNQUE DATA COMUNICAZIONE, APPENA POSSIBILE, AI GENITORI DELL'ALUNNO .

I GENITORI (o l'esercente la responsabilità genitoriale) DELL'ALUNNO/A

.....

PRENDONO VISIONE DEL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO RELATIVO AL PROPRIO FIGLIO.

ACCETTANO CHE GLI INSEGNANTI UTILIZZINO IL PDP SOPRA ESPOSTO

FIRMA \_\_\_\_\_

NON ACCETTANO CHE GLI INSEGNANTI UTILIZZINO IL PDP PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CHE GLI INSEGNANTI UTILIZZINO LE MISURE DISPENSATIVE E GLI STRUMENTI COMPENSATIVI INDICATI NEL PDP.

AUTORIZZANO

NON AUTORIZZANO

**Piano Didattico Personalizzato concordato e redatto da:**

	COGNOME e NOME	FIRMA
<b>FAMIGLIA</b>		
<b>DOCENTI</b>		
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>		

Trieste, .....





## ISTITUTO COMPRENSIVO VALMAURA

Scuole dell'infanzia "B. Munari" e J. Piaget"  
 Scuole primarie "G. Foschiatti", "G. Rodari" e "D. Rossetti"  
 Scuola secondaria di 1° grado "G. Caprin"  
 Salita di Zugnano, 5 – 34148 Trieste

tel. 040 827219 – C.F. 90089560321  
 e-mail [tsic81100c@istruzione.it](mailto:tsic81100c@istruzione.it) – pec [tsic81100c@pec.istruzione.it](mailto:tsic81100c@pec.istruzione.it)  
 sito web [www.icvalmaura.edu.it](http://www.icvalmaura.edu.it)



# PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO

**Il presente piano personalizzato viene redatto ai sensi della della L. 8/10/2010 n. 170 “ Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico” e va sottoscritto congiuntamente da insegnanti e famiglia.**

Istituzione scolastica	Classe
Scuola Secondaria	Coordinatore di classe
Anno Scolastico	Referente DSA

### 1 – DATI RELATIVI ALL'ALUNNO

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita
Diagnosi specialistica (Redatta da ..... in data.....)	
Informazioni dalla famiglia	
Eventuali criticità	

Eventuali altre informazioni  
(percorso didattico pregresso, rilevazione delle specifiche difficoltà; segnalazione dei suoi punti di fragilità e di forza).

## 2 - FASE OSSERVATIVA

### 2.1 - Caratteristiche comportamentali dell'alunno

	sì	no	in parte	osservazioni
Collabora con i pari				
Collabora con gli adulti				
Motivazione allo studio				
Disponibilità alle attività				
Rispetto delle regole				

### 2.2 – Strategie utilizzate dall'alunno

Strategie di studio (come affronta i testi scritti, ad es. sottolinea, identifica parole chiave, riporta concetti ...)
Modalità di affrontare i compiti (si impegna, rinuncia presto...)
Uso di strumenti di aiuto (usa già alcuni strumenti informatici, software, tabelle ...)

### 3 – DESCRIZIONI DEL FUNZIONAMENTO DELLE ABILITA' STRUMENTALI

<b>LETTURA</b>		Diagnosi	Osservazione
	Velocità		
	Correttezza		
	Comprensione		

<b>SCRITTURA</b>		Diagnosi	Osservazione
	Tipologia errori dettato		
	Produzione testi: - Ideazione - stesura - revisione		
	Grafia		

<b>CALCOLO</b>		Diagnosi	Osservazione
	A mente		
	Scritto		

<b>ALTRI DISTURBI ASSOCIATI</b>		Diagnosi	Osservazione

#### Note

1. Certificazione diagnostica
2. Prove standardizzate e/o semistrutturate
3. Osservazione sistematica ( lettura subvocalica, segue con il dito, tempo impiegato in relazione alla media della classe nella lettura...)
4. Schede di autovalutazione ( come leggo... come scrivo... come studio...)
5. Livelli di competenza nella lettura e scrittura
6. Comprensione dei messaggi orali e scritti
7. Comprensione di tipologie di testi (comprensione letterale, costruttiva, interpretativa, analitica, valutativa)
8. Competenza linguistica (fonologica, lessicale, morfologica e sintattica)
9. Leggere e scrivere correttamente i numeri, imparare le tabelline, eseguire calcoli scritti...

### 3.1 – CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

Osservazione	
Memorizzazione delle procedure	
Recupero delle informazioni	
Organizzazione delle informazioni	

#### Note

1. Capacità di memorizzare procedure ( filastrocche, poesie, date, definizioni, termini specifici delle discipline, formule, strutture grammaticali, regole che governano la lingua...)
2. Capacità di immagazzinare e recuperare le informazioni.
3. Interessi, predisposizioni e abilità particolari in determinate aree disciplinari.

### 3.2 - EVENTUALI OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ALUNNO

<u>Area linguistico – artistico- espressiva</u>	
Italiano	
Lingue straniere	
Musica	
Arte-immagine	
Educazione fisica	
<u>Area storico - geografica</u>	
Storia	
Geografia	
<u>Area matematico – scientifico - tecnologica</u>	
Matematica	
Scienze	
Tecnologia	

#### Nota:

i principi della didattica individualizzata e personalizzata prevedono sia il raggiungimento di obiettivi formativi per tutti, sia la valorizzazione di eventuali eccellenze, si lascia in questo caso alla libertà dell'insegnante l'individuazione e l'adattamento degli obiettivi già definiti per l'intera classe e che hanno la finalità di valorizzare le peculiarità dell'alunno

#### 4 - STRATEGIE METODOLOGICHE E DIDATTICHE IN CLASSE

##### Azioni previste

1. Organizzare lezioni frontali che utilizzino contemporaneamente più linguaggi comunicativi (es. codice linguistico, iconico...)
2. Utilizzare la classe come risorsa ( indicare le materie coinvolte)  <input type="radio"/> apprendimenti e attività laboratoriale in piccoli gruppi <input type="radio"/> attività di <i>tutoring</i> <input type="radio"/> attività di <i>cooperative learning</i> <input type="radio"/> altro
3. Caldeggiare l'uso di strategie di apprendimento e di studio mediante strumenti compensativi
4. Rispettare i tempi dell'alunno e tener conto delle sue fasi di organizzazione dei lavori e dei compiti  <input type="radio"/> verificare un uso funzionale del diario <input type="radio"/> verificare la comprensione delle indicazioni ricevute per un compito <input type="radio"/> concessione di tempi più lunghi per lo svolgimento di alcuni compiti (indicare le discipline) <input type="radio"/> altro

#### 5 - MISURE DISPENSATIVE E COMPENSATIVE PREVISTE

##### Misure attuate in classe

##### 5.1 - Dispensa da compiti quali (*inserire eventuali indicazioni*)

<input type="radio"/> leggere a voce alta
<input type="radio"/> scrivere velocemente sotto dettatura
<input type="radio"/> copiare testi lunghi dalla lavagna
<input type="radio"/> eseguire un eccessivo carico di compiti
<input type="radio"/> studiare mnemonicamente le procedure (tabelline, formule...)
<input type="radio"/> utilizzare la lingua straniera in forma scritta
<input type="radio"/> essere interrogato a sorpresa

**5.2 - Uso di strumenti compensativi quali** (*inserire eventuali indicazioni rispetto ai supporti che vengono forniti*)

<input type="radio"/> tabelle
<input type="radio"/> schemi per la coniugazione dei verbi
<input type="radio"/> tavola pitagorica, tabella delle misure, tabella delle formule, tabelle di vario tipo
<input type="radio"/> calcolatrice
<input type="radio"/> registratore ( previo accordo con l' insegnante)
<input type="radio"/> cartine geografiche e storiche
<input type="radio"/> altro

**5.3 - Uso di ulteriori strumenti compensativi e/o accorgimenti**

<input type="radio"/> videoscrittura con correttore ortografico e sintesi vocale
<input type="radio"/> programmi adeguati e commisurati alla compensazione delle difficoltà nel singolo caso
<input type="radio"/> testi in forma ridotta
<input type="radio"/> testi parlati dei libri adottati e/o di specifico interesse
<input type="radio"/> altro

**5.4 - Misure attuate nei compiti domestici** (*inserire eventuali indicazioni*)

Dispensa da compiti quali <input type="radio"/> eccessivo carico di compiti
<input type="radio"/> supporti quali adulto di accompagnamento, strumenti informatici

Nota:

Le misure dispensative e compensative non vanno applicate in forma prescrittiva, bensì vanno concordate con l'alunno in modo da essere rispondenti alle sue particolari necessità e contemporaneamente alle esigenze di adattamento alla vita di classe.

## 6 - VERIFICA E VALUTAZIONE

Si utilizzano

- Interrogazioni programmate
- gli strumenti compensativi necessari usati abitualmente dall'alunno (ingrandimenti di consegne, computer e altro)
- riduzione di richieste e/o tempi più lunghi per lo svolgimento di compiti scritti
- prove orali in compensazione di prove scritte
- attenzione ai contenuti piuttosto che alla forma
- altro

## 7 - PATTO CON LA FAMIGLIA

Si ricorda alla famiglia che la certificazione DSA non implica l'esonero dallo studio e dall'impegno personali.

Pertanto si concordano:

- i compiti a casa
- le modalità di aiuto
- gli strumenti compensativi e dispensativi

Si pianificano gli incontri famiglia - insegnanti.

Si consiglia:

- frequenza doposcuola
- controllo, da parte della famiglia, nello svolgimento dei compiti
- controllo dell'utilizzo dei libri digitali

	COGNOME e NOME	FIRMA
<b>FAMIGLIA</b>		
<b>DOCENTI</b>		
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>		

Trieste,



## ISTITUTO COMPRENSIVO VALMAURA

Scuole dell'infanzia "B. Munari" e J. Piaget"  
 Scuole primarie "G. Foschiatti", "G. Rodari" e "D. Rossetti"  
 Scuola secondaria di 1° grado "G. Caprin"

Salita di Zugnano, 5 – 34148 Trieste

tel. 040 827219 – C.F. 90089560321

e-mail [tsic81100c@istruzione.it](mailto:tsic81100c@istruzione.it) – pec [tsic81100c@pec.istruzione.it](mailto:tsic81100c@pec.istruzione.it)

sito web [www.icvalmaura.edu.it](http://www.icvalmaura.edu.it)



# PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO ANNO SCOLASTICO 20 /20

### ALUNNI CON DISTURBO DA DEFICIT DI ATTENZIONE CON IPERATTIVITA' (ADHD)

Il presente piano personalizzato viene redatto ai sensi della circolare ministeriale 4089 del 15-6-2010 e della circolare Miur del 20-3 2012 relative alle "Nuove norme in materia di ADHD" e va sottoscritto congiuntamente da insegnanti e famiglia.

#### SCUOLA PRIMARIA / SECONDARIA

SCUOLA .....CLASSE .....

SEZ .....

Referente DSA, coordinatore di classe, insegnante di classe

.....

### 1. DATI RELATIVI ALL'ALUNNO/A:

Cognome e nome .....

Data e luogo di nascita .....

Diagnosi specialistica redatta in data .....

presso .....

eventuali raccordi tra specialisti.....

Informazioni della famiglia ricavabili da diagnosi e/o colloqui .....

.....

.....

.....



Caratteristiche percorso didattico pregresso (documentazione del percorso scolastico pregresso mediante relazioni relative agli anni o al ciclo precedente)

.....  
.....

Altre osservazioni utili (rilevazione delle specifiche difficoltà che l'alunno presenta; segnalazione dei suoi punti di fragilità e di forza, interessi predisposizioni e abilità particolari in determinate aree disciplinari)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## **2. DESCRIZIONE DEL FUNZIONAMENTO**

(ottima, buona, sufficiente, scarsa... )

### **ATTENZIONE**

- capacità di concentrazione e di focalizzazione sui dettagli.....
- capacità di mantenere l'attenzione in compiti o giochi e di resistere alla distrazione da stimoli esterni.....
- capacità di seguire le istruzioni ricevute e di portarle a compimento.....
- capacità di organizzarsi nei compiti e nelle attività.....
- capacità di organizzare il proprio materiale scolastico.....

### **IPERATTIVITA'/IMPULSIVITA'**

- capacità di tenere fermi mani e piedi.....
- capacità di restare seduto.....
- capacità di impegnarsi in giochi o attività tranquille.....
- capacità di ascoltare quando gli si parla.....
- capacità di aspettare senza rispondere precipitosamente prima ancora che la domanda sia stata interamente formulata.....
- capacità di aspettare il proprio turno, senza interrompere o comportarsi in modo invadente.....
- capacità di frenare l'eloquio.....

### **ALTRI DISTURBI ASSOCIATI** .....

.....

### **PUNTI DI FORZA**

.....

.....

.....

.....

## **CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO**

(Informazioni ricavabili da diagnosi-incontri con specialisti e rilevazioni effettuate dagli insegnanti)

Capacità di memorizzare procedure operative nelle discipline tecnico-pratiche (formule, strutture, grammaticali, regole che governano la lingua)

.....  
.....

Capacità di immagazzinare e recuperare le informazioni (date, definizioni, termini specifici delle discipline...)

.....  
.....

Capacità di organizzare le informazioni (integrazione di più informazioni ed elaborazioni di concetti)

.....  
.....

## **3. CARATTERISTICHE EMOTIVO/AFFETTIVO/MOTIVAZIONALI**

Collabora e partecipa alle attività  sempre  a volte  mai

Si relaziona con i compagni  sempre  a volte  mai

Si relaziona con gli adulti  sempre  a volte  mai

Frequenta la scuola con regolarità  sempre  a volte  mai

Accetta e rispetta le regole  sempre  a volte  mai

È motivato/a al lavoro scolastico  sempre  a volte  mai

Conosce i suoi punti di forza  sempre  a volte  mai

Ha consapevolezza delle proprie difficoltà  sempre  a volte  mai

## **4. STRUMENTI COMPENSATIVI E DISPENSATIVI**

---

L'alunno usufruirà dei seguenti strumenti compensativi e dispensativi:

supporti visivi (parole chiave sulla lavagna, schemi semplici, mappe concettuali)

minore quantità di compiti assegnati

definizione di un tempo preciso per lo svolgimento del lavoro (per evitare l'affaticamento a discapito dell'efficienza)

software didattici specifici

## **5. STRATEGIE METODOLOGICHE E DIDATTICHE ADOTTATE**

### **PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA CLASSE**

- L'alunno siederà in prima fila, nella zona di fronte la cattedra, lontano dalla finestra.
- Sarà scelto un compagno di banco con buone capacità di autocontrollo e responsabilità in modo da evitare distrazioni e che possa essere un supporto e sostegno nelle attività di classe.
- L'alunno sarà richiamato in modo da essere sollecitato, ma senza continui rimproveri.
- In caso di intervento impertinente o non contestualizzato l'alunno verrà sollecitato a ragionare sull'opportunità e necessità dell'intervento stesso ai fini della lezione.

### **PER MANTENERE L'ATTENZIONE**

- Compatibilmente con l'organizzazione didattica e la progettazione individuale di ogni docente si prediligerà il lavoro a gruppi, a coppie, attività di apprendimento cooperativo.
- Le lezioni si svolgeranno inserendo il maggior numero possibile di esemplificazioni e dimostrazioni pratiche riducendo le spiegazioni orali di tipo frontale.
- Si imposteranno le lezioni introducendo poche regole e concetti per volta, seguiti sempre da un'esemplificazione
- Si programmano lezioni ben strutturate, evitando tempi vuoti, che possono favorire la perdita di concentrazione.
- Si alternano attività impegnative ad attività che richiedono meno sforzo attentivo, possibilmente dedicando alle prime i momenti iniziali della lezione.
- Si forniscono indicazioni chiare ed esplicite sulle procedure da seguire assegnando una scaletta con i punti essenziali da svolgere.

### **PER RIDURRE L'IPERATTIVITA'/IMPULSIVITA'**

- Si permetterà di tanto in tanto all'alunno di alzarsi dal proprio posto

## **6. CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE (validi anche in sede di esame)**

### **Si concordano:**

- verifiche orali programmate per permettere di dilazionare lo studio e di assimilare i contenuti
- a parità di tempo, riduzione della quantità di esercizi nelle prove scritte
- consegna degli esercizi della verifica uno alla volta
- sollecitazione alla revisione e all'autovalutazione del lavoro
- valutazione dei progressi in itinere

## **7. PATTO CON LA FAMIGLIA E CON L'ALUNNO/A**

Il patto con la famiglia e con l'alunno/a deve essere costantemente arricchito dalla ricerca e dalla condivisione delle strategie e dalla fiducia nella possibilità di perseguire il successo formativo (a tal fine sono molto utili i rilevamenti oggettivi dei progressi in itinere).

### La scuola si impegna a:

- Ridurre il carico di studio individuale a casa e la quantità di esercizi

### La famiglia si impegna a:

- Seguire o far seguire l'alunno nello svolgimento dei compiti
- Aiutare l'alunno ad organizzarsi nello svolgimento dei compiti in modo più strutturato, definendo dei tempi per ogni disciplina
- Predisporre uno spazio idoneo in casa eliminando tutte le possibili distrazioni.

Docenti di classe per la Scuola Primaria .....

.....

.....

Docenti del Consiglio di Classe per la Scuola Secondaria .....

.....

.....

Dirigente Scolastico .....

Genitori .....

Alunno/a .....

Tecnico competente (se ha partecipato) .....

TRIESTE, .....

## PROGETTO INTERCULTURA

Il nostro Istituto situato a Trieste, città di confine per tradizione cosmopolita e multiculturale, è multietnico ed ha alle spalle famiglie di estrazione sociale e culturale molto diverse tra loro.

Sono presenti, infatti, bambini che vengono da tanti paesi, di etnie e lingue diverse: Serbi, Romeni, Bosniaci, Croati, Kosovari, Albanesi, Dominicani, Equadoregni, Cinesi, Turchi, ragazzi di famiglie miste (ad es. papà triestino, mamma Keniota) .

Ognuno di loro con paure, bisogni e problemi differenti, ma tutti alla ricerca della stessa cosa: "farsi capire ed essere accettati".

La scuola è il primo luogo dove i ragazzi stranieri portano e sperimentano le loro differenze:

- ❖ apprendono una nuova lingua
- ❖ imparano le regole del servizio e della socializzazione, a mettere a confronto i messaggi familiari con i nuovi messaggi.

I genitori stranieri trovano nella scuola una comunicazione quotidiana con la società che li ospita. A volte hanno paura, diffidenza e anche grandi aspettative, poiché affidano i figli ad un'istituzione diversa per lingua, valori e religione. Un po' alla volta superano questo timore perché hanno la speranza di dare un futuro migliore ai figli.

In questo mosaico multietnico vogliamo educare i bambini all'accettazione delle DIVERSITÀ, al rispetto di tutti.

L'inserimento di questi alunni, con storie, appartenenze culturali differenti, e la relazione con genitori stranieri ha comportato per gli insegnanti un confronto con:

- ❖ concezioni diverse dell'infanzia e dell'adolescenza
- ❖ altre modalità di comunicare, di alimentarsi, di relazionarsi tra generazioni e tra sessi, altre credenze e valori.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

### FINALITÀ

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, il Collegio dei Docenti si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri
- facilitare l'ingresso a scuola dei ragazzi stranieri e sostenerli nella fase d'adattamento al nuovo ambiente
- favorire un clima d'accoglienza nella scuola
- entrare in relazione con la famiglia immigrata
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale
- combattere la dispersione scolastica degli allievi stranieri
- trovare risposte formative a giovani adolescenti stranieri considerando il loro pregresso scolastico e il loro progetto di vita
- favorire l'integrazione per il raggiungimento del successo scolastico.

Pertanto:

- o Formare i cittadini di una società interculturale
- o Educare alla convivenza nel rispetto delle diversità
- o Dare effettività al diritto allo studio a tutti gli allievi

Partendo dal POF fino ad arrivare all'allievo, si promuovono cambiamenti etici, didattici, strutturali necessari ad una formazione articolata, rispettosa delle diversità, in grado di valorizzare le stesse in un quadro condiviso e organico che tenga nello stesso conto DISAGIO ed ECCELLENZA.

La scuola pertanto attua un percorso di:

### Educazione interculturale

In tutte le classi si effettueranno attività di aggregazione ed incontro per creare un clima di reale accoglienza, si organizzeranno incontri tra genitori degli alunni stranieri con il gruppo classe per

una conoscenza concreta sugli aspetti di vita reale (abitudini quotidiane/alimentari/scuole a confronto). Si svolgeranno incontri con le associazioni di volontariato:

La metodologia si basa sulla sperimentazione di buone pratiche di accoglienza e sul reciproco scambio di esperienze, per conoscere affinità e differenze esistenti fra diverse culture, per sviluppare la personalità dell'allievo nella tolleranza del diverso e nel suo inserimento in una realtà multiculturale, a sostegno del superamento del disagio etnico e adolescenziale, cercando di arrivare ad una comparazione tra le diverse dimensioni personali, dal microcosmo dell'individuo per giungere al macrocosmo della comunità multiculturale, ad una maturazione critica dell'alunno attraverso il contatto diretto con una realtà diversa dalla propria, favorendo autentiche iniziative di collaborazione tra famiglia, scuola e alunni anche con un confronto diretto con la lingua straniera.

### **Dal Protocollo di accoglienza ai documenti necessari per sistematizzare procedure che considerino i percorsi personali degli allievi stranieri.**

La commissione di intercultura, le riunioni per materia, la rete delle scuole del progetto elaborano e studiano documenti utili a tutti i docenti., promuovono e divulgano l'offerta relativa alla formazione docente.

Il referente si attiva nell'individuazione delle risorse umane e finanziarie, le confronta, le condivide in rete, e partecipa all'organizzazione degli incontri formativi promossi.

### **Collegio docenti**

#### **Funzioni:**

- Fissa i criteri generali della programmazione educativa e didattica proposta in specifico agli alunni stranieri e ne assume le relative delibere. (OFFERTA FORMATIVA SPECIFICA DELL'ISTITUTO)
- Riconosce la Commissione di Intercultura e ne individua i membri.
- Delibera in relazione al Protocollo di Accoglienza e ad altri eventuali Documenti preparati dalla Commissione di Intercultura.
- Delega l'applicazione delle procedure approvate agli organi competenti: Commissione, Consigli di classe, coordinatore/tutor etc. affidando la responsabilità di seguire e sostenere il percorso scolastico di ogni alunno straniero.

### **Segreteria**

#### **Funzioni:**

- provvede alle procedure burocratiche
- provvede a mettere in contatto l'alunno straniero e la famiglia con il referente per il progetto di Intercultura
- collabora con gli altri organi per la compilazione delle Schede, del Piano personalizzato, per le circolari specifiche
- collabora alla ricerca di procedure sempre più funzionali.

### **Commissione di Intercultura**

È costituita da:

- Capo di istituto
- referenti del Progetto Interculturale, almeno due insegnanti per elementari e medie
- docenti della Formazione Classi
- docenti dell'offerta formativa d'Istituto
- docenti di italiano L2
- l'impiegato/a della segreteria alunni

#### **Funzioni:**

- Programma: i Percorsi di alfabetizzazione, di consolidamento linguistico e il Progetto Interculturale "Dove nasce l'arcobaleno", approvato dal Collegio docenti. (OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUTO)
- Funge da regista per tutte le attività previste dal Progetto interculturale: dal Protocollo di Accoglienza, all'organizzazione delle diverse proposte formative e di sostegno, al monitoraggio del percorso, alla valutazione dello stesso.
- Propone e coordina la formazione dei docenti in materia di intercultura.

- Stabilisce il quadro generale contenutistico (Framework) e somministra le prove per la valutazione iniziale e dei progressi nei livelli di competenza in Italiano L2 da consegnare ai Consigli di classe. (in allegato i livelli) ai fini della stipulazione del Piano Personalizzato
- Supporta i Consigli di classe, attraverso i coordinatori/tutor, con informazioni raccolte nei colloqui con gli allievi e le famiglie e con i docenti
- Cerca e seleziona materiale interculturale per la scuola.
- Elabora documenti e indicazioni al fine di strutturare procedure idonee a garantire l'esercizio del diritto allo studio e ne cura, insieme con la Commissione POF, l'inserimento nel Piano offerta formativa, dopo l'approvazione del Collegio Docenti.

### **Responsabili del Progetto Intercultura**

Funzioni specifiche oltre a quelle previste come componente della Commissione di intercultura:

- Coordinano le attività dell'intero Progetto intercultura
- Effettuano un colloquio preliminare con ogni nuovo alunno straniero e con la famiglia
- Promuovono ogni attività ed iniziativa volta a dare e mantenere la dimensione interculturale a scuola e sul territorio

### **Consigli di classe**

Funzioni:

- Rivedono la Programmazione educativo didattica dell'intera classe in chiave interculturale
- Designano un docente al proprio interno con il ruolo di tutor per gli allievi stranieri della classe, se non possibile questo ruolo viene svolto dal coordinatore di classe.
- Esaminano i risultati delle prove di conoscenza della lingua italiana somministrate dalla Commissione di intercultura nel rispetto del Framework europeo e predispongono le prove di indirizzo per valutare le competenze disciplinari, anche in lingua diversa dall'italiano.
- Si impegnano ad applicare il Protocollo di accoglienza, il Documento di Pianificazione personalizzata e Valutazione e ogni altro documento approvato dal Collegio docenti e inserito nel POF.

### **Coordinatore di classe /Tutor**

Individuato fra i membri del Consiglio di Classe in base a esperienze pregresse con alunni stranieri, corsi di formazione o con funzione di Coordinatore.

#### **Funzioni:**

Segue, dalla prima accoglienza, il percorso dell'alunno straniero per l'anno scolastico in corso:

1. con il Referente interculturale affianca l'allievo e la famiglia.
2. con la Commissione di intercultura segue l'allievo nel suo percorso specifico
3. con il Consiglio di classe predisporre il PIANO PERSONALIZZATO.

Coordina le attività extracurricolari della classe con le attività specifiche (es. cinema, uscite, etc) con l'attività di alfabetizzazione

### **Docenti di tutte le discipline**

- Formalizzano il Programma che l'allievo seguirà e lo allegano al Piano personalizzato
- Si impegnano ad adattare a tale programma sia le Verifiche sia la Valutazione
- Favoriscono l'integrazione dell'allievo nella classe nel rispetto del Dpr. 394/99 che parla di "(...) necessario adattamento dei programmi (...)" i docenti di tutte le discipline rendono l'apprendimento POSSIBILE ricordando che:
  - se l'allievo non conosce la lingua italiana per affrontare i contenuti disciplinari **l'obiettivo di tutti i docenti sarà l'APPRENDIMENTO DELL'ITALIANO PER COMUNICARE E PER STUDIARE.**
  - quando potrà apprendere i contenuti sarà comunque necessario individuare i nuclei fondamentali delle discipline e provvedere a semplificare e facilitare i testi, ciò anche in collaborazione con gli altri docenti della stessa disciplina (Riunioni per materia) e con i docenti dei corsi di alfabetizzazione e/o sostegno allo studio.

### **Iscrizione e prima fase di accoglienza**

È opportuno tenere conto che l'inserimento in una classe di coetanei, che appare la scelta da privilegiare, consente al neo arrivato:

- di instaurare rapporti più significativi, "alla pari" con i nuovi compagni
- di evitare un pesante ritardo scolastico
- di ridurre il rischio di dispersione scolastica



## Nota 1 NORMATIVA PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI

L'inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base della LEGGE N. 40 del 1998 sull'immigrazione straniera in Italia e sul D.P.R. 394 Novembre 1999, Le linee guida emanate dal MIUR nel febbraio del 2014 e le successiva Legge . 107 del 13 luglio 2015.

Tale normativa sancisce che:

- tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto dovere dell'inserimento scolastico
- l'iscrizione dei minori stranieri può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico
- i minori devono essere **iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica**, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di:
- ordinamento degli studi del paese di provenienza (con iscrizione alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore)
- competenza, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
- corso di studi svolto
- titolo di studio posseduto

Distinguiamo in:

- a) Alunni stranieri con progresso regolare che si iscrivono durante l'estate o ad anno scolastico iniziato senza aver precedentemente frequentato una scuola italiana.**

### **Procedura.**

Al momento del primo contatto con la scuola la persona della segreteria, possibilmente quella che fa parte della Commissione di Intercultura:

- dà le prime informazioni sulla scuola
- richiede la documentazione (certificazione degli studi eseguiti nel paese straniero possibilmente tradotta in italiano)
- compila la scheda di iscrizione
- promuove un colloquio tra l'alunno, la sua famiglia, un insegnante membro della Commissione di Intercultura ed eventualmente un mediatore. In questa sede verrà illustrato a grandi linee il possibile percorso scolastico
- iscrive, d'accordo con il dirigente e il referente del Progetto interculturale, sentito il parere di un docente della Formazione Classi, il ragazzo in una classe provvisoria.

- b) Alunni stranieri che provengono dall'ordine di scuola precedente, frequentato in tutto o in parte in Italia**

### **Procedura**

- si conferma la preiscrizione del gennaio precedente
- si analizza il progresso percorso scolastico, effettuando (sempre quando sia possibile) uno scambio di informazioni tra gli insegnanti dei diversi ordini di scuole, al fine di raccogliere tutte le informazioni necessarie per il Consiglio di classe - nel caso in cui la "scuola precedente" segnali problemi, viene fissato un appuntamento con la famiglia dell'alunno che sarà tenuto dal DS e/o dal referente intercultura o membro della Commissione intercultura.

### **Permanenza**

Per tutti gli alunni stranieri iscritti il referente intercultura o un membro della Commissione intercultura raccoglie ed esamina la documentazione.

Tutte le informazioni raccolte in questa fase costituiranno la base circa la classe di inserimento definitiva e l'eventuale redazione del Piano personalizzato.

Al fine dell'assegnazione alla classe sono presi in considerazione i seguenti elementi:

- presenza nella classe di altri alunni stranieri provenienti dallo stesso Paese
- presenza nella classe di altri alunni stranieri con la stessa lingua veicolare
- complessità delle classi (handicap, dispersione...)
- ripartizione degli alunni stranieri nelle classi, evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni immigrati.

## INDICAZIONI AI CONSIGLI DI CLASSE

### Prima accoglienza nella classe

Si sottolinea l'importanza della prima accoglienza di un alunno straniero nella classe, specialmente se arriva in corso d'anno, al fine di creare rapporti di collaborazione da parte dei compagni, in modo che si sentano anch'essi coinvolti nell'accoglienza.

- L'insegnante coordinatore, preventivamente contattato da un membro della Commissione Accoglienza, provvede a informare il Consiglio di Classe del nuovo inserimento. L'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e lo presenta alla classe.
- I ragazzi e gli insegnanti cercheranno di trovare forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento: l'importante è avere un atteggiamento di disponibilità così da far sentire da subito il nuovo alunno parte della classe.

### Compiti del consiglio di classe

1. Favorisce l'integrazione nella classe del nuovo alunno
2. Individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina da usare appena l'alunno acquisisce una minima conoscenza dell'italiano
3. Programma o prende informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili (docenti con ore a disposizione, insegnanti volontari, fondo d'Istituto, progetti di istituto e finanziamenti extrascolastici) in orario scolastico ed extrascolastico e prevede la possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto in piccolo gruppo insieme ad alunni di altre classi anche in orario curricolare.
4. Mantiene i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero.

### Strumenti e risorse

- A tutte le classi che hanno alunni stranieri saranno forniti, su richiesta, una sorta di kit di sopravvivenza plurilingue e vocabolari bilingui.
- Il Comodato si doterà di un congruo numero di libri di testo e di materiali per l'insegnamento dell'italiano L2

**L'alunno della stessa nazionalità che ha assistito il compagno neoarrivato durante la prima fase di accoglienza, potrebbe essere coinvolto, soprattutto nei primi tempi, con la funzione di tutor, "un compagno di viaggio" a cui anche gli insegnanti potranno rivolgersi nelle situazioni di difficoltà linguistica.**

Si attivano dunque

**corsi di alfabetizzazione per alunni del primo livello  
corsi di consolidamento per alunni del secondo livello**

Si creerà la possibilità di consultare un archivio (cartaceo e informatico) che raccolga: testi semplificati di argomenti di varie discipline, esercitazioni, schemi e sintesi, testi di lezioni tradotti in altre lingue (inglese, francese spagnolo, serbo, albanese ecc.), indicazioni bibliografiche ecc.

Tale archivio si arricchirà di anno in anno dei contributi dei docenti che vorranno mettere a disposizione dei colleghi il loro lavoro.

Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline, nel caso in cui durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti. L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro sui contenuti disciplinari, sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare.

**Si ricorda che per tutti gli alunni, e quindi anche per gli alunni stranieri, il voto/valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento e eventuali condizioni di disagio. Per la valutazione degli alunni stranieri inoltre è opportuno prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2.**

## **PIANO PERSONALIZZATO PER ALUNNI NON ITALOFONI**

Allievo immigrato con pregresso scolastico regolare

Il Piano di studio personalizzato

Il Piano personalizzato è parte integrante della Programmazione educativo/didattica dell'intera classe: le caratteristiche della classe ne condizionano il contenuto e la trasmissione.

Il Consiglio di classe decide, dopo un primo periodo iniziale di osservazione e di individuazione delle competenze già acquisite e dei bisogni specifici dell'allievo, quale debba essere, per l'anno scolastico in corso, IL PERCORSO POSSIBILE di apprendimento per ogni singolo ragazzo immigrato.

***Si ricorda che è provato da numerosi studi che la seconda lingua, usata quotidianamente, si impara da qualche mese ad un anno, e che invece per la lingua dello studio ci vogliono diversi anni.***

Per gli allievi che provengono da altri paesi permangono quindi PER ANNI condizioni particolari di cui necessariamente i docenti del Consiglio di classe devono tener conto.

Nel Piano saranno menzionati i Corsi che l'allievo frequenterà fra le opportunità offerte dal Progetto interculturale dell'Istituto nonché i tempi/moduli di frequenza.

All'interno del PERCORSO POSSIBILE i Docenti curricolari elaboreranno i Programmi disciplinari ricordando che gli obiettivi potrebbero anche essere sostanzialmente diversi da quelli previsti per gli altri allievi della classe.

**Se l'allievo non conosce la lingua italiana** per affrontare i contenuti disciplinari l'obiettivo di tutti i docenti sarà inizialmente l'APPRENDIMENTO DELL'ITALIANO PER COMUNICARE E PER STUDIARE in tal caso:

- I docenti curricolari concorderanno con i docenti dei Corsi specifici i programmi, le attività e i materiali e ne cureranno l'applicazione in classe.
- Se l'allievo conosce una lingua straniera fra quelle conosciute da docenti dell'istituto si potrà utilizzarla come lingua veicolare per passare i contenuti e per verificarne l'apprendimento.

Quando l'allievo potrà apprendere i contenuti sarà comunque necessario individuare i nuclei fondamentali delle discipline e provvedere a semplificare e facilitare i testi, ciò anche in collaborazione con gli altri docenti della stessa disciplina (Riunioni per materia) e con i docenti dei corsi di alfabetizzazione e/o sostegno allo studio.

La lettura della normativa e le indicazioni da più parti sostenute consigliano inoltre di:

- Sostituire discipline con altre (es. inglese/tedesco/lingua madre comunitaria) se necessario
- Utilizzare il linguaggio non verbale, l'uso delle immagini, la sottolineatura dei concetti di base, la semplificazione delle consegne.
- Sottoporre testi delle prove di verifica consone alle capacità di ogni singolo, divise per livelli, o a ventaglio.

Il piano di studio personalizzato deve essere considerato documento flessibile, il Consiglio di classe si riunirà per le modifiche quando lo riterrà opportuno.

### **Valutazione scolastica del percorso personalizzato**

La valutazione è compito dei docenti del Consiglio di classe.

La valutazione in itinere e quella sommativa devono essere coerenti e conseguenti al Piano personalizzato.

L'allievo immigrato conosce letta e scritta la sua lingua d'origine e sta imparando la lingua Italiana per comunicare e per studiare ovvero la **Prima Lingua straniera**.

**Se l'allievo ha superato la fase della alfabetizzazione linguistica.**

Il Consiglio di classe ha valutato per ogni allievo gli interventi di sostegno, le discipline da potenziare e quelle da adeguare; ogni docente ha adattato i contenuti della propria disciplina e la trasmissione degli stessi. È stata applicata ogni azione per rendere possibile all'allievo l'esercizio del proprio diritto allo studio.

Le valutazioni di ogni singolo docente e quelle finali del Consiglio di classe si dovranno attenere alla programmazione didattica e disciplinare prevista nel Piano personalizzato.

Quando il Consiglio di classe prevede la frequenza da parte degli allievi di uno o più corsi di sostegno si auspica una collaborazione fra gli insegnanti curricolari e gli insegnanti dei corsi, se diversi, fermo restando che la valutazione dovrà essere degli insegnanti curricolari.

Ad esempio se l'allievo frequenta il corso di recupero di matematica, i docenti curricolari e del corso tarano insieme gli interventi, condividono il programma, e realizzano in compresenza, nelle ultime due ore del corso, un'attività di verifica che permetterà di ottenere una valutazione.

### **RISORSE ECONOMICHE**

Si utilizzeranno sia risorse economiche interne (20 h di accoglienza immediata per ogni singolo straniero anche comunitario e ore di completamento d'orario dei singoli insegnanti all'interno del Consiglio di Classe o Interclasse) sia risorse esterne all'Istituto, ad esempio fondi regionali per extracomunitari, e similari, a cui la scuola farà richiesta al momento opportuno.

Per l'intensificazione del lavoro del Tutor/Coordinatore di classe, dell'addetto di Segreteria, del Referente e della Commissione si prevede l'utilizzo del Fondo d'Istituto e del Fondo Flessibilità.

Si fa riferimento a quanto riportato dalla CM 2 dd 8 gennaio 2010. Per assicurare agli studenti di nazionalità non italiana, soprattutto se di recente immigrazione e di ingresso nella scuola in corso d'anno, la possibilità di seguire un efficace processo di insegnamento-apprendimento – e quindi una loro effettiva integrazione – le scuole attivano dal prossimo anno 2010/2011 iniziative di alfabetizzazione linguistica anche utilizzando le risorse che saranno messe a disposizione dalla legge 440/97 e con opportune scelte di priorità nella finalizzazione delle disponibilità finanziarie relative alle aree a forte processo migratorio.

In merito, sempre nel rispetto dell'autonomia delle scuole, si suggeriscono le seguenti misure, peraltro già richiamate dalla normativa vigente:

- ❖ attivazione di moduli intensivi, laboratori linguistici, percorsi personalizzati di lingua italiana per gruppi di livello sia in orario curricolare (anche in ore di insegnamento di altre discipline) sia in corsi pomeridiani realizzati grazie all'arricchimento dell'offerta formativa);
- ❖ utilizzo della quota di flessibilità del 20 per cento, destinato per corsi di lingua italiana di diverso livello (di progressiva alfabetizzazione per gli allievi stranieri privi delle necessarie competenze di base; di recupero, mantenimento e potenziamento per tutti gli altri, stranieri e non);
- ❖ possibilità per gli allievi stranieri neoarrivati in corso d'anno di essere inseriti nella scuola - se ritenuto utile e/o necessario con motivazione documentata, anche in una classe non corrispondente all'età anagrafica (previa approvazione del Collegio dei Docenti come da circolare USB del FVG) – per attività finalizzate a un rapporto iniziale sia con la lingua italiana, sia con le pratiche e le abitudini della vita scolastica ovvero di frequentare un corso intensivo propedeutico all'ingresso nella classe di pertinenza (anche in periodi – giugno/luglio/inizio settembre in cui non si tiene la normale attività scolastica).

Si ricorda altresì come il DPR 20 marzo 2009, n. 89 preveda che le due ore settimanali destinate all'insegnamento della seconda lingua comunitaria nella scuola secondaria di primo grado possano – a determinate condizioni – essere “utilizzate anche per potenziare l'insegnamento della lingua italiana per gli alunni stranieri non in possesso delle necessarie conoscenze e competenze nella medesima lingua italiana”

## DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE PERSONALIZZATA E VALUTAZIONE PER ALUNNI NON ITALOFONI

### 1. **Modalità di adattamento dei programmi**

Riduzione quantitativa dei contenuti della programmazione di classe: essi vengono proposti agli alunni non italofoeni in forma ridotta ed adattati alla loro competenza linguistica in modo da proporre un percorso realisticamente sostenibile. In alcuni casi, se l'alunno non ha alcuna conoscenza della lingua italiana, si può arrivare all'omissione temporanea di alcuni obiettivi disciplinari o intere discipline.

Adozione di testi di studio alternativi rispetto ai libri di testo in adozione alla classe, qualora questi risultassero inadeguati al livello linguistico dell'allievo.

Espansione: se l'allievo possiede in alcune materie competenze superiori rispetto alla classe, il suo piano di studi individualizzato registrerà le opportune integrazioni, anche al fine di valorizzarle e condividerle in tutte le possibili occasioni per favorire l'inserimento nella nuova realtà e motivarlo nell'apprendimento dell'italiano sua seconda lingua.

L'adattamento della programmazione didattica deve tener conto dei livelli di padronanza delle competenze linguistiche previste dal Quadro Comune Europeo e dal Portafolio Europeo delle lingue.

### 2. **Metodologia didattica e gestione della classe**

Indicazioni didattiche

- a) contestualizzazione: fare riferimento a oggetti, pensieri, cose presenti, relazioni
- b) semplificazione: utilizzare un linguaggio caratterizzato da una minore velocità espositiva, con riferimenti al concreto, ripetendo più volte gli stessi termini
- c) utilizzazione di tecniche di apprendimento cooperativo e di aiuto dei pari.
- d) Valorizzazione delle competenze.

### 3. **Modalità organizzative**

- e) laboratorio linguistico, corsi intensivi di italiano L2 in orario scolastico e/o extrascolastico...
- f) interventi didattici dell'insegnante anche molto brevi (cinque minuti mirati all'alunno non italofono)
- g) lavoro di gruppo

### 4. **Valutazione**

Se la lingua è lo strumento fondamentale per l'acquisizione di gran parte degli apprendimenti disciplinari, è evidente che l'insufficiente padronanza linguistica costituisce un grave limite per l'allievo straniero.

Tuttavia egli è portatore di altre conoscenze e competenze, che l'insegnante spesso non riesce a valutare in quanto a sua volta non conosce la lingua madre dell'allievo, ma che quando emergono vanno valorizzate.

È molto importante non confondere l'insufficiente conoscenza della lingua italiana con insufficienti conoscenze e competenze di carattere generale e bisogna inoltre tener conto anche delle specificità culturali dell'alunno. La valutazione interviene come momento regolativo e orientativo dell'attività didattica ed è pertanto formativa e deve tener conto solo del percorso effettivamente realizzato dall'allievo.

### 5. **Criteri di valutazione**

Per poter valutare gli allievi non italofoeni è importante distinguere i diversi livelli di alfabetizzazione in lingua italiana:

**1° livello allievi neo arrivati, con nessuna conoscenza pregressa della lingua italiana.**

Fino al raggiungimento della strumentalità di base, la valutazione riguarderà solo i seguenti aspetti: frequenza, partecipazione, progressi linguistici in L2, attività grafiche, musicali, sportive e competenze extralinguistiche rilevate

**2° livello allievi che hanno superato la fase di prima alfabetizzazione.**

I docenti di classe terranno conto che l'italiano, seconda lingua, usata quotidianamente si impara in un arco di tempo che va dai quattro mesi ad un anno, mentre per la lingua dello studio ci vogliono diversi anni; pertanto bisognerà attenersi alla programmazione individualizzata per le valutazioni dell'apprendimento dei contenuti disciplinari e di progresso linguistico L2.

**3° livello allievi che hanno raggiunto il livello di padronanza linguistica della classe di appartenenza.**

L'alunno segue tutte le attività della classe e la valutazione vedrà applicati gli stessi criteri stabiliti nelle programmazioni di classe.

#### **6. compilazione del documento di valutazione**

## Piano di recupero delle competenze di lingua italiana L2

**Per il suddetto alunno si attiverà il seguente corso di recupero** (sottolineare il livello corrispondente):

In base alla ricognizione fatta DURANTE TUTTO IL PERCORSO LINGUISTICO si valuta che la competenza per ciò che concerne la lingua italiana sia di livello :

**LIVELLO 0:** Nessuna conoscenza della lingua italiana o estremamente limitata:

- Dà risposte non verbali
- Sa fare corrispondenze fra immagini e nomi degli oggetti illustrati

Fase della latenza o periodo del silenzio: proporre principalmente attività TPR, laboratori pratici e “bagni linguistici” in situazione.

**LIVELLO 1:** Comprensione di semplici messaggi e produzione di tipo telegrafico:

- Comprende ma non parla autonomamente
- Comprende domande a risposta chiusa
- Comprende semplici consegne
- Produce espressioni di una sola parola (“*mio*”, “*bene*”)
- Produce espressioni di due o più parole (“*posso bagno*”, “*no capisce*”)

Fase della prima comunicazione: proporre attività di interazione e comunicative in situazione, soprattutto oralmente.

**LIVELLO 2:** Competenza nella comprensione e nella produzione di frasi con soggetto e verbo flesso, iniziale sviluppo di competenza comunicativa:

- Comprende e produce frasi semplici
- Comprende e produce domande a risposta chiusa

Fase della narrazione: proporre attività di comprensione e produzione di testi imperniati sull'utilizzo del racconto prima oralmente e successivamente anche in forma scritta per un uso più sistematico della lingua.

**LIVELLO 3:** Competenza nell'uso dei principali tempi verbali, nelle frasi subordinate, nei connettivi, buona correttezza morfosintattica , conoscenza lessicale estesa.

- Produce frasi con complementi
- Produce frasi subordinate
- Formula e risponde a domande aperte
- Produce enunciati complessi

Fase dell'integrazione: proporre percorsi individualizzati di studio e approccio alle discipline, in modo graduale, a partire dalle conoscenze pregresse anche relative al paese d'origine

### OSSERVAZIONI

---

---

---

---

Firma dei Docenti del team pedagogico

GRIGLIA DI VALUTAZIONE per gli alunni stranieri di recente immigrazione  
PRIMO QUADRIMESTRE

A) Alunni inseriti a settembre			
A1.	Con programmazione comune alla classe	Valutazione non differenziata e quindi espressa	
A2.	Programmazione personalizzata (P.E.P.)	1) Valutazione espressa in riferimento agli obiettivi esplicitati nel P.E.P.  In pagella va riportato: “ La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”	2) Non Classificato in alcune discipline con motivazione espressa  Motivazione in pagella: “La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana”

B) Alunno inserito in corso d'anno			
B1	Con programmazione comune alla classe	1) Valutazione non differenziata ed espressa in quanto esistono elementi per operare in tal senso	2) Valutazione non differenziata ma NON espressa, in alcune o in tutte e discipline, in quanto mancano elementi per operare in tal senso  In pagella va riportato: Non classificato in quanto alunno non italofono inserito in data...
B2.	Con programmazione personalizzata (P.E.P.)	1) Valutazione espressa in riferimento agli obiettivi esplicitati nel P.E.P. se esistono elementi di valutazione	2) Non classificato in alcune o in tutte le discipline con motivazione espressa  In pagella va riportato: “La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno, inserito in data..., si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana” Motivazione in pagella: “La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno, inserito in data..., si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana”



SECONDO QUADRIMESTRE

A) Alunni inseriti a settembre			
A1.	Con programmazione comune alla classe	Valutazione non differenziata e quindi espressa	L'alunno viene ammesso alla classe successiva se ha raggiunto tutti gli obiettivi minimi previsti.
A2	Programmazione personalizzata (P.E.P.)	Valutazione espressa in riferimento agli obiettivi esplicitati nel P.E.P.  In pagella va riportato: "La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana"	L'alunno viene ammesso alla classe successiva se ha raggiunto gli obiettivi previsti nel P.E.P. Deve essere valutato in tutte le discipline ed eventualmente, come per tutti gli altri alunni, promosso con debito.  La Non Classificazione anche in una sola disciplina implica la non ammissione alla classe successiva

B) Alunno inserito in corso d'anno ma già valutato al 1° quadrimestre			
B 1.	1 Con programmazione comune alla classe  2. Con programmazione personalizzata (P.E.P.)	Valutazione espressa, sia in riferimento agli obiettivi esplicitati nel P.E.P. o della classe, in quanto esistono elementi per operare in tal senso	L'alunno viene ammesso alla classe successiva 1. secondo i criteri fissati per la classe 2. se ha raggiunto tutti gli obiettivi fissati nel P.E.P.  In pagella va riportato: "La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno, inserito in data..., si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana"

C) Alunno inserito nel 2° quadrimestre			
C.	Alunno neo-arrivato con italiano L2 livello zero/elementare	Valutazione NON espressa	Non classificato in tutte le discipline con motivazione espressa  "La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno, inserito in data....., si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana"  Giudizio di NON AMMISSIONE

**Piano Personalizzato dell'alunno/a**

---

CLASSE  
SCUOLA

NAZIONALITA'

LINGUA MATERNA

*BIOGRAFIA LINGUISTICA*

**1. Acquisizione della lingua/delle lingue:**

- Dove, quando e con chi ha imparato a parlare il bambino?
- 
- 

- Acquisizione “spontanea” della lingua madre nel Paese d’origine?  
 Sì                     No
  - Acquisizione “spontanea” della lingua madre nell’ambiente familiare?  Sì                     No
  - Ha frequentato la scuola nel Paese d’origine?                     Sì                     No
  - Se sì, per quanti anni? \_\_\_\_\_
  - Ha continuato percorsi di apprendimento della lingua madre nel Paese accogliente? Se sì,  
- di che tipo? per quanto tempo?
- 
- 
- 

**2. Uso della lingua/delle lingue:**

- Che lingue si parlano a casa? (E' bene tener presente che in molti paesi esiste una lingua ufficiale e un dialetto che può essere anche molto diverso: è il caso dell'arabo e dei suoi dialetti marocchino, egiziano, libanese, ecc., oppure del cinese)
- 
- 
- 

- Quale lingua parla il bambino
    - con i genitori? \_\_\_\_\_
    - con i fratelli? \_\_\_\_\_
    - con altri familiari? \_\_\_\_\_
  - Quale lingua usano i genitori? \_\_\_\_\_
  - Cambiano lingua secondo gli argomenti?
- 
- 
- 

- I genitori conoscono l'italiano?  Sì    No
    - orale
    - scritto
- 

OSSERVAZIONI:

---

**PERCORSO DI ALFABETIZZAZIONE LINGUISTICA**

RILEVAZIONE DELLE ABILITA' LINGUISTICHE		Iniziale	Inter media	Finale
	data			
<b>1.</b>	<b>Osservazioni sulla conoscenza della lingua della comunicazione quotidiana</b>			
1.1	<b>Lingua orale: comprensione</b>			
	Comprende solamente singole parole			
	Comprende semplici frasi e domande			
	Comprende discorso più articolati			
1.2	<b>Lingua orale: produzione</b>			
	Risponde se l'insegnante gli rivolge una domanda a risposta chiusa			
	Risponde se l'insegnante gli rivolge una domanda a risposta aperta			
	Sa formulare domande			
	Produce espressioni incomplete			
	Produce frasi semplici sufficientemente complete			
	Produce frasi articolate e corrette			
1.3	<b>Lingua orale: caratteristiche, strategie e funzioni</b>			
	Ha un bagaglio lessicale limitato alla lingua del <i>qui e ora</i>			
	Ha competenze metalinguistiche			
	Chiede aiuto se non capisce			
	Chiede il significato di parole che non capisce o che non conosce			
	Integra la lingua con linguaggi extralinguistici			
	Usa perifrasi se non conosce o non ricorda le parole che gli servono			
1.4	<b>Usa la lingua italiana per:</b>			
	esprimere se stesso, i propri gusti, stati, idee			

	entrare in contatto con gli altri			
	ottenere qualcosa o dirigere il comportamento degli altri			
	descrivere cose, azioni, persone, chiedere e dare informazioni			
	fare giochi di parole, cantare, recitare, raccontare storie fantastiche e fiabe			
	descrivere e analizzare i meccanismi di funzionamento della lingua			
1.5	<b>Lingua scritta: lettura</b>			
	Sa distinguere le lettere dell'alfabeto singolarmente ma non legge parole complete			
	Sa formare le sillabe ma non legge parole complete			
	Riconosce alcune parole che vede scritte ma non le legge autonomamente			
	Sa leggere ad alta voce parole o un breve testo a prima vista			
	Comprende globalmente il significato di quello che legge			
	E' in grado di ricavare da una lettura precise informazioni			
1.6	<b>Lingua scritta: scrittura</b>			
	Livello di coordinazione oculo-manuale			
	Orientamento e ordine nella pagina			
	Sa scrivere in stampato maiuscolo			
	Sa scrivere anche in stampato minuscolo			
	Sa scrivere anche in corsivo			
	Copia quello che scrivono gli altri			
	Scrive sotto dettatura			
	Produce per iscritto frasi minime			
	Produce per iscritto brevi testi (frasi coordinate)			
	Produce per iscritto brevi testi con frasi subordinate			

<b>2.</b>	<b>Osservazioni sul comportamento e l'interazione</b> (a cura del team docente)			
2.1	<b>Comportamento relazionale e comunicativo</b>			
	Guarda e commenta il lavoro dei compagni			
	Interagisce solo con gli adulti o con gli insegnanti			
	Interagisce solo in un rapporto a due persone			
	Interagisce in gruppi di coetanei			
	Cerca di comunicare comunque, anche se possiede limitati strumenti linguistici			
	Prende senza chiedere le cose dei compagni			
	Mimetizza la sua "diversità"			
	Enfatizza la sua "diversità"			
2.2	<b>Comportamento scolastico e di approccio allo studio</b>			
	Fa i compiti che vengono assegnati per casa			
	Partecipa attivamente alla vita di classe, pur con le sue difficoltà linguistiche			
	Manifesta interesse nei confronti della lingua italiana e dei suoi meccanismi di funzionamento			
	Manifesta interesse verso alcune discipline in particolare			
<b>3.</b>	<b>Competenze o abilità trasversali e integrative</b>			
	Sa colorare, disegnare, incollare, ritagliare			
	Sa usare il vocabolario			
	Sa usare il computer e la videoscrittura			
	Pratica uno sport in organizzazioni amatoriali o professionali			
<b>4.</b>	<b>Problemi linguistici e di apprendimento</b>			
	Problemi fonetici			
	Problemi morfosintattici			
	Problemi di carattere culturale			

	Errori linguistici che potrebbero segnalare problemi di sviluppo cognitivo			
	Altre considerazioni			
<b>ULTERIORI OBIETTIVI DA AGGIUNGERE</b>				
<b>PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO</b>				

## LA SCUOLA E IL BULLISMO

Secondo l'UNESCO, l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Educazione, la Scienza e la Cultura 2 (2009), uno studente è vittima di bullismo quando subisce, in maniera intenzionale e ripetuta nel tempo, comportamenti aggressivi mirati ad provocargli danni e sofferenze, fisicamente e/o psicologicamente (vittimizzazione), attraverso contatti fisici inadeguati, violenza verbale, aggressioni o manipolazione psicologica.

[www.unesco.org/new/en/education/themes/leading-the-international-agenda/health-education/bullying](http://www.unesco.org/new/en/education/themes/leading-the-international-agenda/health-education/bullying)

La scuola individua un docente referente per questa tematica che avrà il compito di coordinare iniziative di prevenzione e contrasto del Cyberbullismo, in collaborazione con reti locali e Forze di Polizia.

Alla capacità di osservazione tipica degli insegnanti non possono sfuggire segnali che esprimono situazioni di rischio degli alunni: l'ostentazione di oggetti costosi e di grande valore, i racconti di contatti con adulti sconosciuti, l'assunzione improvvisa di atteggiamenti troppo "da adulti" possono essere campanelli d'allarme da approfondire.

### Vittime, bulli, spettatori

Le persone coinvolte nella violenza giovanile possono essere vittime, aggressori o spettatori di quanto accade.

### Comportamenti

bullizzare  
schiaffeggiare  
spintonare qualcuno  
rubare  
aggreddire

I comportamenti aggressivi vengono messi in atto da un bullo che può agire da solo o con la complicità di un gruppo di pari, più potenti e/o popolari nei confronti di un'altra persona percepita come più debole

Oltre a bulli e vittime il fenomeno coinvolge spesso una terza categoria di attori: gli spettatori, distinguibili in

- a) sostenitori del bullo,
- b) difensori della vittima
- c) osservatori silenziosi (c.d. "maggioranza silenziosa"), che non hanno un ruolo attivo nelle interazioni tra vittime e bulli, non agiscono tali comportamenti né si attivano contro tali episodi, opponendosi in alcun modo

Per questo motivo è importante lavorare coinvolgendo l'intero gruppo-classe piuttosto che limitare l'attenzione alla vittima e/o al bullo.

### Quali forme assume?

Il bullismo può esplicitarsi in forme diverse:

a. **diretto fisico**: quando ad esempio un ragazzo prende con la coercizione da un suo pari in modo ripetuto qualcosa (soldi, materiale scolastico, altri oggetti);

b. **diretto verbale**: quando ad esempio una ragazza insulta e denigra una compagna;

c. **indiretto**: quando ad esempio un gruppo di studenti mette in circolazione voci false e denigratorie nei confronti di qualcuno o uno studente o un gruppo fissa/fissano con insistenza un/a proprio/a compagno/a;

d. **cyberbullismo**: quando gli attacchi e le aggressioni (o gli insulti e le esclusioni) avvengono attraverso mail, social network, tablet e smartphones

### Come individuarlo?

Se ci si trova davanti ad una situazione di bullismo piuttosto che ad altre forme di prevaricazione è necessario individuare i seguenti punti:

a. **Intenzionalità**: azioni deliberatamente volte a dominare, offendere, danneggiare, creare disagio, intimorire, molestare, mettere in imbarazzo, far sentire a disagio o escludere altre persone, etc;

b. **Persistenza** (temporale): azioni ripetute e con frequenza tendenzialmente elevata; ad eccezion fatta per episodi sporadici che possano essere ugualmente categorizzati come atti di bullismo;

c. **Asimmetria relazionale**: potere e forza significativamente sbilanciati tra vittima e bullo/i. Tale sbilanciamento può radicarsi ad es. nelle differenze in termini di forza e/o forma fisica tra i due attori coinvolti; nelle differenza di età; genere; etnia; appartenenza religiosa; popolarità; etc.

d. **Rigidità dei ruoli di vittima e bullo**. Le ricerche su questo fenomeno evidenziano delle caratteristiche che possono portare ad una maggiore vulnerabilità dei ragazzi al bullismo: i ragazzi/e possono essere più facilmente “presi di mira” dai coetanei se hanno una disabilità o esigenze educative specifiche, se esprimono inclinazioni sessuali diverse da quelle convenzionali o se fanno parte di una minoranza etnica/culturale o di un determinato contesto socio-economico (Rivers, 2011), ma anche nei casi in cui hanno una sola caratteristica che li rende “la pecora nera” piuttosto che la “mosca bianca” rispetto al gruppo dei pari.

<http://www.azzurro.it/sites/default/files/Telefono-Azzurro-DossierBullismo-CampagnaBackToSchool-2016.pdf>

<https://www.identitadigitaledefender.cloud/scuola-4-0>

## **Conseguenze**

**a) paura o rifiuto di andare a scuola o di frequentare i luoghi dove avvengono gli atti di bullismo;**

**b) tristezza, rassegnazione, solitudine, disagio psicologico-emotivo;**

**c) ferma richiesta di non parlarne con genitori o insegnanti, difficoltà relazionali, desiderio di cambiare scuola.**

Si evidenziano le situazioni di **ansia diffusa** che possono portare all'abbandono/dispersione scolastica, ad **atti autolesivi**, alle ideazioni suicidarie e ai tentativi di suicidio. Le vittime di bullismo sono maggiormente esposte a sviluppare disturbi d'ansia, depressione, bassa autostima e una maggiore tendenza all'isolamento. Rispetto all'andamento scolastico, spesso riducono le prestazioni e mostrano una tendenza più elevate a riportare ideazioni suicidarie e a far sfociare queste ideazioni in veri tentativi di suicidio

Gli adolescenti che bullizzano i propri pari hanno una maggiore probabilità di sviluppare comportamenti devianti o delinquenti, hanno minori performance scolastiche, sono più a rischio di drop-out scolastico e hanno maggiori probabilità di portare a scuola armi o oggetti pericolosi per l'incolumità propria o altrui.

Anche gli “spettatori” possono sviluppare comportamenti in relazione a quanto vissuto: coloro che sono stati esposti ad episodi di bullismo sono maggiormente esposti allo sviluppo di sentimenti di colpa o di impotenza per non essere intervenuti nell'interrompere il bullo o nell'aiutare la vittima. Spesso accade che gli osservatori contribuiscano a isolare le vittime per evitare di essere a loro associate e, quindi, per allontanare la paura di diventare vittime.

## **Cyberbullismo**

I ragazzi amano i social e trascorrono di conseguenza molto tempo con Whatsapp, Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter, Google+, Tumblr, Pinterest, ecc., che offrono molteplici possibilità: ad esempio poter postare o scambiare contenuti come video o foto, cercare contatti, guardare



profili di amici, trovare informazioni o metterle a disposizione, scoprire eventi o postare inviti. Per lo più i ragazzi chattano o mandano messaggi, ma anche giocano, si scambiano contatti e amministrano liste di amici. Ciò consente loro di condividere determinati contenuti con gruppi di persone scelti in modo mirato. Rispetto alla vita reale, la rete consente di costruire in modo rapido un grande giro di amicizie virtuali.

Con l'espressione cyberbullismo si intende "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale o predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo" LEGGE N.71 DEL 2017

Tutte le condotte citate costituiscono già di per sé reato ma, qualora poste in essere attraverso strumenti informatici, in danno di minori ultraquattordicenni, realizzano il cyberbullismo. La Legge, dunque, impone al responsabile di agire in tempi rapidi: il pregiudizio subito dal minore, infatti, si aggrava con lo scorrere del tempo perché sempre più persone possono avere accesso a quanto postato dal cyberbullo.

### **1) Oscuramento, rimozione, blocco**

La prima misura è prevista dalla Legge allo scopo di tutelare la dignità del minore – quando a suo danno siano stati posti in essere uno o più atti sopra elencati, ossia quelli che costituiscono il cyberbullismo – è l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei dati diffusi in rete. Per ottenere questa misura, il minorenne stesso (se ultraquattordicenne) o il genitore (o, in mancanza, chi ne eserciti la responsabilità) deve inoltrare una richiesta in tal senso al titolare del trattamento dei dati o al gestore del sito internet o del social media. Il soggetto responsabile che riceve l'istanza di oscuramento, rimozione o blocco, deve – entro ventiquattro ore – comunicare al richiedente di aver assunto l'incarico e – entro quarantotto ore – deve provvedervi.

Ma se, trascorse le prime ventiquattro ore, il responsabile non comunica di aver assunto l'incarico di oscurare, rimuovere o bloccare il contenuto immesso in rete? Il richiedente può rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali, il quale provvede entro quarantotto ore.

### **2) Ammonimento**

La seconda misura prevista dalla Legge a tutela del minore vittima di cyberbullismo è l'ammonimento del cyberbullo.

Nei casi di diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi attraverso internet da un minore ultraquattordicenne è possibile avvalersi della procedura dell'ammonimento.

In cosa consiste detta procedura? La vittima (ossia il minore ultraquattordicenne o il suo genitore, ovvero chi ne eserciti la responsabilità) può rivolgersi all'autorità di pubblica sicurezza per esporre quanto accaduto e richiedere al Questore di ammonire colui che ha commesso il fatto. Se il Questore ritiene fondata l'istanza, quest'ultimo procede all'ammonimento orale del cyberbullista, invitandolo ad osservare la legge.

**Il legislatore ha stabilito che i minorenni degli anni 14 non siano da considerarsi penalmente responsabili delle loro azioni, quando queste comportino un reato. Sino a quell'età si presume che i ragazzi non abbiano raggiunto una maturità psicofisica che gli consenta di distinguere in modo sufficientemente adeguato cosa sia giusto e cosa sia sbagliato. Non è escluso tuttavia che i genitori di un minorenne autore di reato rispondano penalmente per il reato punibile commesso dal figlio.**

E' sempre necessario che un adulto (insegnante, dirigente scolastico, genitore) valuti la situazione, anche con il supporto della Polizia o dell'Autorità Giudiziaria, in modo da assicurare la protezione delle vittime e la valutazione oggettiva delle azioni degli autori di reato.

## **Definizioni**

**Molestie:** azioni di un singolo individuo o di gruppo che vengono recepite dalla vittima come atti che producono danno o turbamento. La vittima viene contattata direttamente con e-mail, messaggi istantanei chat e viene presa in giro, offesa, insultata, minacciata, in altre parole attivamente disturbata e ciò suscita malessere.

**Molestie sessuali:** sono particolarmente mirate al sesso della vittima. Osservazioni e atti sessisti o riferiti al genere, approcci indesiderati, approcci legati a promesse di ricompensa/minaccia di ritorsioni

**Danni alla reputazione:** vengono diffuse intenzionalmente informazioni calunniose, negative o vergognose sulla vittima. Può avvenire con una massiccia spedizione di e-mails, SMS, in chat pubbliche, su pagine web o sui social

**Disonore e tradimento:** vengono intenzionalmente rese pubbliche informazioni personali riservate o intime sulla vittima. Può accadere con l'inoltro di e-mails a persone non autorizzate, o con la pubblicazione su siti. In origine le informazioni possono provenire direttamente dalla vittima stessa.

**Esclusione sociale:** la vittima viene intenzionalmente esclusa dalla rete di comunicazione online

**Happy Slapping:** viene inscenato intenzionalmente un atto di violenza che viene fotografato o filmato e poi viene diffuso.

**Esporre al pericolo da parte di terzi:** la vittima viene messa in pericolo intenzionalmente da un terzo. Per esempio vengono date informazioni sulla vittima a persone o gruppi potenzialmente pericolosi, provocati a nome della vittima, o la vittima viene proposta su siti porno (cyberbullying by proxy)

Nell'esperienza della Polizia Postale e delle Comunicazioni esiste un'ampia casistica che vede adulti interessati a contatti sessualizzati anche su internet con minori che cercano di indurre le vittime a partecipare a conversazioni sessuali, produrre immagini intime con la promessa di oggetti, somme di denaro e altri vantaggi di interesse dei giovani . In questi casi è probabile che si possa configurare il reato di prostituzione minorile (art. 600bis cp) che impone l'obbligo di segnalazione formale al Dirigente Scolastico, che provvederà a trasmetterla alle Forze dell'Ordine o alla Procura della Repubblica.

Pur non sussistendo l'obbligo per l'insegnante di informare preventivamente la famiglia della presunta vittima di adescamento on-line prima della formalizzazione della segnalazione al DS, è auspicabile coinvolgere da subito la famiglia dell'alunno. Nell'informare la famiglia sarà necessario che l'insegnante limiti al massimo le interpretazioni colpevolizzanti della vittima al fine di evitare rappresaglie familiari che inducano una vittimizzazione secondaria, e che causino un'eventuale chiusura difensiva della vittima.

## **Prevenzione**

Proteggere la sfera privata: definire le impostazioni sulla sfera privata, chi può o non può vedere quali informazioni del profilo

Porsi la domanda su quale immagine di sé si vuole dare, prima che una foto venga pubblicata in internet.

Chiedersi quali informazioni private e in quali cerchie possono essere scambiate e quali conseguenze può avere un giro troppo ampio delle informazioni private. Se si posta una foto online, ci rimane per sempre.

Terze persone possono consapevolmente disonorare o umiliare una persona. E' fondamentale che non vengano mostrate foto imbarazzanti di sé o di altri online

Spingere i ragazzi a riflettere sulla diffusione di informazioni, e su chi può adesso o in futuro vedere queste informazioni

Rispetto della sfera privata: non caricare foto o video di altri senza il loro consenso

Vale anche il contrario: se qualcun altro posta una foto di uno che non vuole renderla pubblica, quest'ultimo ha il diritto e il dovere di richiederne la cancellazione

Non taggare le foto con il proprio nome completo e attivare il servizio di utilizzare password sicure

Inserire amici che si conoscono personalmente

Attenersi ai limiti d'età previsti dai social network

Leggere le condizioni di utilizzo dei social network prima dell'iscrizione

Controllare regolarmente le impostazioni della sfera privata e della propria lista dei contatti

I comportamenti imprudenti messi in atto dal minore potranno essere valutati e analizzati in fase di presa in carico della vittima da equipe specializzate nel trattamento (servizi sociali, psicoterapeuti, assistenti sociali, etc.).

**Si elencano i principi fondamentali che ispirano il patto di corresponsabilità “protettivo” dei rischi di internet,** così sintetizzati:

a) in classe e durante l'orario scolastico l'uso di smatphone e tablet personali è subordinato a quanto deciso dal Consiglio di Istituto (es. divieto di uso, uso sotto la supervisione dei docenti, uso per esercitazioni con l'animatore Digitale e/o in Laboratori Informatici/Sale Multimediali, uso attraverso reti wi-fii scolastiche, etc) ed espresso nel dettaglio nel Regolamento di Istituto;

b) la scuola stabilisce delle sanzioni per chi utilizza fuori dalle regole smartphone e nuove tecnologie nei luoghi e durante l'orario scolastico;

c) la scuola promuove, realizza e partecipa ad iniziative per la sensibilizzazione dei ragazzi, dei genitori e degli insegnanti ai rischi di internet, anche in collaborazione con enti pubblici e privati attivi nella protezione dei minori. (Vedi scheda progetto in sintesi annuale del PTOF)

## LA SCUOLA E GLI ATTEGGIAMENTI DI AUTOLESIONISMO

L'abbassamento dell'età dei ragazzi che manifestano questo comportamento si evidenzia da qualche anno anche nella scuola media, come pure nella casistica medica della nostra città. La preoccupazione per il diffondersi di questi atteggiamenti ha reso più forte il nostro desiderio di docenti, che ogni giorno si confrontano con i problemi dell'adolescenza, di essere preparati a trattare questi argomenti, senza suscitare curiosità morbose, ma coordinando interventi e dando alle famiglie informazioni su come affrontare questi disagi psicologici.

La riluttanza delle famiglie ai nostri inviti di rivolgersi ad esperti, a seguire percorsi psicoterapeutici e via di seguito, ha portato spesso ad un blocco nella comunicazione fra scuola e famiglia, vuoi per la sottovalutazione del problema, vuoi pure per evitare un giudizio di inadeguatezza genitoriale e vuoi per la difficoltà a reperire informazioni e contatti utili al superamento della crisi adolescenziale in atto.

La scuola dunque ha bisogno di un valido e non occasionale affiancamento nei casi di manifestazione di questi atteggiamenti che sono sintomo del disagio dell'adolescente, ed auspica la creazione di una sinergia fra diverse Istituzioni, Azienda Sanitaria, Distretto Sanitario, Servizi Sociali, per fornire un servizio da svolgere insieme per affrontare questa problematica.

Si distinguono:



## COSA SI INTENDE PER AUTOLESIONISMO?

Si intende la distruzione di tessuti corporei diretta, volontaria e cosciente, senza intento suicidario ma non accettata dalla società. Si tratta di un meccanismo emulativo e non di un'abitudine bizzarra.

## COSA VEDIAMO O POSSIAMO VEDERE A SCUOLA?

- tagli, incisioni, ferite più profonde
- grattarsi
- bruciarsi
- battere il pugno contro la parete

Sono presenti:

pensieri e giudizi negativi nei confronti del mondo (nessuno mi capisce, io sono solo)  
pensieri di autolesionismo (solo tagliarmi mi aiuta, me lo merito)  
pensieri e flashbacks dopo un trauma subito

Campanelli d'allarme sono:

molti graffi non spiegabili  
cicatrici, tagli, bruciature  
abiti ampi per nascondere ferite  
molto tempo trascorso in bagno o in posti isolati  
ricerca di situazioni di rischio  
disturbi legati al cibo o all'abuso di sostanze  
segni di depressione o isolamento  
possessione di oggetti affilati  
immagini o testi sull'autolesionismo

## QUALI SONO LE CONDIZIONI PER L'EMERGENZA DEL FENOMENO?

### Fattori di rischio ambientali

- Famiglia
- Malattie psichiche, violenza, tentato suicidio, droga
- Anamnesi personale

### Ambiente invalidante

- problemi scolastici
- perdita di un genitore
- abusi, maltrattamenti, trascuratezza
- atteggiamenti autolesionisti fra pari

### Influenza di fattori avversi contingenti

- conflitto con i coetanei
- problemi scolastici
- perdita di figure di riferimento

## PERCHÉ GLI ADOLESCENTI LO FANNO?

Su questo preciso argomento vorremmo avere una **formazione**, fatta da esperti, che possano darci informazioni su come strutturare un piano di intervento, che non sia dannoso al recupero di quell'autostima e di quella resilienza che consentano all'adolescente di trovare strategie diverse per affrontare il suo disagio.

## QUALI STRATEGIE METTIAMO IN CAMPO?

Disponiamo di uno Sportello Di Ascolto con un'insegnante certificata, che viene direttamente contattata dagli alunni. Le famiglie rilasciano una autorizzazione al minore di rivolgersi allo sportello d'ascolto.

Ci sono insegnanti, a cui gli alunni si rivolgono direttamente per parlare, oppure insegnanti che, notati alcuni segnali, parlano direttamente con gli alunni.

### DO'S

Sinora il nostro atteggiamento è quello di:

- 1) incontrare la ragazza o il ragazzo in modo calmo e il più possibile comprensivo
- 2) comunicare che ci sono persone che si preoccupano per lei o lui
- 3) capire che l'atteggiamento autolesionistico può essere una via scelta per interagire con un dolore più profondo
- 4) trasmettere la volontà di ascoltarli
- 5) non giudicare

### DON'TS

Ciò che non facciamo è:

- 1) intervenire in modo esagerato
- 2) mostrare panico o rifiuto
- 3) porre ultimatum o minacciare
- 4) mostrare troppo interesse
- 5) consentire lo scambio di dettagli su questi atteggiamenti
- 6) assicurare che nulla verrà detto a nessuno in qualsiasi caso

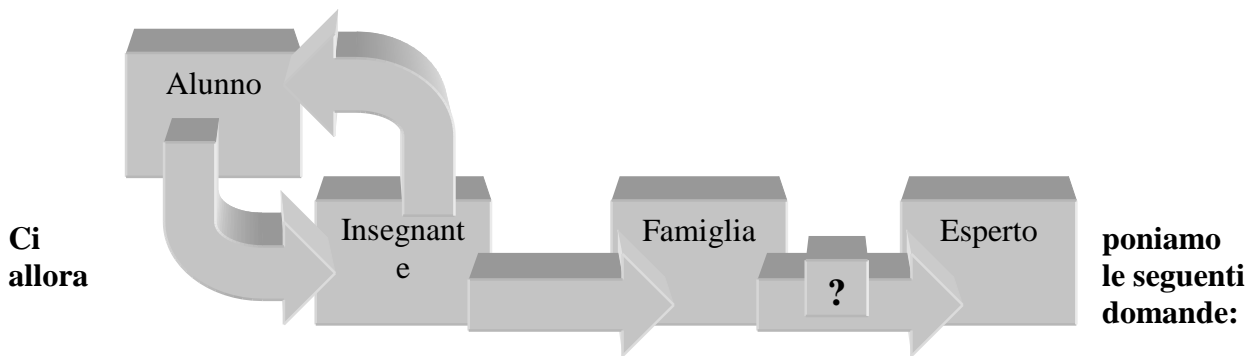
## QUALI BARRIERE PONE LA FAMIGLIA?

L'atteggiamento autolesionistico viene visto dalla famiglia come non rilevante per un vero intervento, eventualmente anche terapeutico, e spesso c'è la sensazione che si possa superare da soli il problema. Si pensa che renderlo pubblico possa far male a delle persone della famiglia e per lo più non si sa a chi rivolgersi all'esterno. Inoltre si nega il fatto che vi si sottenda una ricerca di attenzione da parte dell'adolescente.

## QUALI OBIETTIVI CI PONIAMO?

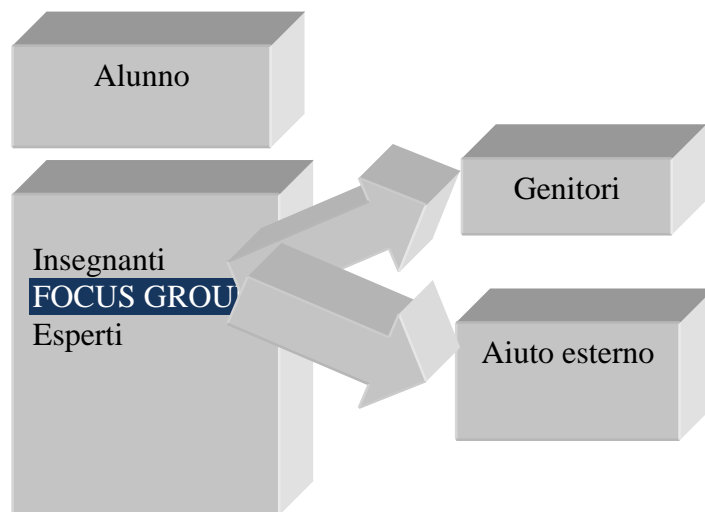
- aiutare l'adolescente a comprendere i suoi problemi
- esplorare e rafforzare le motivazioni al cambiamento
- dare speranza di cambiamento e porre obiettivi
- esplorare possibili alternative all'autolesionismo

La situazione attuale è così rappresentabile:

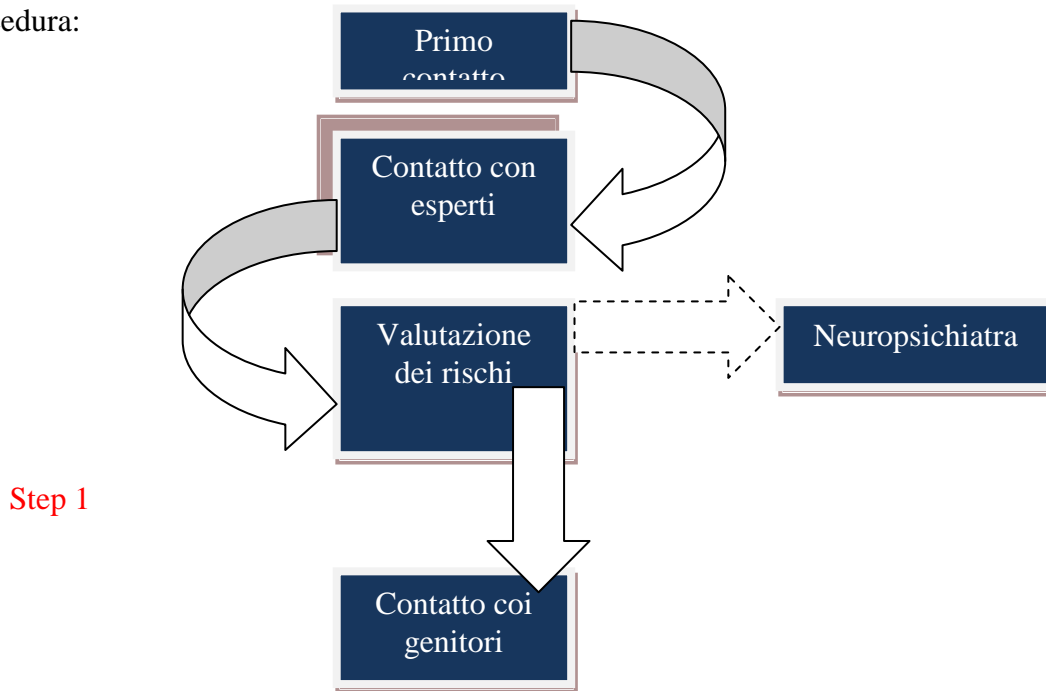


1. Quando deve essere segnalato un alunno che ha atteggiamenti autolesionistici?
2. A chi deve essere segnalato?
3. Che ruolo ha l'amministrazione scolastica?
4. Quale ruolo hanno gli insegnanti coinvolti?
5. Come avviene il coinvolgimento dei genitori?

Ciò che vorremmo proporre è:



Procedura:



### Step 1

1. NOMINARE PERSONE REFERENTI per creare un **Focus Group** che sia composto da insegnanti, psicologo, educatore, educatore di corridoio, assistente sociale ecc.

I membri del *focus group* della scuola possono essere individuati fra le figure che già si occupano di orientamento e disagio, dello sportello di ascolto, i coordinatori di classe, ma le attività da svolgersi e le funzioni vanno inserite nel PTOF, in modo che la contrattazione con le RSU possa riconoscerne anche un corrispettivo economico.

2. Immediata comunicazione su ogni esternazione, poesia o disegno di contenuto suicidario oppure di presenza di
  - tracce di autolesionismo
  - segnali di disturbi alimentari
  - segnali di un forte atteggiamento autolesionistico
  - consumo di sostanze (anche alcoliche)
  - segnali di rischio del benessere dell'adolescente

### Step 2

1. Riunione fra membri del focus group
  2. Colloquio con alunno
- Si considera **rischio basso** quando

- non c'è pericolo di suicidio
- lesioni auto inflitte superficiali
- nessuna malattia psichica

Ci si può rivedere in seguito ed effettuare ripetuti controlli nel tempo

Si considera **rischio alto** quando sono presenti

- intenzioni suicidarie
- pianificazione di suicidio
- tentativo di suicidio/suicidio di amici o famigliari
- ripetuti e forti atteggiamenti di autolesionismo



## I. BUONE PRATICHE DI PREVENZIONE E PROMOZIONE ALLA SALUTE

Diamo innanzitutto una definizione di buone pratiche: sono "... quegli insiemi di processi ed attività che, in armonia con i principi/valori/credenze e le prove di efficacia e ben integrati con il contesto ambientale, sono tali da raggiungere il miglior risultato possibile in una determinata situazione" B. KAHAN, M. GOODSTADT, *Best practices in health promotion*, 2001

Se consideriamo la scuola come ambiente di vita, il suo orizzonte dovrà essere promozionale, perché i saperi non sono fine a stessi. Ci poniamo dunque la promozione della salute come oggetto, come fine e come condizione per aiutare i ragazzi a sentirsi parte attiva dell'ambiente scolastico, per sostenerli nella pianificazione del loro futuro, inclusi i propri obiettivi personali, per creare un contesto sociale scolastico basato sulla qualità delle relazioni tra insegnanti e alunni, anche all'interno dei gruppi stessi.

Se la scuola non viene vista come risorsa, ad essa si associa una maggiore probabilità di insorgenza di sintomi da stress psicosociale. Ugualmente accade se non si percepiscono i genitori e i pari come risorse nei momenti di difficoltà. Questo può indurre all'esordio di alcuni comportamenti a rischio come l'inizio del consumo di fumo di sigarette o alcolici.

Quali azioni risultano efficaci?

Quelle che sottolineano la necessità di aumentare la "connessione" dei ragazzi alla scuola, in modo che percepiscano gli adulti ed i compagni di classe quali risorse non solo per l'apprendimento scolastico ma per la loro crescita come individui; quelle che aiutano i ragazzi a sentirsi parte attiva dell'ambiente scolastico attraverso il coinvolgimento degli alunni in appropriate funzioni di leadership, di mediazione di conflitti, e l'uso di attività didattiche interattive e sperimentali, come gruppi di discussione, problem solving e role playing.

Per aiutare gli alunni a pianificare il loro futuro e i loro obiettivi personali è bene favorire il pensiero critico e riflessivo, oltre che le capacità di lavorare effettivamente con gli altri peer to peer.

Usando gli errori che avvengono in classe come momenti di insegnamento, si educano gli alunni all'auto-controllo, all'empatia, alla cooperazione e allo sviluppo di abilità per la risoluzione di conflitti.

Usando gli eventi sportivi o l'attività fisica per favorire gruppi di lavoro e di sport, si promuove il fair play e la non violenza.

Per favorire l'interazione tra i diversi attori coinvolti nel "sistema scuola" (insegnanti, dirigenti scolastici, alunni) si propongono corsi di formazione per l'uso di metodi di insegnamento interattivi efficaci, che aiutino il personale a costruire relazioni più solide con gli alunni che stanno vivendo sfide personali o problemi sociali (quali per esempio il bullismo o situazioni di svantaggio fisico o familiare).

E' necessario fornire opportunità per gli alunni di tutti i livelli di interagire e sviluppare amicizie, impegnandosi in lavori di squadra, ampliando quelle attività che permettano a loro di conoscere culture diverse e persone con disabilità.

Così il "sistema scuola" diventa promotore di alleanze con la famiglia comunicando loro le aspettative di apprendimento e di comportamento, costruendo momenti di incontro, per favorire lo sviluppo di scelte scolastiche condivise

Destinatari:

Docenti per la formazione, famiglie per l'informazione, alunni per la motivazione

Alleanze/collaborazioni:

La scuola che ha bisogno di un valido e non occasionale affiancamento nei casi di manifestazione di atteggiamenti che sono sintomo del disagio dell'adolescente, auspica la creazione di una sinergia fra diverse Istituzioni, Azienda Sanitaria, Distretto Sanitario, Servizi Sociali, per fornire un servizio da svolgere insieme per affrontare questa problematica.

Obiettivi:

L'obiettivo primario è la creazione di un FOCUS GROUP, formato da promotori della salute che collaborino e si sostengano reciprocamente nello sviluppo di competenze professionali e nella valutazione e valorizzazione dei progetti, che possano favorire la crescita e lo sviluppo di Buone Pratiche per la costruzione di *life skills*, rinforzando così le azioni previste dal PTOF dell'Istituto Comprensivo Valmaura, nell'intento di:

- aiutare l'adolescente a comprendere i suoi problemi
- esplorare e rafforzare le motivazioni al cambiamento
- dare speranza di cambiamento
- rafforzare le capacità di resilienza

- promuovere processi di *empowerment person*
- fornire programmi di *counselling* di sostegno sociale
- promuovere il benessere psico-fisico

**Piano Nazionale Prevenzione 2014-2018**  
[http://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_pubblicazioni\\_2285\\_allegato.pdf](http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_pubblicazioni_2285_allegato.pdf) (2.3 Promuovere il benessere mentale nei bambini, adolescenti e giovani)

Metodi e azioni:

Stabilire una serie di appuntamenti seminariali e di laboratorio come luogo di confronto e luogo operativo di sperimentazione per:

- ragionare sui casi di disagio già emersi
- analizzare documenti già presenti <http://www.hbsc.unito.it/it/>
- elaborare un' analisi quantitativa e qualitativa, per costruire in comune percorsi e strumenti contestualizzati alla realtà della scuola, attraverso p. es. indicatori di processo (questionari, brainstorming, scale di misura di atteggiamenti, ecc.)

## **PROGETTO D' ISTRUZIONE DOMICILIARE**

### Destinatari

Il servizio di istruzione domiciliare può essere erogato nei confronti di alunni, iscritti a scuole di ogni ordine e grado, i quali, già ospedalizzati a causa di gravi patologie, siano sottoposti a terapie domiciliari che impediscono la frequenza della scuola per un periodo di tempo non inferiore a 30 giorni.

In accordo al Protocollo di Intesa "Tutela dei diritti alla salute, al gioco, all'istruzione ed al mantenimento delle relazioni affettive ed amicali dei cittadini di minore età malati" (stipulato il 27 settembre 2000 tra il Ministero della Pubblica Istruzione, della Sanità e della Solidarietà Sociale) le attività didattiche vengono considerate - ferma restando la priorità dell'intervento medico sanitario - come parte integrante del processo curativo al fine di contribuire al mantenimento o al recupero dell'equilibrio psicofisico di alunni malati .

### Organizzazione

Gli insegnanti che diano la propria disponibilità, raggiungono gli allievi malati nei domicili presso i quali vivono durante le cure.

Essi si fanno carico di tenersi in collegamento con:

- il team degli insegnanti della scuola frequentata dall'alunna/o in terapia, con i quali programma le varie attività e il piano degli interventi nelle varie sedi, con l'approvazione del Dirigente Scolastico e del Collegio Docenti;
- l'équipe dei medici che assiste l'alunno/a al fine di sortire un effetto sinergico dell'azione educativo-didattica con gli interventi terapeutici e psicologici; le famiglie degli alunni;
- il coordinatore del Progetto

### Finalità

(collegate al PTOF)

Il progetto, presentandosi come supporto didattico-educativo del programma di terapia, si situa nell'area delle cure palliative finalizzate a migliorare la qualità della vita dei piccoli pazienti.

La finalità specifica è quella di:

garantire il diritto allo studio del bambino ospedalizzato, favorire la continuità con la sua esperienza scolastica,  
limitare il disagio dovuto alla forzata permanenza in ospedale con proposte educative mirate  
soddisfare il bisogno di apprendere, conoscere e comunicare.

### Obiettivi educativi

- Riportare all'interno del domicilio un elemento normalizzante (attività, ritmi di vita, socializzazione, contenimento dell'ansia);
- Evitare l'interruzione del processo di apprendimento;
- Conservare e sviluppare abilità cognitive e conoscenze disciplinari;
- Mantenere il rapporto con la scuola di provenienza ed in particolare con i compagni;
- Recuperare l'autostima con nuove aree di competenza (tecnologie multimediali);
- Rompere/attenuare l'isolamento del domicilio.

### Obiettivi didattici

Raggiungere gli obiettivi minimi fissati dai vigenti Programmi Ministeriali compatibilmente con lo stato di salute dell'alunno.

### Contenuti

Argomenti di studio legati alle singole programmazioni, che verranno formalizzati sul progetto specifico

### Metodologie educative

- Percorsi didattici calibrati sull'alunno
- Individualizzazione, valorizzazione e sviluppo delle potenzialità cognitive del bambino
- Minimizzazione dell'errore
- Attenzione alla libera curiosità dell'alunno
- Comunicazione empatica

### Strategie educative

- Task analysis
- Brainstorming
- Selezione dell'errore
- Presenza/assenza rinforzo
- Apprendimento cooperativo

### Strumenti

Gli insegnanti, oltre ai tradizionali sussidi didattici, utilizzano, quando possibile, il computer come strumento privilegiato di produttività, di gioco, di creatività e di comunicazione con l'esterno e i vari strumenti idonei alla condizione psicofisica dell'alunna/o.

### Modalità di verifica e valutazione del processo formativo

La verifica delle attività viene condotta attraverso un'analisi oggettiva (osservazione diretta e monitoraggio in itinere), mentre le verifiche degli obiettivi didattici programmati vertono su:

- Area cognitiva (padronanza, competenza, espressione);
- Area affettiva (interesse, impegno, partecipazione).

Inoltre, per gli obiettivi educativi, le verifiche riguardano:

- La motivazione al lavoro scolastico e grado di coinvolgimento;
- Disponibilità alla collaborazione;
- Crescita dell'autostima;
- Accettazione del concetto di "errore costruttivo".

Le valutazioni formative e sommative vengono comunicate oralmente, in relazioni scritte, nel Documento di valutazione dell'alunno.

### Insegnanti disponibili

Il Collegio dei Docenti si riserva di individuare i docenti disponibili nel momento in cui essi si rendano necessari per la gestione di situazioni di emergenza

## 4 ORGANIZZAZIONE

### 4.a Modello organizzativo

#### I. Organizzazione oraria delle Scuole dell'Infanzia

Dal lunedì al venerdì, entrata flessibile dalle ore 7.30 alle ore 9.00.

Uscita flessibile dalle ore 15.30 alle ore 16.00

Previo accordo con le insegnanti, è prevista un'uscita intermedia tra le ore 12.45 e le 13.30 per la scuola "Piaget" e tra le 13.00 e le 13.30 per la scuola "Munari".

Pranzo a pagamento fornito dal Comune tramite una Cooperativa, con possibilità di dieta personalizzata in caso di esigenze di salute o religiose.

#### II. Organizzazione oraria delle scuole primarie

Le scuole primarie del nostro Istituto offrono la possibilità di usufruire di due modalità organizzative: a ventisette ore settimanali e a quaranta ore settimanali.

Si indica di seguito la suddivisione settimanale delle ore assegnate alle discipline:

MATERIE	27 ORE SETTIMANALI			40 ORE SETTIMANALI		
	Cl. 1	Cl. 2	Cl. 3-4-5	Cl. 1	Cl. 2	Cl. 3-4-5
ITALIANO	8	7	6	8	7	7
INGLESE	1	2	3	1	2	3
STORIA	1	1	2	2	2	2
GEOGRAFIA	1	1	2	1	2	2
MATEMATICA	6	6	6	7	7	7
SCIENZE E TECNOLOGIA	2	2	2	2	2	2
MUSICA	1	1	1	2	2	1
ARTE E IMMAGINE	2	2	1	2	1	1
EDUCAZIONE FISICA	2	2	1	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA	2	2	2	2	2	2
MENSA E RICREAZIONE	1	1	1	10	10	10
TOTALI	27	27	27	40	40	40

#### III. Organizzazione oraria scuola secondaria di primo grado

Inizio lezioni ore 8.00 (accoglienza dalle 7.55), fine lezioni ore 13.48 per cinque giorni a settimana (sabato libero), con 30 ore settimanali di lezione.

## Schema orario suddivisione delle discipline

<b>Classe</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>Materie</b>	<b>Un. or. sett.</b>		
Italiano	5	5	5
Approfondimento	1	1	1
Inglese	3	3	3
Tedesco o Spagnolo	2	2	2
Storia e Geografia	4	4	4
Matematica e scienze	6	6	6
Tecnologia	2	2	2
Musica	2	2	2
Arte e immagine	2	2	2
Educazione fisica	2	2	2
Religione cattolica/attività alternativa	1	1	1

### L'indirizzo musicale

Dall'anno scolastico 2008/09 la scuola "CAPRIN" è divenuta istituto a indirizzo musicale. È stato attivato l'insegnamento di quattro strumenti musicali:

- 1) Chitarra
- 2) Fisarmonica
- 3) Percussioni
- 4) Pianoforte

Nell'anno scolastico 2012/13, alunni hanno sostenuto l'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione, comprensivo della prova di strumento musicale, arricchendo così il proprio patrimonio culturale e ponendo le basi per un eventuale proseguimento degli studi musicali al Conservatorio o al Liceo Musicale.

A ciascun insegnamento possono accedere, di norma, 5 alunni, per un totale di 20 posti, per ciascun anno di corso. Nel caso le richieste di iscrizione fossero superiori ai posti disponibili, gli alunni richiedenti dovranno sostenere un esame attitudinale. Se all'inizio di ciascun anno scolastico se ne rilevi la necessità, i corsi di strumento potranno essere integrati con alunni interni motivati, che in precedenza non avevano avuto l'opportunità di iscriversi.

Oltre alle lezioni individuali di strumento, gli alunni dell'indirizzo musicale usufruiranno anche di un'ora di lezione settimanale di teoria in orario pomeridiano.

#### **4.b Organizzazione degli uffici e modalità di rapporto con l'utenza**

**Dirigente:** DELLORE MAURO

**DSGA:** CRISTIN FRANCO

**Codice Meccanografico:** tsic81100c

**Codice Univoco di Fatturazione:** UFEG63

**Codice Fiscale:** 90089560321

**Indirizzo:** Salita di Zugnano 5; 34148 – Trieste (TS)

**Tel:** 040827219

**Email:** [tsic81100c@istruzione.it](mailto:tsic81100c@istruzione.it)

**PEC:** [tsic81100c@pec.istruzione.it](mailto:tsic81100c@pec.istruzione.it)

**Sito web:** [www.icvalmaura.edu.it](http://www.icvalmaura.edu.it)

L'orario di apertura degli uffici di Segreteria, siti presso la sede centrale dell'Istituto (salita di Zugnano, 5) e' il seguente:

##### **ORARIO INVERNALE**

Segreteria amministrativa: Lunedì- martedì- giovedì e venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.30  
Mercoledì dalle ore 13.30 alle ore 15.30

Segreteria didattica: Lunedì- giovedì e venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.30 Martedì dalle ore 8.30 alle ore 10.00 Mercoledì dalle ore 13.30 alle ore 15.30

##### **ORARIO ESTIVO**

Lunedì- mercoledì e venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.00

#### **4.c Reti e convenzioni attivate**

Le reti e convenzioni attivate verranno indicate annualmente nella progettazione predisposta entro il mese di ottobre.

#### **4.d Regolamenti d'Istituto**

- Regole per il buon funzionamento delle scuole dell'infanzia "B. MUNARI" e "J. PIAGET"
- Regolamento alunni delle scuole primarie "G. FOSCHIATTI", "G. RODARI" e "D. ROSSETTI"
- Regolamento alunni della scuola secondaria di 1° grado "G. CAPRIN"
- Regolamento della biblioteca ("CAPRIN" e "ROSSETTI")
- Regolamento per l'uso dei laboratori ("ROSSETTI")
- Regolamento per l'uso delle aule di proiezione ("CAPRIN")
- Regolamento per l'uso del laboratorio linguistico ("CAPRIN")
- Regolamento per l'uso del laboratorio scientifico ("CAPRIN")
- Regolamento per l'uso delle carte geografiche ("CAPRIN")
- Regolamento per l'uso dei laboratori d'informatica
- Regolamento del servizio di prestito gratuito dei libri di testo (comodato comunale) ("CAPRIN")
- Regolamento del servizio di prestito gratuito dei libri di testo (comodato regionale) ("CAPRIN")
- Regolamento per la formazione delle classi e per l'assegnazione degli insegnanti alle classi
- Criteri per la selezione di domande d'iscrizione in soprannumero nelle scuole dell'infanzia "MUNARI" e "PIAGET"
- Criteri per la selezione di domande d'iscrizione in soprannumero nella scuola primaria "RODARI"
- Criteri per la selezione di domande d'iscrizione in soprannumero nella scuola primaria " D. ROSSETTI"
- Criteri per la selezione di domande d'iscrizione in soprannumero nella scuola primaria "G. FOSCHIATTI"
- Criteri per la selezione di domande d'iscrizione in soprannumero nella scuola secondaria di 1° grado "G. CAPRIN"



## **Regole per il buon funzionamento delle scuole dell'infanzia "B. MUNARI" e "J. PIAGET"**

1. Gli orari di funzionamento delle scuole dell'infanzia vengono precisati di anno in anno nel PTOF.
2. Le comunicazioni scuola/famiglia avvengono:
  - attraverso lo scambio diretto, quotidiano, di informazioni brevi e contingenti legate al singolo bambino;
  - tramite gli avvisi e le comunicazioni esposte all'ingresso della scuola dell'infanzia;
  - con la distribuzione di comunicazioni scritte;
  - con le circolari pubblicate sul sito dell'Istituto ([www.icvalmaura.edu.it](http://www.icvalmaura.edu.it))
  - negli incontri collegiali con le famiglie (riunioni di sezione e di intersezione) programmati nel corso dell'anno scolastico;
  - attraverso i ricevimenti pomeridiani dei genitori che verranno effettuati nell'arco dell'anno scolastico, nelle giornate previste.
3. Si raccomanda di leggere sempre gli avvisi esposti all'albo dell'ingresso della scuola dell'infanzia.
4. Per un buon funzionamento della scuola e per motivi di sicurezza si prega di:
  - rispettare gli orari d'ingresso e d'uscita dei bambini
  - non lasciare i bambini incustoditi nei locali scolastici
  - soffermarsi nei corridoi solo il tempo necessario per l'uscita.
5. I bambini possono essere ammessi a scuola dopo l'orario d'ingresso, soltanto in casi di effettiva necessità (es. visite mediche) e previa comunicazione almeno telefonica entro le ore 9.
6. I bambini devono essere sempre accompagnati all'interno della scuola ed affidati all'insegnante.
7. In caso di sciopero i genitori, prima di lasciare il bambino a scuola, dovranno assicurarsi che siano presenti le insegnanti ed il personale. E' richiesto alle famiglie di accertarsi, dopo le ore 11.30, della presenza del personale in servizio nel secondo turno. In caso di sciopero di tale personale, sarà modificato l'orario di funzionamento per problemi di sorveglianza sugli alunni e/o dell'edificio.

Ad inizio anno scolastico verrà fatta firmare la seguente comunicazione:  
"In caso di sciopero del personale insegnante e dei collaboratori scolastici (bidelli), annunciato dagli organi stampa, dai media radiotelevisivi, dai sindacati e preavvisato alle famiglie con regolare comunicazione della scuola, potranno verificarsi i seguenti casi:

  - *la scuola non sarà in grado di garantire i servizi essenziali, quindi gli alunni non saranno accolti a scuola fin dall'inizio delle lezioni;*
  - *in caso di adesione allo sciopero dell'insegnante in servizio alla prima ora di lezione, gli alunni di quella classe non saranno accolti a scuola;*
  - *in caso di non adesione allo sciopero dell'insegnante in servizio alla prima ora di lezione, gli alunni saranno regolarmente accolti a scuola. Qualora gli alunni presenti a scuola dovessero, nelle successive ore di lezione, trovarsi sprovvisti di insegnanti, in quanto gli stessi hanno aderito allo sciopero, le famiglie si accerteranno, dopo le ore 11.30, della presenza del personale in servizio nel secondo turno. In caso di sciopero di tale personale, sarà modificato l'orario di funzionamento per problemi di sorveglianza sugli alunni e/o dell'edificio."*
8. Le uscite anticipate, per effettiva necessità, vanno comunicate all'insegnante al mattino.

9. Al termine delle lezioni gli alunni saranno consegnati ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata con apposita liberatoria.
10. In caso di malattia si prega di avvisare tempestivamente la scuola. Non sono ammessi a scuola i bambini che presentino malattie infettive o trasmissibili in atto, senza l'indicazione del pediatra di famiglia che il bambino può riprendere a frequentare la comunità e che è in corso un trattamento, quando necessario. Nel computo dei giorni vanno compresi anche il sabato e la domenica e gli eventuali giorni festivi. La segnalazione è obbligatoria nel caso il bambino sia affetto da malattie esantematiche infantili (o altre malattie contagiose) nonché per le altre assenze per motivi familiari. Si ricorda che, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, i bambini devono essere in regola con le vaccinazioni.
11. Le assenze prolungate per motivi familiari vanno comunicate preventivamente agli insegnanti
12. Si raccomanda di osservare le principali norme igieniche: pulizia dei capelli, della persona, degli indumenti, ecc... In particolare si sollecita un sistematico ed accurato controllo periodico dei capelli, allo scopo di individuare tempestivamente i casi di pediculosi.
13. La scuola fornisce la colazione del mattino, il pranzo, la merenda del pomeriggio, pertanto non sono ammesse altre merende portate da casa.
14. Le necessità di diete alimentari specifiche, per allergie, intolleranze o altri motivi, dovranno essere comunicate agli insegnanti e richieste mediante la modulistica specifica fornita dal Comune.
15. In occasione dei compleanni dei bambini, è possibile portare a scuola torte, di forno o pasticceria la cui provenienza sia facilmente identificabile, che serviranno per festeggiare subito dopo il pranzo.
16. Le insegnanti non possono somministrare ai bambini alcun tipo di medicinale o simile (vitamine, sciroppi, ecc.)
17. Si prega di dotare il bambino del corredo personale comunicato dalle insegnanti.
18. È opportuno che i bambini siano vestiti in modo pratico e comodo affinché siano stimolati all'autosufficienza. Si raccomanda quindi di evitare salopette, bretelle, cinture, indumenti con abbottonature rigide, ecc. e si richiede che i bambini vestano pantaloni o magliette forniti di tasche ove poter riporre i fazzoletti.
19. È ammesso il giocattolo portato da casa, purché conforme alla normativa CEE. Non sono ammessi gioielli o altri oggetti preziosi in genere. In ogni caso le insegnanti non si assumono la responsabilità per le cose portate da casa.

## **Regolamento alunni delle scuole primarie “G. FOSCHIATTI”, “G. RODARI” e “D. ROSSETTI”**

### **Norme di carattere generale**

- Art. 1.** Gli alunni devono portare a scuola l'occorrente per le attività quotidiane (materiale di cancelleria, libri, quaderni, attrezzatura per l'educazione motoria, ecc.); devono annotare sul diario i compiti e le lezioni assegnate per casa.
- Art. 2.** Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola puliti, con un abbigliamento decoroso e adatto al luogo. Sono da evitare magliette e felpe con disegni o scritte irrispettose, biancheria intima in vista, berretti e copricapi vari, canottiere, top, calzoncini troppo corti, minigonne troppo vistose, scarpe con rotelle, ecc.
- Art. 3.** Ad inizio anno scolastico gli insegnanti consegnano il libretto personale ad uno dei genitori, che deve firmarlo in presenza dell'insegnante. Gli alunni sono tenuti a portarlo sempre con sé e a tenerlo in buono stato di conservazione. Il libretto personale è lo strumento di comunicazione tra la scuola e la famiglia; su di esso vengono annotate giustificazioni delle assenze, richieste di ingresso posticipato e di uscita anticipata, risultati delle prove e delle interrogazioni, note disciplinari e qualsiasi altro tipo di comunicazione e di richiesta da parte degli insegnanti e dei genitori. I genitori controllano quotidianamente il libretto e appongono tempestivamente la firma per presa visione sulle comunicazioni. Per gli alunni delle classi prime è consentito l'uso di altri strumenti (quaderneti) per la comunicazioni quotidiane.
- Art. 4.** È vietato portare a scuola oggetti non attinenti alle attività scolastiche, in particolare oggetti pericolosi (accendini, fiammiferi, petardi, ecc.) e oggetti di valore, per i quali la scuola non è responsabile in caso di eventuali smarrimenti o furti. La scuola non risponde altresì dei libri e degli altri oggetti lasciati o dimenticati nelle aule e nelle palestre.
- Art. 5.** Gli oggetti che non hanno attinenza con le attività scolastiche e che creano occasione di distrazione e disturbo saranno sequestrati, e riconsegnati, a discrezione dell'insegnante, o all'alunno alla fine delle lezioni o a uno dei genitori.
- Art. 6.** Durante tutto il periodo di permanenza a scuola è fatto divieto di qualsiasi tipo di uso del telefono cellulare, che deve rimanere spento. Qualora un alunno fosse sorpreso ad utilizzarlo, il telefono verrà sequestrato e restituito alla fine dell'orario scolastico. Eventuali altre sanzioni, soprattutto in caso di recidiva, saranno decise dall'equipe dei docenti.
- Art. 7.** Gli alunni devono avere riguardo e cura degli arredi della scuola e dei materiali assegnati (testi in comodato, libri della biblioteca, strumenti per le attività pratiche, ecc.). Sono severamente vietate scritturazioni sui banchi, applicazione di adesivi, scalfitture, graffiti o disegni sulle porte e sui muri. Gli alunni sono responsabili dei danni arrecati volontariamente agli arredi, alle attrezzature e all'edificio e, in caso di danneggiamento, i genitori saranno tenuti al risarcimento del danno subito dall'Istituto. Vanno rispettate anche le cose dei compagni (materiali e vestiario) per evitare danni materiali.
- Art. 8.** Non è ammessa alcuna forma di violenza, fisica o verbale, nei confronti degli altri, anche se mascherata da scherzo. In particolare nel corso degli intervalli gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto: devono evitare di rincorrersi, di urlare e soprattutto di alzare le mani nei confronti dei compagni.
- Art. 9.** L'intervallo è fissato al termine della seconda ora e dura venti minuti (10.00/10.20). Nel tempo destinato alla ricreazione gli alunni consumeranno la merenda al posto o in

giardino, per poi poter giocare liberamente. Durante gli intervalli è assicurata un'adeguata sorveglianza da parte degli insegnanti.

- Art. 10.** Per i trasferimenti da un locale all'altro della scuola, gli alunni attenderanno l'insegnante interessato allo spostamento. Durante gli spostamenti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto: procedere ordinatamente in fila e in silenzio, al fine di non ingombrare i corridoi e di non disturbare le lezioni che si svolgono nelle altre classi. L'accompagnamento degli alunni in palestra sarà seguito dall'insegnante di educazione motoria. Alla fine delle lezioni gli alunni usciranno in fila ordinata dall'aula e, accompagnati dal docente in servizio, raggiungeranno la classe, evitando comportamenti che possano creare disturbo.
- Art. 11.** Per l'attività di educazione motoria in palestra è obbligatorio indossare, prima della lezione, apposite scarpe (non utilizzate all'esterno), calze, pantaloncini e maglietta dell'Istituto, come previsto da delibera del Consiglio di Istituto, o eventualmente una tuta (quando fa freddo).
- Art. 12.** Ogni infortunio, verificatosi a scuola, va segnalato immediatamente all'insegnante presente. Per gli infortuni in cui interviene il medico, si deve portare in segreteria didattica il certificato medico entro 48 ore dalla visita al pronto soccorso o del medico curante.
- Art. 13.** Sarà cura dei genitori, nel precipuo interesse dei loro figli, segnalare agli insegnanti, al coordinatore di classe o all'insegnante di educazione motoria eventuali seri problemi di salute (allergie, asma, epilessia, ecc.).
- Art. 14.** È severamente vietato fumare all'interno dell'Istituto (legge n. 584/75). È vietato masticare chewing-gum durante le ore di lezione.

#### **Frequenza delle lezioni**

- Art. 15.** Il calendario scolastico, deciso dal Ministero e dalla Regione, sarà tempestivamente comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.
- Art. 16.** Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario scolastico e a non allontanarsi dall'Istituto durante l'orario stesso. Al suono del primo campanello (ore 8.05) entreranno ordinatamente a scuola e si dirigeranno ai luoghi assegnati (atri) per attendere il suono del secondo campanello (ore 8.10) e, accompagnati dagli insegnanti, raggiungeranno le classi. Durante le ore di lezione e al cambio di insegnante è fatto divieto di uscire dall'aula se non eccezionalmente e comunque autorizzati. L'uscita dell'aula durante l'ora di lezione è consentita ad un solo allievo per volta, e solo in caso di effettiva necessità.
- Art. 17.** Al termine delle lezioni gli alunni saranno consegnati ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata con apposita liberatoria, sottoscritta all'inizio di ciascun anno scolastico.
- Art. 18.** Le giustificazioni delle assenze devono essere prodotte dai genitori per iscritto, a mezzo dell'apposito libretto, e presentate all'insegnante della prima ora di lezione nella giornata di rientro dell'alunno. Qualora l'alunno non dovesse produrre la giustificazione all'atto del rientro, dovrà comunque farlo, al più tardi, il giorno seguente; la mancata giustificazione sarà annotata sul registro di classe. Nel caso di ulteriore omissione, l'ammissione in classe sarà consentita solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, che ne chiarirà le cause con la famiglia. In caso di assenza prolungata è opportuno che il motivo dell'assenza sia comunicato alla scuola dopo il secondo giorno. L'assenza prolungata senza avviso orale o scritto da parte della famiglia dell'alunno, potrà essere considerata renitenza all'obbligo scolastico. Non sono ammessi a scuola i bambini che presentino malattie infettive o trasmissibili in atto, senza l'indicazione del pediatra di famiglia che il bambino può riprendere a frequentare la comunità e che è in

corso un trattamento, quando necessario. Le assenze prolungate per motivi familiari vanno comunicate preventivamente agli insegnanti.

- Art. 19.** In caso di assenza l'alunno è tenuto ad informarsi sulle lezioni svolte e sui compiti assegnati e a mettersi in pari al più presto con il lavoro scolastico. In caso di assenza di più giorni, programmata dalla famiglia, gli insegnanti non sono tenuti a fornire anticipatamente materiale inerente i contenuti svolti. Al rientro a scuola l'alunno dovrà provvedere a recuperare le attività.
- Art. 20.** L'alunno che si presenti a scuola in ritardo, dopo l'inizio delle lezioni, è ammesso in classe previa autorizzazione del docente presente in aula, che ne prenderà nota sul registro di classe. In ogni caso il ritardo dovrà essere giustificato da uno dei genitori utilizzando il libretto personale. In via eccezionale, i ritardi (ingiustificati) possono essere giustificati il giorno dopo da un genitore. In caso di recidiva le cause del ritardo verranno vagliate in seno all'equipe dei docenti, chiarite con la famiglia ed in caso di bisogno, dal Dirigente Scolastico.
- Art. 21.** Le richieste di ingresso posticipato sono accettate solo in presenza di una richiesta dei genitori, comunicata tramite libretto personale e per giustificati motivi. L'alunno munito di questa giustificazione viene accettato in classe dall'insegnante in servizio, che ne prende nota sul registro di classe.
- Art. 22.** Le richieste di uscita anticipata sono concesse solo su richiesta dei genitori comunicata tramite libretto personale e per giustificati motivi. È auspicabile che vengano comunicate per iscritto con 24 ore di anticipo (il giorno prima). Tali richieste, concesse esclusivamente su autorizzazione dell'insegnante in servizio al momento dell'uscita, vengono segnalate sul registro di classe. In caso di uscita anticipata gli alunni dovranno essere prelevati da un genitore o, in caso di impedimento, da altra persona maggiorenne con delega dei genitori, le cui generalità saranno comunicate in Segreteria.
- Art. 23.** In caso di malessere dell'alunno, l'insegnante o un collaboratore scolastico provvederà ad informare telefonicamente la famiglia. I genitori potranno quindi venire a prelevare l'alunno, rispettando le medesime modalità dell'uscita anticipata (richiesta comunicata tramite libretto personale, vedi art. 20).
- Art. 24.** In caso di ingresso posticipato o uscita anticipata della classe per motivi di ordine tecnico (assemblea sindacale del personale, assenza di insegnanti che non è possibile coprire con supplenze, ecc.) nei giorni immediatamente precedenti ne verrà data comunicazione tramite il libretto personale. I genitori dovranno firmare la comunicazione per presa visione. In assenza di questa firma, gli alunni rimarranno a scuola fino al termine dell'orario regolare della giornata.
- c
- Art. 25.** Gli esoneri brevi dalle lezioni di educazione fisica devono essere richiesti tramite il libretto scolastico. Per periodi più lunghi di assenza la richiesta deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico mediante la presentazione di un certificato medico e del modello disponibile sul sito dell'Istituto. Dopo l'autorizzazione del Dirigente l'insegnante di classe, tramite posta interna, riceverà comunicazione.
- Art. 26.** All'inizio dell'anno scolastico, in occasione della consegna del libretto personale e del deposito della firma dei genitori, verrà fatta firmare la seguente comunicazione (che verrà consegnata in copia):
- ”In caso di sciopero del personale insegnante e dei collaboratori scolastici (bidelli), annunciato dagli organi stampa, dai media radiotelevisivi, dai sindacati e preavvisato alle famiglie con regolare comunicazione della scuola, potranno verificarsi i seguenti casi:
- *la scuola non sarà in grado di garantire i servizi essenziali, quindi gli alunni non saranno accolti a scuola fin dall'inizio delle lezioni;*
  - *in caso di adesione allo sciopero dell'insegnante in servizio alla prima ora di lezione, gli alunni di quella classe non saranno accolti a scuola;*

- *in caso di non adesione allo sciopero dell'insegnante in servizio alla prima ora di lezione, gli alunni saranno regolarmente accolti a scuola. Qualora gli alunni presenti a scuola dovessero, nelle successive ore di lezione, trovarsi sprovvisti di insegnanti, in quanto gli stessi hanno aderito allo sciopero, le famiglie si accerteranno, dopo le ore 11.30, della presenza del personale in servizio nel secondo turno. In caso di sciopero di tale personale, sarà modificato l'orario di funzionamento per problemi di sorveglianza sugli alunni e/o dell'edificio."*

### **Comunicazioni scuola – famiglia**

- Art. 27.** Le comunicazioni con le famiglie possono avvenire:
- attraverso il libretto personale;
  - mediante la pubblicazione delle notizie sul sito dell'Istituto;
  - tramite colloquio individuale su appuntamento;
  - negli incontri collegiali con le famiglie, programmati nel corso dell'anno scolastico.
- Art. 28.** Qualora si presentassero dei problemi particolarmente gravi o urgenti, il genitore può chiedere di essere ricevuto dall'insegnante, richiedendolo attraverso il libretto scolastico.
- Art. 29.** I genitori, i rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Interclasse o l'équipe dei docenti, possono richiedere la convocazione di assemblee di genitori della classe, con o senza la presenza degli insegnanti. Tali richieste devono essere presentate al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di preavviso per poter predisporre gli spazi opportuni.
- Art. 30.** Contemporaneamente alla proclamazione dei rappresentanti dei genitori, in seguito alle elezioni, vengono rese note le date dei consigli di interclasse ai quali parteciperanno i genitori eletti in qualità di rappresentanti.
- Art. 31.** L'orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria è affisso all'ingresso della sede scolastica (Salita di Zugnano, 5). Il ricevimento pomeridiano degli uffici di segreteria è sospeso nelle giornate di sospensione delle attività didattiche. Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento, previa richiesta scritta o telefonica in segreteria.

### **Uscite e viaggi d'istruzione**

- Art. 32.** La scuola, in relazione ad un'auspicata apertura dei ragazzi al mondo che li circonda, promuove, compatibilmente con i mezzi consentiti dal proprio bilancio, uscite e viaggi di istruzione, che sono programmati dai consigli di classe nell'ambito della programmazione educativa e didattica.
- Art. 33.** Le uscite in orario scolastico, che non comportano oneri sul bilancio dell'Istituto, possono essere effettuate in qualsiasi periodo dell'anno scolastico. Per queste attività sono sufficienti:
- l'autorizzazione del Dirigente su richiesta motivata, presentata con almeno tre giorni di anticipo, dall'insegnante capogruppo
  - l'autorizzazione dei genitori degli alunni interessati, tramite comunicazione sul libretto scolastico o su apposito modulo cartaceo
  - la dichiarazione dei docenti sull'assunzione di responsabilità
  - l'indicazione delle finalità culturali e didattiche
- è auspicabile che alle suddette attività, prenda parte l'intera classe.
- Art. 34.** Si raccomanda l'organizzazione di uscite e viaggi d'istruzione all'interno della regione Friuli Venezia Giulia, al fine di usufruire del contributo regionale.
- Art. 35.** I viaggi d'istruzione dovranno essere effettuati entro e non oltre il trentesimo giorno antecedente a quello della fine delle lezioni, salvo casi particolari e motivati. Nell'organizzazione dei viaggi si raccomanda l'abbinamento di più classi.

- Art. 36.** Tutte le classi possono presentare richiesta per uno o due viaggi di istruzione di durata giornaliera.
- Art. 37.** Nessun viaggio di istruzione può avere luogo se non vi partecipano almeno i 4/5 dei componenti effettivi di ciascuna classe interessata. Casi di carattere particolare vanno valutati direttamente dal Dirigente Scolastico. In ogni caso non vi devono essere esclusioni, dovute a problemi di carattere economico. A tal fine, nei limiti del bilancio, la scuola interviene con quote intere o parziali di assistenza e contributi a copertura del costo previsto. Gli interessati possono presentare richiesta in segreteria allegando modello ISEE in vigore. Le richieste verranno poi valutate dagli Organi competenti per la quantificazione del contributo stesso. La partecipazione alle uscite didattiche è subordinata alla stipula individuale dell'assicurazione integrativa.
- Art. 38.** Gli accompagnatori sono computati in ragione di uno ogni 15 alunni; comunque non possono essere meno di due. Per casi particolari ed opportunamente motivati, potrà essere aggiunto un altro accompagnatore (es. presenza di alunni disabili). Per ciascuna classe partecipante dovrà necessariamente esservi come accompagnatore un insegnante titolare della classe medesima. Uno degli insegnanti accompagnatori si assumerà l'incarico di capogruppo e la rappresentanza ufficiale della scuola. In ogni caso non sono ammessi genitori durante le uscite e viaggi d'istruzione.
- Art. 39.** Le richieste dei viaggi di istruzione da effettuarsi nel corso dell'anno scolastico vanno presentate come progetti preliminari entro il mese di ottobre e definiti entro gennaio. Alla conferma saranno allegati:
- il riferimento ai verbali dei consigli di classe riguardanti la discussione del viaggio di istruzione;
  - il numero dei partecipanti e relative autorizzazioni scritte dei genitori;
  - il programma puntuale del viaggio ed eventuali richieste di contributi per le quote a carico delle famiglie;
  - gli obiettivi didattici del viaggio.
- Le richieste saranno trasmesse alla Giunta Esecutiva che seguirà le norme di legge. Il Consiglio d'Istituto giudicherà la conformità della richiesta ai criteri previsti dal Regolamento e delibererà di conseguenza. Nel caso in cui qualche viaggio di istruzione decada per motivi organizzativi o tecnici, potrà essere deliberata la spesa per un altro viaggio, che non era stato precedentemente approvato. Il Consiglio di Istituto ha facoltà di richiedere la modifica di un viaggio di istruzione proposto, qualora i fondi a disposizione si rivelassero insufficienti.
- Art. 40.** È obbligatorio un certificato di identità personale, sia per le uscite giornaliere sia per i viaggi di istruzione.
- Art. 41.** Nel corso delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato e corretto e a seguire le indicazioni degli insegnanti accompagnatori. Si ricorda che durante l'uscita o il viaggio d'istruzione sono in vigore le stesse norme di Regolamento che valgono a scuola; di conseguenza qualsiasi infrazione o mancanza sarà punita allo stesso modo.
- Art. 42.** Gli alunni soggetti alla sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni per mancanze gravi possono essere esclusi dalle gite e dai viaggi d'istruzione su decisione del Consiglio di Interclasse. Poiché un'esclusione decisa dopo la quantificazione dei costi potrebbe portare un aggravio di spesa per le rimanenti famiglie, i Consigli di interclasse, nei limiti del possibile, dovrebbero decidere per tempo il suddetto provvedimento.
- Art. 43.** Eventuali defezioni da parte degli alunni iscritti alla gita o al viaggio d'istruzione, comporteranno il pagamento, da parte delle famiglie, delle spese generali. Per i viaggi d'istruzione potrebbe aggiungersi la penale richiesta dall'albergatore.

## **Provvedimenti disciplinari**

- Art. 44.** I provvedimenti disciplinari hanno prima di tutto finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno.
- Art. 45.** Prima di infliggere un provvedimento disciplinare viene sempre offerta all'alunno la possibilità di difendersi e di giustificare il proprio comportamento. In ogni caso la sanzione disciplinare grave è preceduta da un opportuno coinvolgimento delle famiglie, da una fase di analisi dell'episodio contestato, da un eventuale tentativo di ripensamento e autocensura.
- Art. 46.** La responsabilità disciplinare è personale. In caso di danneggiamento, degli arredi, degli strumenti e dell'edificio scolastico o di oggetti personali altrui, gli alunni saranno chiamati a pulire o la famiglia al risarcimento dei danni.
- Art. 47.** Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche a candidati esterni.
- Art. 48.** Sono considerate infrazioni o mancanze tutti quei comportamenti che si configurano come non rispettosi delle norme stabilite nel Regolamento d'Istituto. I tipi di infrazione o mancanza sono raggruppati secondo le seguenti categorie:  
mancanza ai doveri scolastici  
negligenza abituale  
assenze ingiustificate e reiterati ritardi  
violazione del Regolamento d'Istituto  
reiterazione delle mancanze previste al precedente punto  
fatti che turbano il regolare andamento della scuola  
offesa al decoro personale, alle istituzioni, alla religione  
offese alla morale  
offese al pudore  
oltraggio all'Istituto e al personale docente e non docente  
reato
- Art. 49.** I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni che non rispettano le norme scolastiche e mancano ai loro doveri, saranno assunti in base alla normativa vigente ed al presente Regolamento. Secondo la gravità e la reiterazione della mancanza, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:
- ammonizione verbale, privata o in classe
  - nota scritta sul libretto personale con l'obbligo della firma per presa visione di uno o entrambi i genitori
  - nota scritta sul registro di classe
  - nota scritta sul registro di classe con la convocazione tramite libretto o cartolina dei genitori da parte del docente
  - nota scritta sul registro di classe con la convocazione tramite libretto o cartolina dei genitori da parte del Dirigente Scolastico
  - allontanamento (sospensione) dalle lezioni fino a tre giorni, con esclusione da particolari attività quali uscite e viaggi d'istruzione
  - allontanamento (sospensione) dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni, con esclusione da particolari attività quali uscite e viaggi d'istruzione
- Art. 50.** Le sanzioni disciplinari stabilite per le precedenti mancanze o infrazioni, come pure l'organo competente a irrogare le sanzioni sono individuate come da seguente prospetto:



INFRAZIONE o MANCANZA	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
Mancanza ai doveri scolastici Negligenza abituale	Ammonizione verbale privata o in classe Nota scritta sul libretto personale con l'obbligo della firma per presa visione di uno o entrambi i genitori Nota scritta sul registro di classe	Docente Dirigente Scolastico
Assenze ingiustificate e reiterati ritardi Violazione del Regolamento d'Istituto Reiterazione delle mancanze previste al precedente punto	Nota scritta sul registro di classe con la convocazione dei genitori da parte del docente tramite libretto o lettera Nota scritta sul registro di classe con la convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico tramite libretto o lettera	Docente Dirigente Scolastico
Fatti che turbano il regolare andamento della scuola Offesa al decoro personale, alle istituzioni, alla religione Offese alla morale Offese al pudore Oltraggio all'Istituto e al personale docente e non docente	Allontanamento dalle lezioni fino a tre giorni, con esclusione da particolari attività quali uscite e viaggi d'istruzione	Équipe dei docenti Dirigente Scolastico
Reato	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato (la punizione può essere commutata con una richiesta di riparazione del danno o con attività a favore della scuola)	Équipe dei docenti Giunta Esecutiva Dirigente Scolastico
Reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale Quando vi è pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al permanere del pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale	Giunta Esecutiva Dirigente Scolastico

**Art. 51.** L'applicazione delle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni (sospensione) sono sempre precedute da una contestazione scritta degli addebiti portata a conoscenza dei genitori, che sono convocati dal Dirigente Scolastico. I provvedimenti di cui sopra saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi. Nei periodi di allontanamento si prevede, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

**Art. 52.** Nei rapporti con gli alunni che dovessero infrangere il Regolamento, i docenti si atterranno ai seguenti atteggiamenti educativo-didattici:

- la nota sul libretto personale costituisce una forma di comunicazione con la famiglia, per sollecitare attenzione e partecipazione
- la nota sul registro di classe evidenzia un comportamento di studio o relazionale non corretto
- la nota scritta può comportare l'intervento del Dirigente Scolastico, per eventuali sanzioni disciplinari superiori all'ammonizione del docente
- le note non devono essere troppo numerose, altrimenti perdono la loro efficacia
- i consigli di classe, nei casi di disagio, devono individuare strumenti alternativi di intervento educativo.

**Art. 53.** Le note disciplinari sul registro di classe vengono valutate dal responsabile di plesso, il quale:

- si attiva per comunicare alle famiglie il contenuto delle note disciplinari;
- informa il Dirigente Scolastico, in casi di particolare gravità;
- valuta quando sia opportuno un intervento del Dirigente Scolastico nei confronti dell'alunno;
- avvia la procedura disciplinare di contestazione degli addebiti nei confronti degli alunni cui s'intende irrogare la sospensione dalle lezioni;
- concorda con l'alunno e con la famiglia, in accordo con l'équipe dei docenti e con il Dirigente scolastico, eventuali attività di compensazione del danno con cui commutare la sanzione disciplinare.

## **Regolamento alunni della scuola secondaria di 1° grado “G. CAPRIN”**

### **Norme di carattere generale**

- Art. 1.** Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola puntuali e portando tutto l'occorrente per le attività quotidiane (libretto personale, diario, materiale di cancelleria, libri, quaderni, attrezzatura per l'educazione motoria, ecc.); devono annotare sul diario i compiti e le lezioni assegnate per casa.
- Art. 2.** Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola puliti, con un abbigliamento decoroso e adatto al luogo. Sono da evitare magliette e felpe con disegni o scritte irrispettose, biancheria intima in vista, berretti e copricapi vari, canottiere, top, calzoncini troppo corti, minigonne troppo vistose, ecc.
- Art. 3.** Ad inizio anno scolastico l'insegnante coordinatore di classe consegna il libretto personale ad uno dei genitori, che deve firmarlo in presenza dell'insegnante. Gli alunni sono tenuti a portarlo sempre con sé e a tenerlo in buono stato di conservazione. Il libretto personale è lo strumento di comunicazione tra la scuola e la famiglia; su di esso vengono annotate giustificazioni delle assenze, richieste di ingresso posticipato e di uscita anticipata, risultati delle prove e delle interrogazioni, note disciplinari e qualsiasi altro tipo di comunicazione e di richiesta da parte degli insegnanti e dei genitori. I genitori controllano quotidianamente il libretto e appongono tempestivamente la firma per presa visione sulle comunicazioni.
- Art. 4.** È vietato portare a scuola oggetti non attinenti alle attività scolastiche, in particolare oggetti pericolosi (accendini, fiammiferi, petardi, ecc.) e oggetti di valore, per i quali la scuola non è responsabile in caso di eventuali smarrimenti o furti. La scuola non risponde altresì dei libri e degli altri oggetti lasciati o dimenticati nelle aule e nelle palestre.
- Art. 5.** Gli oggetti che non hanno attinenza con le attività scolastiche e che creano occasione di distrazione e disturbo saranno sequestrati, e riconsegnati, a discrezione dell'insegnante, o all'alunno alla fine delle lezioni o a uno dei genitori.
- Art. 6.** Durante tutto il periodo di permanenza a scuola è fatto divieto di qualsiasi tipo di uso del telefono cellulare, che deve rimanere spento. Qualora un alunno fosse sorpreso ad utilizzarlo, il telefono verrà sequestrato e restituito alla fine dell'orario scolastico. Eventuali altre sanzioni, soprattutto in caso di recidiva, saranno decise dal Consiglio di Classe. Durante gli esami i cellulari vengono in ogni caso ritirati fino al termine della prova.
- Art. 7.** Gli alunni devono avere riguardo e cura degli arredi della scuola e dei materiali assegnati (testi in comodato, libri della biblioteca, strumenti per le attività pratiche, ecc.). Sono severamente vietate scritte sui banchi, applicazione di adesivi, scalfitture, graffiti o disegni sulle porte e sui muri. Gli alunni sono responsabili dei danni arrecati volontariamente agli arredi, alle attrezzature e all'edificio e, in caso di danneggiamento, i genitori saranno tenuti al risarcimento del danno subito dall'Istituto. Vanno rispettate anche le cose dei compagni (materiali e vestiario) per evitare danni materiali.
- Art. 8.** Non è ammessa alcuna forma di violenza, fisica o verbale, nei confronti degli altri, anche se mascherata da scherzo. In particolare, nel corso degli intervalli, gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto: devono evitare di rincorrersi, di urlare e soprattutto di alzare le mani nei confronti dei compagni.
- Art. 9.** Gli intervalli sono due nell'arco della mattinata: il primo è fissato al termine della seconda ora e dura dieci minuti (9.50/10.00), il secondo è fissato al termine della quarta ora e dura otto minuti (11.50/11.58). Al suono del campanello di inizio intervallo gli alunni lasceranno prontamente l'aula per trascorrere il periodo della

ricreazione nei corridoi loro assegnati. A tale proposito verrà emanata un'apposita circolare ad ogni inizio di anno scolastico. Le aule dovranno essere lasciate libere con le porte chiuse, ed eventualmente arieggiate. Durante gli intervalli sarà assicurata un'adeguata sorveglianza da parte degli insegnanti. Anche nei servizi gli alunni sono tenuti a comportarsi educatamente e a lasciarli puliti. Alla fine degli intervalli il rientro in classe avverrà ordinatamente al suono del campanello.

- Art. 10.** Per i trasferimenti da un locale all'altro della scuola, gli alunni attenderanno l'insegnante interessato allo spostamento. Durante gli spostamenti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto: procedere ordinatamente in fila e in silenzio, al fine di non ingombrare i corridoi e di non disturbare le lezioni che si svolgono nelle altre classi. L'accompagnamento degli alunni negli spogliatoi, prima della lezione di educazione fisica, avverrà in base agli accordi presi in ogni Consiglio di Classe. Alla fine delle lezioni gli alunni usciranno in fila ordinata dall'aula e, accompagnati dal docente in servizio, raggiungeranno l'uscita, evitando comportamenti che possano creare disturbo.
- Art. 11.** Per l'attività di educazione motoria in palestra è obbligatorio indossare, prima della lezione, apposite scarpe (non utilizzate all'esterno), calze, pantaloncini e maglietta dell'Istituto, come previsto da delibera del Consiglio di Istituto, o eventualmente una tuta (quando fa freddo); questo materiale non potrà poi essere lasciato a scuola.
- Art. 12.** Ogni infortunio, verificatosi a scuola, va segnalato immediatamente all'insegnante presente. Per gli infortuni in cui interviene il medico, si deve portare in segreteria didattica il certificato medico entro 48 ore dalla visita al pronto soccorso o del medico curante.
- Art. 13.** Sarà cura dei genitori, nel precipuo interesse dei loro figli, segnalare agli insegnanti, al coordinatore di classe o all'insegnante di educazione motoria eventuali seri problemi di salute (allergie, asma, epilessia, ecc.).
- Art. 14.** È severamente vietato fumare all'interno dell'Istituto (legge n. 584/75). È vietato masticare chewing-gum durante le ore di lezione.

### **Frequenza delle lezioni**

- Art. 15.** Il calendario scolastico, deciso dal Ministero e dalla Regione, sarà tempestivamente comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.
- Art. 16.** Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario scolastico e a non allontanarsi dall'Istituto durante l'orario stesso. Al suono del primo campanello (ore 7.55), entreranno ordinatamente a scuola e si dirigeranno alle rispettive classi; al suono del secondo campanello (ore 8.00), avranno predisposto il materiale occorrente alla lezione. Durante le ore di lezione e al cambio di insegnante è fatto divieto di uscire dall'aula se non eccezionalmente e comunque autorizzati. L'uscita dell'aula durante l'ora di lezione è consentita ad un solo allievo per volta, e solo in caso di effettiva necessità. Al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati all'uscita, dove saranno lasciati liberi.
- Art. 17.** In caso di assenza l'alunno è tenuto ad informarsi sulle lezioni svolte e sui compiti assegnati e a mettersi in pari al più presto con il lavoro scolastico. In caso di assenza di più giorni, programmata dalla famiglia, gli insegnanti non sono tenuti a fornire anticipatamente materiale inerente i contenuti svolti. Al rientro a scuola l'alunno dovrà provvedere a recuperare le attività.
- Art. 18.** Le giustificazioni delle assenze devono essere richieste dai genitori per iscritto, a mezzo dell'apposito libretto, e presentate all'insegnante della prima ora di lezione nella giornata di rientro dell'alunno; ne sarà presa nota sul registro di classe. Qualora l'alunno non dovesse produrre la giustificazione all'atto del rientro, dovrà comunque farlo, al più tardi, il giorno seguente; la mancata giustificazione sarà annotata sul

registro di classe. Nel caso di ulteriore omissione, l'ammissione in classe sarà consentita solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, che ne chiarirà le cause con la famiglia. In caso di assenza prolungata è opportuno che il motivo dell'assenza sia comunicato alla scuola dopo il secondo giorno. L'assenza prolungata senza avviso orale o scritto da parte della famiglia dell'alunno, potrà essere considerata renitenza all'obbligo scolastico. Non sono ammessi a scuola gli alunni che presentino malattie infettive o trasmissibili in atto, senza l'indicazione del pediatra di famiglia che l'alunno può riprendere a frequentare la comunità e che è in corso un trattamento, quando necessario. Le assenze prolungate per motivi familiari vanno comunicate preventivamente agli insegnanti.

- Art. 19.** L'alunno che si presenti a scuola in ritardo, dopo l'inizio delle lezioni, è ammesso in classe previa autorizzazione del docente presente in aula, che ne prenderà nota sul registro di classe. In ogni caso il ritardo dovrà essere giustificato da uno dei genitori utilizzando il libretto personale. In via eccezionale, i ritardi (ingiustificati) possono essere giustificati il giorno dopo da un genitore. In caso di recidiva le cause del ritardo verranno vagliate in seno al Consiglio di Classe e chiarite con la famiglia dal coordinatore di classe o dal Dirigente Scolastico.
- Art. 20.** Le richieste di ingresso posticipato sono accettate solo in presenza di una richiesta dei genitori, comunicata tramite libretto personale e per giustificati motivi. L'alunno munito di questa giustificazione viene accettato in classe dall'insegnante in servizio, che ne prende nota sul registro di classe.
- Art. 21.** Le richieste di uscita anticipata sono concesse solo su richiesta dei genitori comunicata tramite libretto personale e per giustificati motivi. È auspicabile che vengano comunicate per iscritto con 24 ore di anticipo (il giorno prima). Tali richieste, concesse esclusivamente su autorizzazione dell'insegnante in servizio al momento dell'uscita, vengono segnalate sul registro di classe. In caso di uscita anticipata gli alunni dovranno essere prelevati da un genitore o, in caso di impedimento, da altra persona maggiorenne con delega dei genitori, le cui generalità saranno comunicate in Segreteria. I genitori o le persone delegate, che vengono a prelevare l'alunno, non possono accedere alle classi, e attendono nell'atrio della scuola, dove un collaboratore scolastico accompagnerà l'alunno.
- Art. 22.** In caso di malessere dell'alunno, la segreteria provvederà ad informare telefonicamente la famiglia. I genitori potranno quindi venire a prelevare l'alunno, rispettando le medesime modalità dell'uscita anticipata (richiesta comunicata tramite libretto personale, vedi art. 20).
- Art. 23.** In caso di ingresso posticipato o uscita anticipata della classe per motivi di ordine tecnico (assemblea sindacale del personale, assenza di insegnanti che non è possibile coprire con supplenze, ecc.) nei giorni immediatamente precedenti ne verrà data comunicazione tramite il libretto personale. I genitori dovranno firmare la comunicazione per presa visione. In assenza di questa firma, gli alunni rimarranno a scuola fino al termine dell'orario regolare della giornata.
- Art. 24.** Gli esoneri brevi dalle lezioni di educazione fisica devono essere richiesti tramite il libretto scolastico, quelli più lunghi vanno richiesti in Segreteria, con la presentazione di un certificato medico e comunicati all'insegnante di scienze motorie.
- Art. 25.** All'inizio dell'anno scolastico, in occasione della consegna del libretto personale e del deposito della firma dei genitori, verrà fatta firmare la seguente comunicazione:

"In caso di sciopero del personale insegnante e dei collaboratori scolastici (bidelli), annunciato dagli organi stampa, dai media radiotelevisivi, dai sindacati e preavvisato alle famiglie con regolare comunicazione della scuola, potranno verificarsi i seguenti casi:

- *la scuola non sarà in grado di garantire i servizi essenziali, quindi gli alunni non saranno accolti a scuola fin dall'inizio delle lezioni;*

- *in caso di adesione allo sciopero dell'insegnante in servizio alla prima ora di lezione, gli alunni di quella classe non saranno accolti a scuola;*
- *in caso di non adesione allo sciopero dell'insegnante in servizio alla prima ora di lezione, gli alunni saranno regolarmente accolti a scuola. Qualora gli alunni presenti a scuola dovessero, nelle successive ore di lezione, trovarsi sprovvisti di insegnanti, in quanto gli stessi hanno aderito allo sciopero, le famiglie si accerteranno, dopo le ore 11.30, della presenza del personale in servizio nel secondo turno. In caso di sciopero di tale personale, sarà modificato l'orario di funzionamento per problemi di sorveglianza sugli alunni e/o dell'edificio."*

### **Comunicazioni scuola – famiglia**

**Art. 26.** Le comunicazioni con le famiglie possono avvenire:

- attraverso il libretto personale
- mediante la pubblicazione delle notizie sul sito dell'Istituto;
- tramite colloquio individuale su appuntamento
- nelle ore di ricevimento (alla mattina o pomeridiano)
- negli incontri collegiali con le famiglie, programmati nel corso dell'anno scolastico

**Art. 27.** Per i colloqui individuali del mattino ciascun insegnante fissa orari e criteri che vengono resi noti all'inizio dell'anno scolastico. Qualora si presentassero dei problemi particolarmente gravi o urgenti, il genitore può chiedere di essere ricevuto dall'insegnante, richiedendolo attraverso il libretto scolastico. All'inizio dell'anno scolastico vengono altresì rese note le date dei ricevimenti pomeridiani degli insegnanti. Tali incontri vengono svolti una volta al quadrimestre e divisi in due giornate.

**Art. 28.** I genitori, i rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Classe o il Consiglio di Classe stesso, possono richiedere la convocazione di assemblee di genitori della classe, con o senza la presenza degli insegnanti. Tali richieste devono essere presentate al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di preavviso per poter predisporre gli spazi opportuni.

**Art. 29.** Contemporaneamente alla proclamazione dei rappresentanti dei genitori, in seguito alle elezioni, vengono rese note le date dei consigli di classe ai quali parteciperanno i genitori eletti in qualità di rappresentanti.

**Art. 30.** L'orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria è affisso all'ingresso della sede scolastica (Salita di Zugnano, 5). Il ricevimento pomeridiano degli uffici di segreteria è sospeso nelle giornate di sospensione delle attività didattiche. Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento, previa richiesta scritta o telefonica in segreteria.

### **Uscite e viaggi d'istruzione**

**Art. 31.** La scuola, in relazione ad un'auspicata apertura dei ragazzi al mondo che li circonda, promuove, compatibilmente con i mezzi consentiti dal proprio bilancio, uscite e viaggi di istruzione, che sono programmati dai consigli di classe nell'ambito della programmazione educativa e didattica.

**Art. 32.** Le uscite in orario scolastico, che non comportano oneri sul bilancio dell'Istituto, possono essere effettuate in qualsiasi periodo dell'anno scolastico. Per queste attività sono sufficienti:

- l'autorizzazione del Dirigente Scolastico su richiesta motivata, corredata di elenco degli alunni che prenderanno parte all'uscita, presentata con almeno tre giorni di anticipo, dall'insegnante capogruppo
- l'autorizzazione dei genitori degli alunni interessati, tramite comunicazione sul libretto scolastico o su apposito modulo cartaceo
- la dichiarazione dei docenti sull'assunzione di responsabilità

- l'indicazione delle finalità culturali e didattiche  
è auspicabile che alle suddette attività, prenda parte l'intera classe.

**Art. 33.** Si raccomanda l'organizzazione di uscite e viaggi d'istruzione all'interno della regione Friuli Venezia Giulia, al fine di usufruire del contributo regionale.

**Art. 34.** I viaggi d'istruzione dovranno essere effettuati entro e non oltre il trentesimo giorno antecedente a quello della fine delle lezioni, salvo casi particolari e motivati. Nell'organizzazione dei viaggi si raccomanda l'abbinamento di più classi.

**Art. 35.** Tutte le classi possono presentare richiesta per uno o due viaggi di istruzione di durata giornaliera.

Le classi prime hanno facoltà di organizzare le "giornate bianche", soggiorno invernale con scuola di sci, in una località montana, della durata massima di 6 giorni (5 notti).

Le classi seconde hanno facoltà di organizzare le "giornate verdi", soggiorno primaverile a carattere naturalistico della durata massima di 6 giorni (5 notti).

Le classi terze hanno facoltà di organizzare un viaggio di istruzione della durata massima di 5 giorni (4 notti) in una località di rilevante interesse storico, culturale o naturalistico in Italia o all'estero.

**Art. 36.** Nessun viaggio di istruzione può avere luogo se non vi partecipano almeno il 60 % dei componenti effettivi di ciascuna classe interessata. Casi di carattere particolare vanno valutati direttamente dal Dirigente Scolastico. In ogni caso non vi devono essere esclusioni, dovute a problemi di carattere economico. A tal fine, nei limiti del bilancio, la scuola interviene con quote intere o parziali di assistenza e contributi a copertura del costo previsto. Gli interessati possono presentare richiesta in segreteria allegando modello ISEE in vigore. Le richieste verranno poi valutate dagli Organi competenti per la quantificazione del contributo stesso. La partecipazione alle uscite didattiche è subordinata alla stipula individuale dell'assicurazione integrativa.

**Art. 37.** Gli accompagnatori sono computati in ragione di uno ogni 15 alunni; comunque non possono essere meno di due. Per casi particolari ed opportunamente motivati, potrà essere aggiunto un altro accompagnatore (es. presenza di alunni disabili). Per ciascuna classe partecipante dovrà necessariamente esservi come accompagnatore un insegnante titolare della classe medesima. Uno degli insegnanti accompagnatori si assumerà l'incarico di capogruppo e la rappresentanza ufficiale della scuola.

**Art. 38.** Le richieste dei viaggi di istruzione da effettuarsi nel corso dell'anno scolastico vanno presentate come progetti preliminari entro il mese di ottobre e definiti entro gennaio. Alla conferma saranno allegati:

- il riferimento ai verbali dei consigli di classe riguardanti la discussione del viaggio di istruzione
- il numero dei partecipanti e relative autorizzazioni scritte dei genitori
- il programma puntuale del viaggio ed eventuali richieste di contributi per le quote a carico delle famiglie
- gli obiettivi didattici del viaggio.

Le richieste saranno trasmesse alla Giunta Esecutiva che seguirà le norme di legge. Il Consiglio d'Istituto giudicherà la conformità della richiesta ai criteri previsti dal Regolamento e delibererà di conseguenza. Nel caso in cui qualche viaggio di istruzione decada per motivi organizzativi o tecnici, potrà essere deliberata la spesa per un altro viaggio, che non era stato precedentemente approvato. Il Consiglio di Istituto ha facoltà di richiedere la modifica di un viaggio di istruzione proposto, qualora i fondi a disposizione si rivelassero insufficienti.

**Art. 39.** È obbligatorio un certificato di identità personale, sia per le uscite giornaliere sia per i viaggi di istruzione.

- Art. 40.** Nel corso delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato e corretto e a seguire le indicazioni degli insegnanti accompagnatori. Si ricorda che durante l'uscita o il viaggio d'istruzione sono in vigore le stesse norme di Regolamento che valgono a scuola; di conseguenza qualsiasi infrazione o mancanza sarà punita allo stesso modo.
- Art. 41.** Gli alunni soggetti alla sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni per mancanze gravi possono essere esclusi dalle gite e dai viaggi d'istruzione su decisione del Consiglio di Classe. Poiché un'esclusione decisa dopo la quantificazione dei costi potrebbe portare un aggravio di spesa per le rimanenti famiglie, i Consigli di classe, nei limiti del possibile, dovrebbero decidere per tempo il suddetto provvedimento.
- Art. 42.** Eventuali defezioni da parte degli alunni iscritti alla gita o al viaggio d'istruzione, comporteranno il pagamento, da parte delle famiglie, delle spese generali. Per i viaggi d'istruzione potrebbe aggiungersi la penale richiesta dall'albergatore.

### **Provvedimenti disciplinari**

- Art. 43.** I provvedimenti disciplinari hanno prima di tutto finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno.
- Art. 44.** Prima di infliggere un provvedimento disciplinare viene sempre offerta all'alunno la possibilità di difendersi e di giustificare il proprio comportamento. In ogni caso la sanzione disciplinare grave è preceduta da un opportuno coinvolgimento delle famiglie, da una fase di analisi dell'episodio contestato, da un eventuale tentativo di ripensamento e autocensura.
- Art. 45.** La responsabilità disciplinare è personale. In caso di danneggiamento, degli arredi, degli strumenti e dell'edificio scolastico o di oggetti personali altrui, gli alunni saranno chiamati a pulire o la famiglia al risarcimento dei danni.
- Art. 46.** Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche a candidati esterni.
- Art. 47.** Sono considerate infrazioni o mancanze tutti quei comportamenti che si configurano come non rispettosi delle norme stabilite nel Regolamento d'Istituto. I tipi di infrazione o mancanza sono raggruppati secondo le seguenti categorie:  
mancanza ai doveri scolastici  
negligenza abituale  
assenze ingiustificate e reiterati ritardi  
violazione del Regolamento d'Istituto  
reiterazione delle mancanze previste al precedente punto  
fatti che turbano il regolare andamento della scuola  
offesa al decoro personale, alle istituzioni, alla religione  
offese alla morale  
offese al pudore  
oltraggio all'Istituto e al personale docente e non docente  
reato
- Art. 48.** I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni che non rispettano le norme scolastiche e mancano ai loro doveri, saranno assunti in base alla normativa vigente ed al presente Regolamento. Secondo la gravità e la reiterazione della mancanza, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:
- ammonizione verbale, privata o in classe
  - nota scritta sul libretto personale con l'obbligo della firma per presa visione di uno o entrambi i genitori



- nota scritta sul registro di classe
- nota scritta sul registro di classe con la convocazione tramite libretto o cartolina dei genitori da parte del docente
- nota scritta sul registro di classe con la convocazione tramite libretto o cartolina dei genitori da parte del Dirigente Scolastico
- allontanamento (sospensione) dalle lezioni fino a tre giorni, con esclusione da particolari attività quali uscite e viaggi d'istruzione
- allontanamento (sospensione) dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni, con esclusione da particolari attività quali uscite e viaggi d'istruzione

**Art. 49.** Le sanzioni disciplinari stabilite per le precedenti mancanze o infrazioni, come pure l'organo competente a irrogare le sanzioni sono individuate come da seguente prospetto:

INFRAZIONE o MANCANZA	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
Mancanza ai doveri scolastici Negligenza abituale	Ammonizione verbale privata o in classe Nota scritta sul libretto personale con l'obbligo della firma per presa visione di uno o entrambi i genitori Nota scritta sul registro di classe	Docente Dirigente Scolastico
Assenze ingiustificate e reiterati ritardi Violazione del Regolamento d'Istituto Reiterazione delle mancanze previste al precedente punto	Nota scritta sul registro di classe con la convocazione dei genitori da parte del docente tramite libretto o lettera Nota scritta sul registro di classe con la convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico tramite libretto o lettera	Docente Dirigente Scolastico
Fatti che turbano il regolare andamento della scuola Offesa al decoro personale, alle istituzioni, alla religione Offese alla morale Offese al pudore Oltraggio all'Istituto e al personale docente e non docente	Allontanamento dalle lezioni fino a tre giorni, con esclusione da particolari attività quali uscite e viaggi d'istruzione	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
Reato	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato (la punizione può essere commutata con una richiesta di riparazione del danno o con attività a favore della scuola)	Consiglio di Classe Giunta Esecutiva Dirigente Scolastico
Reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale Quando vi è pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al permanere del pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale	Giunta Esecutiva Dirigente Scolastico

**Art. 50.** L'applicazione delle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni (sospensione) sono sempre precedute da una contestazione scritta degli addebiti portata a conoscenza dei genitori, che sono convocati dal Dirigente Scolastico. I provvedimenti di cui sopra saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi.

Nei periodi di allontanamento si prevede, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

**Art. 51.** Nei rapporti con gli alunni che dovessero infrangere il Regolamento, i docenti si atterranno ai seguenti atteggiamenti educativo-didattici:

- la nota sul libretto personale costituisce una forma di comunicazione con la famiglia, per sollecitare attenzione e partecipazione
- la nota sul registro di classe evidenzia un comportamento di studio o relazionale non corretto
- la nota scritta può comportare l'intervento del Dirigente Scolastico, per eventuali sanzioni disciplinari superiori all'ammonizione del docente
- le note non devono essere troppo numerose, altrimenti perdono la loro efficacia
- i consigli di classe, nei casi di disagio, devono individuare strumenti alternativi di intervento educativo.

**Art. 52.** Le note disciplinari sul registro di classe vengono viste dal docente coordinatore, il quale:

- si attiva per comunicare alle famiglie il contenuto delle note disciplinari
- informa il Dirigente Scolastico, in casi di particolare gravità
- valuta quando sia opportuno un intervento del Dirigente Scolastico nei confronti dell'alunno
- avvia la procedura disciplinare di contestazione degli addebiti nei confronti degli alunni cui s'intende irrogare la sospensione dalle lezioni
- concorda con l'alunno e con la famiglia, in accordo con il Consiglio di Classe e con il Dirigente Scolastico, eventuali attività di compensazione del danno con cui commutare la sanzione disciplinare.

## **Regolamento delle biblioteche scolastiche**

1. La biblioteca scolastica si propone i seguenti scopi:
  - fornire agli alunni appoggio culturale e didattico
  - fornire strumenti di consultazione
  -
2. I servizi della biblioteca sono gratuiti.
3. La sovrintendenza al funzionamento della biblioteca viene esercitata da:
  - il Dirigente Scolastico o il responsabile di plesso (di diritto)
  - i responsabili della biblioteca.
4. La biblioteca è aperta agli utenti durante la mattinata secondo orari comunicati annualmente.
5. L'accesso alla biblioteca, da parte degli alunni, è possibile solo in presenza di uno degli addetti alla biblioteca stessa.
6. I prestiti hanno una durata massima di un mese e devono sempre essere registrati, da parte dell'addetto, su un apposito registro. La registrazione va effettuata scrivendo la data d'inizio del prestito e il nome dell'utente, che apporrà la sua firma. La restituzione va registrata a fianco del prestito con l'indicazione della data. La mancata restituzione o il danno causato ai libri comportano il rimborso in solido o in denaro del testo deteriorato. E' prevista una multa di 0.50 centesimi in caso di ritardo nella restituzione del testo.
7. Sono esclusi dal prestito le enciclopedie, gli atlanti, i dizionari e ogni altro testo di consultazione.
8. In assenza degli addetti, la biblioteca va chiusa a chiave.

## **Regolamento per l'uso dei laboratori "ROSSETTI"**

Nella scuola primaria "ROSSETTI" tre aule sono adibite a laboratori ed una ad aula video:

1. Aula speciale matematico-scientifica (primo piano ala sud)
2. Aula speciale di educazione artistica (primo piano ala sud)
3. Aula speciale di educazione musicale (primo piano ala sud)
4. Aula video (corridoio scuola Munari)

Tutte le classi o gruppi classe possono accedere alle aule rispettando l'orario affisso all'ingresso delle stesse, o prenotando l'aula video sul calendario affisso vicino alla bidelleria.

**Gli alunni possono accedere in questi ambienti soltanto se accompagnati dagli insegnanti.**

### **AULA SPECIALE MATEMATICO-SCIENTIFICA**

È proibito l'uso di sostanze chimiche capaci di generare gas irritanti o tossici.

Materiali e libri vanno utilizzati preferibilmente presso il laboratorio.

Materiali e libri, momentaneamente utilizzati nelle classi, devono essere adeguatamente e regolarmente segnati sul foglio o quaderno prestati per renderli facilmente reperibili da altri insegnanti interessati.

I sussidi, i giochi ed i libri devono essere ricollocati negli armadi o nelle scaffalature, l'aula deve essere lasciata in ordine.

Al termine dell'utilizzo dei computer è necessario staccare la presa dall'interruttore.

La porta deve essere chiusa e le chiavi devono essere appese sul chiodo posto in alto a sinistra sullo stipite della porta.

### **AULA SPECIALE DI EDUCAZIONE ARTISTICA**

I materiali vanno preferibilmente usati presso il laboratorio.

Al termine delle attività è necessario riordinare la stanza e riporre il materiale usato dopo averlo pulito, quando necessario.

In caso di prelievo di materiale riutilizzabile (pennelli, colori, ecc.) è necessario scrivere sulla lavagna l'elenco del materiale preso e la classe in cui si trova.

È importante avvisare il responsabile quando il materiale di facile consumo ritirato, è esaurito o in via di esaurimento.

### **AULA SPECIALE DI EDUCAZIONE MUSICALE**

I materiali vanno preferibilmente usati presso il laboratorio.

Al termine delle attività è necessario riordinare la stanza e riporre il materiale usato.

In caso di prelievo di materiale è necessario scrivere sulla lavagna l'elenco del materiale preso e la classe in cui si trova.

Il materiale della CDteca va chiesto al responsabile.

### **AULA VIDEO/ MULTIMEDIALE**

Le videocassette ed i DVD sono posti nell'armadio grigio.

L'elenco dei filmati a disposizione, si trova appeso alla lavagna bianca vicino alla bidelleria. Una copia dell'elenco si trova nell'armadio delle videocassette.

Se un insegnante ritira un filmato per preparare la lezione, è pregato di lasciare un avviso.

**Al termine dell'utilizzo dell'aula è necessario riordinare le seggiole, staccare la prolunga dall'interruttore, chiudere la porta a chiave e riappendere le chiavi in bidelleria.**

## **Regolamento per l'uso delle aule di proiezione "CAPRIN"**

1. Alle aule di proiezione possono accedere tutte le classi; è obbligatoria la prenotazione sull'apposita agenda, disponibile presso i collaboratori scolastici. Nelle aule di proiezione gli alunni possono entrare **solo se accompagnati da un insegnante**.
2. Le apparecchiature sono predisposte per un funzionamento ottimale e non devono essere toccate dagli alunni; **è assolutamente vietato staccare o spostare i cavi e gli spinotti**.
3. L'aula di proiezione 1 (aula multimediale) dev'essere mantenuta al buio, in quanto il proiettore dà il meglio di sé in completa oscurità. Se tende o tapparelle sono state aperte, vanno richiuse alla fine della lezione.
4. L'insegnante, prima di lasciare l'aula, verificherà le condizioni di ordine e di pulizia.
5. Per informazioni sull'uso delle apparecchiature o per segnalare eventuali guasti, rivolgersi all'insegnante responsabile.
6. Per le videocassette o i DVD in dotazione alla scuola rivolgersi al bibliotecario, che effettuerà la registrazione del prelievo e della restituzione.

## **Regolamento per l'uso dell'aula speciale linguistica "CAPRIN"**

1. All'aula speciale linguistica (n° 18 cabine) possono accedere tutte le classi, secondo l'orario concordato all'inizio dell'anno scolastico; gli alunni vi possono accedere **solo accompagnati da un insegnante**.
2. L'insegnante provvederà a controllare le cabine prima dell'ingresso degli alunni in aula.
3. **È severamente vietato** l'uso della gomma da cancellare o di altri oggetti che producano polveri e residui (temperamatite, gesso e simili).
4. Gli alunni prenderanno posto nella cabina a loro assegnata dall'insegnante, per tutto l'anno scolastico.
5. **Attenzione:** Le cuffie vanno maneggiate con cura e i cavi non devono essere danneggiati. Per eventuali danneggiamenti verrà richiesto il rimborso all'alunno cui è stata assegnata la cabina.
6. Al termine della lezione ogni alunno, dopo aver sollevato il microfono, riporrà la cuffia, avendo cura che i cavi non siano attorcigliati.
7. Dopo l'uscita degli alunni, l'insegnante provvederà a controllare le condizioni di ordine e pulizia in cui viene lasciato il laboratorio cabine e a far asportare eventuali immondizie (fazzolettini, carte, ecc.).
8. All'aula speciale linguistica deve essere chiuso a chiave, dopo aver spento l'interruttore generale.
9. Le chiavi vanno appese all'apposito pannello in sala insegnanti.

## **Regolamento per l'uso dell'aula speciale scientifica "CAPRIN"**

1. All'aula n° 24, adibita a aula speciale scientifica, possono accedere tutte le classi, secondo l'orario concordato all'inizio dell'anno scolastico. Nel caso in cui l'aula venga richiesta per altri scopi didattici, la priorità spetterà alle attività di tipo scientifico.
2. All'aula speciale scientifica, gli alunni possono accedere **solo accompagnati dall'insegnante**. Gli alunni non possono accedere all'adiacente auletta (n° 25).
3. Le apparecchiature possono essere usate dagli alunni solo col permesso e sotto la guida dell'insegnante. **Attenzione:** non eseguire operazioni che potrebbero essere pericolose per le persone!
4. All'aula speciale scientifica è privo di cappa aspirante, perciò è proibito l'uso di sostanze chimiche capaci di generare gas irritanti o tossici. Al fine della sicurezza, come fonte di calore, è consentito solo l'uso del fornello elettrico.
5. In caso di guasto delle apparecchiature è necessario avvisare i colleghi responsabili del laboratorio scientifico.
6. Nel caso in cui la quantità di materiale di consumo risulti insufficiente è necessario avvisare tempestivamente i colleghi responsabili del laboratorio scientifico.
7. Nel caso in cui un insegnante abbia motivate necessità di prelevare strumenti o materiali dal laboratorio scientifico per attività da svolgere nelle classi, è necessario che i colleghi responsabili ne siano informati; sarà cura dello stesso insegnante restituirli al termine del loro utilizzo.
8. Al termine della lezione l'insegnante provvederà alla pulizia degli strumenti usati e a riporre le apparecchiature.
9. Gli armadi dell'aula (aula n° 24) devono essere chiusi a chiave e le chiavi vanno appesa sul pannello dell'auletta adiacente (n° 25).
10. All'aula (aula n° 24) e l'auletta adiacente (aula n° 25) devono essere chiusi a chiave; le chiavi vanno appese sull'apposito pannello in sala insegnanti.

## **Regolamento per l'uso delle carte geografiche "CAPRIN"**

1. Le carte e i globi geografici sono custoditi nell'aula n° 54. Gli insegnanti possono richiedere le carte necessarie al responsabile o prelevarle personalmente, segnando cognome e classe di riferimento sull'apposito registro.
2. Al termine dell'anno scolastico il responsabile avrà cura di riportare nell'aula n° 54 le carte e globi geografici, segnalando ai componenti della commissione eventuali danneggiamenti o la necessità di nuovi acquisti.
3. È necessario evitare di accumulare le carte geografiche nelle aule, sia per un miglior uso da parte di tutti sia per consentire l'accurata pulizia estiva delle aule da parte del personale addetto.

## Regolamento per l'uso delle aule speciali d'informatica

### Norme di carattere generale

1. L'amministratore di rete di ogni singolo plesso è il responsabile del laboratorio d'informatica e depositerà, in segreteria in busta chiusa, la password del server.
2. Il software è coperto da diritti d'autore e pertanto non può essere copiato o installato, se non si è in possesso della licenza. In ogni caso la licenza vale per un solo computer. È vietato installare programmi senza autorizzazione da parte del responsabile.
3. I software installati sono ad esclusivo uso didattico. Chiunque abbia bisogno di aggiornamenti o nuovi applicativi deve farne richiesta al responsabile.
4. Il software reperibile sulla rete può essere coperto da brevetti e/o vincoli di utilizzo di varia natura: leggere sempre attentamente la documentazione di accompagnamento prima di utilizzarlo/modificarlo o ridistribuirlo in qualunque modo e sotto qualunque forma.
5. Se si riscontrano malfunzionamenti o danni, se manca inchiostro alle stampanti ecc., si prega di annotarlo sull'apposito modulo e di segnalarlo quanto prima al responsabile.
6. I computer della scuola non possono essere considerati come quelli che abbiamo a casa. Non sono macchine singole, ma devono essere considerate elementi terminali di un insieme complesso. Per questo il lavoro va salvato sul server della scuola, nella cartella assegnata all'utente, in modo tale che non sia necessario usare lo stesso computer per continuare il proprio lavoro. Attenzione: se si cancella un file, questo non va nel cestino, ma viene perso definitivamente.
7. Per motivi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, i PC possono essere formattati dai responsabili o dagli addetti alla manutenzione tecnica senza alcun preavviso. Di conseguenza i dati vanno sempre salvati sul server, nella cartella assegnata, e non sui computer locali, dove potrebbero andare persi.
8. Gli utenti possono utilizzare i computer dei laboratori per accedere a Internet, solo per scopi didattici. Non aprire allegati provenienti da fonti non conosciute; non aprire allegati con estensione .exe; in caso di dubbio riferirsi sempre al responsabile. In rete è necessario rispettare le regole di buon comportamento (netiquette).
9. Tutti gli utenti devono rispettare le procedure di accensione e di spegnimento delle macchine. È severamente vietato cambiare le configurazioni dei computer. Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che lo stesso sia in ordine.

### Utilizzo delle aule speciali

10. Alle aule di informatica possono accedere tutti i gruppi classe secondo l'orario richiesto, concordato all'inizio dell'anno scolastico e affisso alla porta del laboratorio; **gli alunni vi possono accedere solo se accompagnati da un insegnante**. Per nessun motivo gli alunni devono essere lasciati da soli nelle aule d'informatica, nemmeno in attesa che arrivi il docente.
1. L'attività degli educatori, con gli alunni disabili, si svolge sui computer a loro destinati (qualora esistenti), avendo cura di lasciare in ordine sia la postazione sia l'aula.
2. Nelle ore in cui il laboratorio non è impegnato dall'orario, i computer possono essere utilizzati da singoli alunni, sempre in presenza di un insegnante o educatore, ovvero da educatori e insegnanti. L'uso dei laboratori è riservato solo per l'attività di informatica e non per altri scopi.
3. Durante l'uso delle varie apparecchiature informatiche gli alunni dovranno rispettare rigorosamente le seguenti norme di comportamento:
  - prendere posto al computer loro assegnato, accendere e spegnere le apparecchiature secondo l'ordine dato dell'insegnante;
  - seguire sempre le istruzioni dell'insegnante e chiedere, in caso di dubbio, prima di effettuare qualsiasi operazione;
  - non usare la gomma da cancellare o altri oggetti che producano polveri e residui (temperamatite, gesso e simili);
  - non mangiare o bere nei laboratori;
  - non toccare gli schermi dei monitor con le dita;
  - non toccare qualsiasi altro apparecchio presente in aula (stampanti, cuffie, microfoni, lavagnette grafiche ecc.) se non serve in quel momento;
  - non utilizzare la tastiera o il mouse in più persone;

- non alterare le configurazioni dei computer;
  - non eseguire operazioni di cui s'ignorino le conseguenze, che potrebbero danneggiare il computer o i dati in esso contenuti.
  - non connettersi a siti e/o applicazioni non inerenti le attività didattiche.
4. L'uso delle stampanti va effettuato **solo a conclusione del lavoro** ed è subordinato ad una preventiva antepresa di stampa, per evitare spreco di carta e di inchiostro.
  5. Al termine delle lezioni giornaliere l'insegnante addetto provvederà a controllare lo spegnimento dei computer e lo stato in cui viene lasciata l'aula.
  6. Le aule di informatica e quelle contenenti apparecchiature informatiche devono essere chiuse a chiave; le chiavi vanno appese all'apposito pannello.
  7. **Per le aule speciali delle scuole primarie** i docenti interessati possono fare richiesta verbale della chiave e sono tenuti a firmare in bidelleria l'apposito registro di rilevazione per l'utilizzo del laboratorio. Al termine delle attività, il docente, dopo la consegna della chiave, annota sull'apposito registro l'ora di consegna e le eventuali classi che hanno utilizzato il laboratorio.
  8. Al termine delle lezioni giornaliere l'insegnante addetto provvederà a controllare lo spegnimento dei computer e lo stato in cui viene lasciata l'aula.



## **Regolamento del servizio di comodato regionale “G. CAPRIN”**

- Art. 1 - Principi fondamentali.** Il servizio di comodato dei libri di testo (L.R. n. 1 del 26.01.04) è rivolto a tutti gli alunni iscritti a questo Istituto indipendentemente dalla richiesta delle famiglie e dalle condizioni socio-economiche, in quanto in esso trovano realizzazione due principi educativi fondamentali – il diritto all’istruzione ed il diritto alla formazione civile attraverso il godimento effettivo, personale e responsabile di un bene comune.
- Art. 2 - Oggetto del servizio.** I testi oggetto del servizio di comodato saranno quelli adottati dal Collegio dei docenti nei limiti e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni e resteranno di proprietà della scuola.
- Art. 3 - Procedura di scelta e acquisto.** La commissione sceglierà i testi da fornire in comodato con i fondi stabiliti dalla Regione. La scelta si baserà sull’entità dei fondi stessi e si darà la preferenza ai testi triennali e a quelli che, con più probabilità, verranno riconfermati dal Collegio Docenti nell’anno seguente.  
Formato così l’elenco dei testi da dare in comodato, la scuola comunicherà ai genitori quali testi resteranno a loro esclusivo carico. La scuola, formato l’elenco dei testi da fornire in comodato, procederà all’acquisto, invitando a partecipare alla gara di offerta, prescegliendo, tra le stesse, quella migliore.
- Art. 4 - Gestione finanziaria.** Per l’acquisto dei testi da dare in comodato la scuola si avvarrà dei finanziamenti di cui alla legge regionale n. 1 del 26.01.04, richiesti ed utilizzati secondo le procedure fissate dalla Regione Friuli Venezia Giulia. Per gli stessi scopi saranno utilizzati i fondi provenienti dagli art. 10 e 12.
- Art. 5 - Testi alternativi.** L’importo del 30% della somma assegnata potrà essere utilizzato dalla scuola per la produzione di manuali e sussidi didattici, anche multimediali, purché effettivamente sostitutivi dei libri di testo. Sarà necessaria la ratifica del Collegio docenti.
- Art. 6 - Oneri accessori.** Sulla somma assegnata alla Regione la Scuola è autorizzata ad utilizzare una percentuale non superiore al 15% complessivo per la copertura degli oneri accessori derivanti dalla organizzazione del servizio, con riguardo ai costi aggiuntivi derivanti dalle spese di personale impiegato nella gestione delle operazioni di acquisizione, distribuzione e conservazione, nonché per le spese di acquisizione e manutenzione di scaffalature per il deposito e la conservazione del materiale didattico.
- Art. 7 - Dotazione dei testi in comodato.** I testi disponibili di proprietà della scuola saranno distribuiti direttamente dalla Commissione; il genitore potrà ritirarli secondo modalità e tempi che saranno tempestivamente comunicati. Il genitore non potrà scegliere i testi, ma questi saranno assegnati ad insindacabile giudizio della Commissione che avrà provveduto a predisporre blocchi omogenei dei testi suddivisi per classi e/o sezioni.
- Art. 8 - Riscatto dei testi.** I testi saranno consegnati previo versamento della quota a titolo di “riscatto contestuale”.
- Art. 9 - Rinunce.** Nel caso alcune famiglie rinuncino al servizio di prestito gratuito con finanziamento regionale, sarà loro richiesta una comunicazione scritta.
- Art. 10 - Controversie.** Per qualunque controversia che dovesse insorgere in seguito all’applicazione del presente regolamento è riconosciuta la competenza del Consiglio d’Istituto che delibererà in via definitiva la proposta della Giunta Esecutiva.
- Art. 11 - Revisioni.** Il presente Regolamento è soggetto a revisione nei seguenti casi:
- su richiesta e/o modifiche normative proposte dalla Regione Friuli Venezia Giulia;
  - su proposta della Giunta Esecutiva, assunta con delibera del Consiglio d’Istituto;
  - su proposta della maggioranza semplice del Consiglio d’Istituto.

## **Regolamento per la formazione delle classi e per l'assegnazione degli insegnanti alle classi**

1. Le classi d'ingresso alle varie scuole vengono formate da apposite commissioni di insegnanti, elette in seno al Collegio dei docenti (Commissione Continuità nido/infanzia e formazione classi scuola dell'infanzia, Commissione Continuità infanzia/primaria e formazione classi scuola primaria, Commissione Continuità primaria/secondaria di primo grado e formazione classi scuola secondaria di primo grado).
2. I criteri adottati sono quelli di formare classi eterogenee al loro interno ma, per quanto possibile, omogenee tra loro. Tali commissioni, nei limiti del possibile, sono in diretto collegamento con gli insegnanti delle scuole e delle classi di provenienza.
3. I criteri per la formazione delle classi, fissati dal collegio dei docenti, sono:
  - 3.1. tipologia oraria richiesta dalle famiglie
  - 3.2. omogeneità dei livelli didattici di provenienza degli alunni
  - 3.3. proporzione numerica fra maschi e femmine
  - 3.4. omogeneità fra tutte le classi prime
  - 3.5. valutazione dei casi problematici
  - 3.6. indicazioni dei membri delle commissioni Continuità
  - 3.7. richieste specifiche delle famiglie
4. Le iscrizioni alle classi successive, qualora non siano dovute, vengono decise dal Dirigente Scolastico. Le iscrizioni in corso d'anno, qualora non siano dovute, vengono decise dal Dirigente Scolastico, sentiti i docenti della classe nella quale deve essere inserito il nuovo iscritto.
5. Non sono consentiti spostamenti tra classi che abbiano lo stesso orario di funzionamento. In casi particolari le richieste saranno valutate dal Dirigente scolastico e dai docenti delle due classi interessate dallo spostamento.
6. Per le richieste di iscrizione di alunni che non abbiano studiato il tedesco come seconda lingua comunitaria, si dispongono le seguenti modalità:
  - iscrizioni alle classi II e III in continuità con una lingua straniera presente nel nostro istituto;
  - casi particolari saranno segnalati al Dirigente in "Riservato"
  - considerare i casi di trasferimento familiare da altre province e l'eventuale appartenenza territoriale all'Istituto.
7. In caso di domande d'iscrizione in soprannumero ad una delle scuole dell'Istituto, sarà stilata una graduatoria sulla base di criteri fissati dal Consiglio di Istituto. Se possibile verrà data agli alunni esclusi, la possibilità di iscriversi ad altra scuola dell'Istituto.
8. I criteri d'assegnazione dei docenti alle classi, fissati dal Collegio dei Docenti, sono:
  - 8.1. la continuità didattica
  - 8.2. le esigenze di servizio
  - 8.3. la preferenza dell'insegnante secondo l'anzianità di servizio (graduatoria stilata in base all'Ordinanza Ministeriale sui trasferimenti)In ogni caso questi criteri sono indicativi e non vincolanti, in quanto la decisione definitiva di assegnazione dei docenti alle classi, spetta al Dirigente Scolastico.

## **Criteri per la selezione di domande d'iscrizione in soprannumero nelle scuole dell'infanzia "B. MUNARI" e "J. PIAGET"**

Nel caso debbano essere ordinate le domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia, perché in soprannumero rispetto alle possibilità di accoglimento, verranno utilizzati i seguenti criteri per la compilazione della graduatoria dei nuovi iscritti.

1. **Maggiore età:** gli alunni vanno ordinati in base all'anno di nascita con priorità per quelli più anziani. A parità di età si applicano i successivi criteri e relativi punteggi.
2. **Presenza di fratelli/sorelle**
  - nella stessa scuola dell'infanzia: PUNTI 12
  - nella scuola primaria dello stesso edificio: PUNTI 10
  - in una delle scuole dell'Istituto Comprensivo Valmaura: PUNTI 8
3. **Provenienza dall'asilo nido o da altra scuola dell'infanzia:** PUNTI 6
4. **Famiglie con un solo genitore esercente la patria potestà, ovvero mancanza dei genitori:** PUNTI 5
5. **Presenza in famiglia di altri bambini di età inferiore ai tre anni:** PUNTI 4
6. **Famiglie con entrambi genitori lavoratori,** con orario e certificazione del datore di lavoro, documentati su richiesta della scuola: PUNTI 3
7. **Presenza in zona di altre figure di riferimento adulte non genitoriali,** dichiarate nel modulo all'atto dell'iscrizione: PUNTI 2
8. **In caso di parità di punti in graduatoria, qualora non sia possibile raggiungere un accordo, si procederà al sorteggio**

Nell'ambito di ognuno dei criteri sopra esposti, gli alunni vanno ordinati antepoendo quelli residenti nel territorio di competenza dell'Istituto e quelli con certificazione di disabilità (L. 104/92).

In caso di disponibilità di posti, le iscrizioni verranno accolte, in coda agli altri nuovi iscritti, anche dopo la scadenza prevista dalla normativa ministeriale sulle iscrizioni. In questi casi i bambini verranno accolti soltanto rispettando la data d'iscrizione. Tale proroga verrà applicata di norma fino al 31 agosto di ogni anno; dal 1° settembre successivo eventuali inserimenti su posti disponibili verranno accolti, sentito il parere del Dirigente Scolastico e degli insegnanti.

## **Criteri per la selezione di domande d'iscrizione in soprannumero nella scuola primaria " G. RODARI"**

Nel caso debbano essere ordinate le domande di iscrizione alla scuola primaria "RODARI", perché in soprannumero rispetto alle possibilità di accoglimento (20 alunni per classe), verranno utilizzati i seguenti criteri per la compilazione della graduatoria dei nuovi iscritti.

1. Provenienza dalla scuola dell'infanzia "PIAGET": PUNTI 12
2. Residenza nel territorio di appartenenza della scuola: PUNTI 10
3. Presenza di fratelli/sorelle nella scuola primaria "RODARI" o nella scuola dell'infanzia "PIAGET": PUNTI 10
4. Provenienza da una scuola dell'infanzia del territorio, previa consultazione con le altre scuole primarie dell'Istituto Comprensivo: PUNTI 9
5. Fratelli/sorelle iscritti in una delle altre scuole dell'Istituto Comprensivo e/o in asilo nido del territorio: PUNTI 6
6. Occupazione lavorativa di entrambi i genitori, con orario e certificazione del datore di lavoro, documentati su richiesta della scuola: PUNTI 5
7. Figure parentali di supporto educativo residenti nella zona di utenza: PUNTI 4
8. Famiglie monogenitoriali: PUNTI 3
9. Almeno un genitore che lavora nel territorio di appartenenza della scuola: PUNTI 2
10. In caso di parità di punti in graduatoria, qualora non sia possibile raggiungere un accordo, si procederà al sorteggio

Nell'ambito di ognuno dei criteri sopra esposti, gli alunni vanno ordinati antepoendo quelli residenti nel territorio di competenza dell'Istituto e quelli con certificazione di disabilità (L. 104/92).

## **Criteri per la selezione di domande d'iscrizione in soprannumero nella scuola primaria " D. ROSSETTI"**

Nel caso debbano essere ordinate le domande di iscrizione alla scuola primaria "ROSSETTI", perché in soprannumero rispetto alle possibilità di accoglimento, verranno utilizzati i seguenti criteri per la compilazione della graduatoria dei nuovi iscritti.

1. Provenienza dalla scuola dell'infanzia "MUNARI": PUNTI 12
2. Residenza nel territorio di appartenenza della scuola: PUNTI 10
3. Presenza di fratelli/sorelle nella scuola primaria "ROSSETTI" o nella scuola dell'infanzia "MUNARI": PUNTI 10
4. Provenienza da una scuola dell'infanzia del territorio, previa consultazione con le altre scuole primarie dell'Istituto Comprensivo: PUNTI 9
5. Fratelli/sorelle iscritti in una delle altre scuole dell'Istituto Comprensivo e/o in asilo nido del territorio: PUNTI 6
6. Occupazione lavorativa di entrambi i genitori, con orario e certificazione del datore di lavoro, documentati su richiesta della scuola: PUNTI 5
7. Figure parentali di supporto educativo residenti nella zona di utenza: PUNTI 4
8. Famiglie monogenitoriali: PUNTI 3
9. Almeno un genitore che lavora nel territorio di appartenenza della scuola: PUNTI 2
10. In caso di parità di punti in graduatoria, qualora non sia possibile raggiungere un accordo, si procederà al sorteggio

Nell'ambito di ognuno dei criteri sopra esposti, gli alunni vanno ordinati antepoendo quelli residenti nel territorio di competenza dell'Istituto e quelli con certificazione di disabilità (L. 104/92).

## **Criteri per la selezione di domande d'iscrizione in soprannumero nella scuola primaria "G. FOSCHIATTI"**

Nel caso debbano essere ordinate le domande di iscrizione alla scuola primaria "FOSCHIATTI", perché in soprannumero rispetto alle possibilità di accoglimento (20 alunni per classe, verranno utilizzati i seguenti criteri per la compilazione della graduatoria dei nuovi iscritti.

1. Residenza nel territorio di appartenenza della scuola: PUNTI 10
2. Presenza di fratelli/sorelle nella scuola primaria "FOSCHIATTI": PUNTI 10
3. Provenienza da una scuola dell'infanzia del territorio, previa consultazione con le altre scuole primarie dell'Istituto Comprensivo: PUNTI 9
4. Fratelli/sorelle iscritti in una delle altre scuole dell'Istituto Comprensivo e/o in asilo nido del territorio: PUNTI 6
5. Occupazione lavorativa di entrambi i genitori, con orario e certificazione del datore di lavoro, documentati su richiesta della scuola: PUNTI 5
6. Figure parentali di supporto educativo residenti nella zona di utenza: PUNTI 4
7. Famiglie monogenitoriali: PUNTI 3
8. Almeno un genitore che lavora nel territorio di appartenenza della scuola: PUNTI 2
9. In caso di parità di punti in graduatoria, qualora non sia possibile raggiungere un accordo, si procederà al sorteggio

Nell'ambito di ognuno dei criteri sopra esposti, gli alunni vanno ordinati antepoendo quelli residenti nel territorio di competenza dell'Istituto e quelli con certificazione di disabilità (L. 104/92).

## **Criteri per la selezione di domande d'iscrizione in soprannumero nella scuola secondaria di 1° grado "G. CAPRIN"**

Nel caso debbano essere ordinate le domande di iscrizione alla scuola secondaria di 1° grado "G. CAPRIN", perché in soprannumero rispetto alle possibilità di accoglimento (20 alunni per classe), verranno utilizzati i seguenti criteri per la compilazione della graduatoria dei nuovi iscritti.

1. Provenienza da una delle scuole primarie dell'Istituto: PUNTI 15
2. Residenza nel territorio di appartenenza della scuola: PUNTI 10
3. Certificazioni (L. 104/1992) o DSA (L. 170/2010): PUNTI 10
4. Presenza di fratelli/sorelle frequentanti una o più scuole dell'Istituto: PUNTI 10
5. Fratelli/sorelle iscritti in una delle scuole dell'infanzia e/o in asili nido del territorio: PUNTI 8
6. Occupazione lavorativa di entrambi i genitori, con orario e certificazione del datore di lavoro, documentati su richiesta della scuola: PUNTI 5
7. Figure parentali di supporto educativo residenti nella zona di utenza: PUNTI 5
8. Famiglie monogenitoriali: PUNTI 5
9. Almeno un genitore che lavora nel territorio di appartenenza della scuola: PUNTI 2
10. In caso di parità di punti in graduatoria, qualora non sia possibile raggiungere un accordo, si procederà al sorteggio.

## **Regolamento per l'uso dei laboratori "ROSSETTI"**

Nella scuola primaria "ROSSETTI" tre aule sono adibite a laboratori ed una ad aula video:

- Aula speciale matematico-scientifica (primo piano ala sud)
- Aula speciale di educazione artistica (primo piano ala sud)
- Aula speciale di educazione musicale (primo piano ala sud)
- Aula video (corridoio scuola Munari)

Tutte le classi o gruppi classe possono accedere alle aule rispettando l'orario affisso all'ingresso delle stesse, o prenotando l'aula video sul calendario affisso vicino alla bidelleria.

**Gli alunni possono accedere in questi ambienti soltanto se accompagnati dagli insegnanti.**

### **AULA SPECIALE MATEMATICO-SCIENTIFICA**

È proibito l'uso di sostanze chimiche capaci di generare gas irritanti o tossici.

Materiali e libri vanno utilizzati preferibilmente presso il laboratorio.

Materiali e libri, momentaneamente utilizzati nelle classi, devono essere adeguatamente e regolarmente segnati sul foglio o quaderno prestati per renderli facilmente reperibili da altri insegnanti interessati.

I sussidi, i giochi ed i libri devono essere ricollocati negli armadi o nelle scaffalature, l'aula deve essere lasciata in ordine.

Al termine dell'utilizzo dei computer è necessario staccare la presa dall'interruttore.

La porta deve essere chiusa e le chiavi devono essere appese sul chiodo posto in alto a sinistra sullo stipite della porta.

### **AULA SPECIALE DI EDUCAZIONE ARTISTICA**

I materiali vanno preferibilmente usati presso il laboratorio.

Al termine delle attività è necessario riordinare la stanza e riporre il materiale usato dopo averlo pulito, quando necessario.

In caso di prelievo di materiale riutilizzabile (pennelli, colori, ecc.) è necessario scrivere sulla lavagna l'elenco del materiale preso e la classe in cui si trova.

È importante avvisare il responsabile quando il materiale di facile consumo ritirato, è esaurito o in via di esaurimento.

### **AULA SPECIALE DI EDUCAZIONE MUSICALE**

I materiali vanno preferibilmente usati presso il laboratorio.

Al termine delle attività è necessario riordinare la stanza e riporre il materiale usato.

In caso di prelievo di materiale è necessario scrivere sulla lavagna l'elenco del materiale preso e la classe in cui si trova.

Il materiale della CDteca va chiesto al responsabile.

### **AULA VIDEO**

Le videocassette ed i DVD della scuola primaria sono posti nell'armadio grigio.

L'elenco dei filmati a disposizione, si trova appeso alla lavagna bianca vicino alla bidelleria. Una copia dell'elenco si trova nell'armadio delle videocassette.

Se un insegnante ritira un filmato per preparare la lezione, è pregato di lasciare un avviso.

**Al termine dell'utilizzo dell'aula è necessario riordinare le seggiole, staccare la prolunga dall'interruttore, chiudere la porta a chiave e riappendere le chiavi in bidelleria.**



**Regolamento per gli alunni dell'indirizzo musicale nella scuola secondaria di  
1° grado  
“G. CAPRIN”**

- Art. 1.** Dall'anno scolastico 2008/09 la scuola secondaria di 1° grado “G. CAPRIN” è divenuta istituto a indirizzo musicale. È stato attivato l'insegnamento di quattro strumenti musicali:
- Chitarra
  - Fisarmonica
  - Percussioni
  - Pianoforte
- Art. 2.** Gli alunni accolti alla sezione strumentale saranno iscritti alla sezione B.
- Art. 3.** Le lezioni dell'indirizzo musicale potranno svolgersi in orario antimeridiano (sesta ora, solo per gli alunni che frequentano la scuola a tempo normale) o pomeridiano in proseguimento dell'orario mattutino. Ciascun alunno deve frequentare una lezione di teoria e solfeggio (collettiva) e una lezione di pratica strumentale (individuale), in giornate diverse. La lezione di teoria e solfeggio è indicativamente fissata nella giornata di mercoledì. Gli orari delle lezioni vengono concordati con le famiglie all'inizio dell'anno scolastico, compatibilmente con gli orari di funzionamento del plesso.
- Art. 4.** Il numero di alunni ammessi per ogni anno scolastico è di 20 unità (5 per ogni strumento); tale numero potrebbe variare in base ai posti effettivamente disponibili.
- Art. 5.** La conoscenza della tecnica specifica di uno strumento musicale non è richiesta; l'ammissione all'indirizzo musicale prevede una prova attitudinale, svolta al termine delle operazioni d'iscrizione. La commissione per tale esame è formata dagli insegnanti di strumento musicale. Il giudizio della commissione è insindacabile.
- Art. 6.** In base all'ordine della graduatoria risultante, il candidato con maggior punteggio avrà la priorità di scelta in base alla prima preferenza espressa, fino al completamento della cattedra. All'esaurimento dei posti disponibili all'interno di una classe di strumento, si passerà all'assegnazione dello strumento espresso in seconda, terza o quarta scelta.
- Art. 7.** Le famiglie degli alunni ritenuti idonei allo studio di uno strumento musicale (classe prima), si impegnano, con una dichiarazione scritta, alla frequenza delle lezioni previste per tutto il corso dell'anno scolastico. Non sono contemplati casi di ritiro salvo per trasferimenti in altra scuola o comprovati motivi di carattere sanitario. Il Dirigente Scolastico, in accordo con il Consiglio di Classe, si riserva comunque di valutare eventuali richieste della famiglia dell'allievo di interruzione del percorso musicale, in casi eccezionali e opportunamente motivati. In caso di non ammissione alla classe successiva, non sarà garantita la prosecuzione dello studio dello strumento musicale e l'iscrizione alla sezione B.
- Art. 8.** La frequenza alle lezioni pomeridiane di pratica strumentale, di teoria e solfeggio e/o musica d'insieme è obbligatoria ed è sottoposta alle stesse condizioni delle lezioni svolte in orario mattutino (frequenza di 2/3 del monte orario annuale). Le assenze vanno giustificate all'insegnante di strumento o al docente coordinatore di classe secondo quanto disposto dai Regolamenti d'Istituto. Nel caso di assenza ad una lezione pomeridiana (non in coda alle lezioni), deve essere presentata la giustificazione dell'assenza.
- Art. 9.** Alle lezioni pomeridiane di strumento è necessario portare il materiale occorrente compreso il libretto scolastico.
- Art. 10.** Qualora per vari motivi si liberino dei posti per lo studio dello strumento musicale, tali posti potranno essere integrati con gli alunni idonei in esubero dalla graduatoria di ammissione all'indirizzo musicale (classi prime).
- Art. 11** Nel corso dell'anno scolastico possono essere organizzate manifestazioni musicali di vario tipo (saggi individuali, musica d'insieme, lezioni dimostrative, ecc.) all'interno

dell'Istituto o anche in altre scuole o teatri in provincia e non. Gli alunni dell'indirizzo musicale sono eventualmente dispensati dalle lezioni, qualora la manifestazione si tenga in orario scolastico, e sono tenuti a prendervi parte.

- Art. 12** Come per tutte le altre materie, anche per lo strumento musicale, viene concordato con l'alunno un programma per l'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione. In sede di esame (esame di licenza media) è prevista una breve esecuzione strumentale ed eventualmente un'esposizione orale durante il colloquio.
- Art. 13** Per gli alunni della sezione strumentale è previsto l'acquisto di una maglietta polo, recante il logo della sezione, che sarà utilizzata in occasione di concerti e manifestazioni.
- Art. 14** Per gli alunni che ne avessero al necessità è possibile accedere al noleggio annuale di alcuni strumenti, per il quale è previsto un contributo annuo di 50 euro.

#### ***4.e Piano di formazione del personale***

Il piano di formazione del personale è stabilito in ottemperanza di quanto stabilito dall'art. 1 comma 12 e comma 12 della Legge 107/2015.

L'Istituto si riserva di proporre attività di formazione per il personale scolastico coerenti con le finalità e gli obiettivi contenuti nell'allegato Piano di Miglioramento, con le modalità e le indicazioni riportate dalla nota del MIUR Prot. n. 35 del 07/01/2016 e Atti successivi, sia organizzate dall'Istituto che in rete di Istituti, oltre che autorizzando il personale ad aderire autonomamente ad iniziative avallate dall'Amministrazione in tema di formazione e aggiornamento, sempre nel rispetto delle finalità ed obiettivi sopra esplicitati.

*6.a Patto di corresponsabilità*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VALMAURA**

- **Visto** il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”
- **Visti** i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”
- **Visto** il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”
- **Visto** il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”
- **Visti** il POF e i Regolamenti di Istituto

SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELL’ALUNNO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI  
CORRESPONSABILITÀ, CON IL QUALE

**La scuola si impegna a:**

- fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascun studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- prevedere percorsi che favoriscano il successo formativo e combattano la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della privacy.

**L’alunno si impegna a:**

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

**La famiglia si impegna a:**

- valorizzare l’istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l’istituzione scolastica, favorendo la regolare frequenza dei propri figli, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola.

**PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO E SOTTOSCRIZIONE DEL  
PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA**

I sottoscritti, .....,  
responsabili del minore .....,  
iscritto alla sezione ..... della scuola dell'infanzia .....  
dell'Istituto Comprensivo Valmaura Trieste, dichiara di aver preso visione del  
Regolamento d'Istituto e del Patto di Corresponsabilità e di condividerne ed  
accettarne i contenuti.

Dichiarano altresì di aver sensibilizzato il/la proprio/a figlio/a sull'importanza e  
necessità di:

- attenersi alle norme di comportamento elencate sia durante le attività svolte in classe, sia nei momenti in cui si utilizzano altri spazi ed aule della scuola;
- attenersi alle norme di comportamento illustrate per tutta la durata di uscite didattiche o viaggi d'istruzione;
- essere educato e corretto con tutti i compagni e gli adulti in servizio nelle scuole o durante le attività all'esterno della stessa.

Data .....

Firma di entrambi i genitori .....



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VALMAURA**

- **Visto** il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”
- **Visti** i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”
- **Visto** il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”
- **Visto** il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”
- **Visti** il POF e i Regolamenti di Istituto

SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELL’ALUNNO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI  
CORRESPONSABILITÀ, CON IL QUALE

### ***La scuola si impegna a:***

- fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascun studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- prevedere percorsi di recupero che favoriscano il successo formativo e utili a combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della privacy.

### ***L’alunno 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 il raggiungimento del proprio curriculum, 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.

### ***La famiglia si impegna a:***

- valorizzare l’istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;

- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo la regolare frequenza dei propri figli, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- presentare, discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

**PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO E SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA**

I sottoscritti, .....,  
responsabile del minore .....,  
iscritto alla classe ..... della scuola .....

Dell'Istituto Comprensivo Valmaura Trieste, dichiarano di aver preso visione del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità e di condividerne ed accettarne i contenuti.

Dichiarano altresì di aver sensibilizzato il/la proprio/a figlio/a sull'importanza e necessità di:

- attenersi alle norme di comportamento elencate sia durante le attività svolte in classe, sia nei momenti in cui si utilizzano altri spazi ed aule della scuola;
- attenersi alle norme di comportamento illustrate per tutta la durata di uscite didattiche o viaggi d'istruzione;
- essere educato e corretto con tutti i compagni e gli adulti in servizio nelle scuole o durante le attività all'esterno della stessa.

Data .....

Firma di entrambi i genitori .....



I sottoscritti, .....,  
responsabili del minore .....,  
iscritto alla classe ..... della scuola .....  
dell'Istituto Comprensivo Valmaura Trieste, dichiarano di autorizzare il/la  
proprio/a figlio/a ad uscire dall'aula in cui si svolgono le lezioni per (si prega di  
scrivere sì o no)

- \_ recarsi ai servizi, dopo essere stato autorizzato dall'insegnante;
- \_ recarsi in altre classi, ambienti o biblioteca della scuola per recuperare accessori dimenticati o usufruire del servizio prestiti.

Data ..... Firma .....

## DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER L'UTILIZZO DI IMMAGINI

I sottoscritti, .....,  
responsabili del minore .....i.....,  
iscritto alla classe ..... della scuola .....

dell'Istituto Comprensivo Valmaura Trieste, dichiarano di autorizzare l'esposizione e/o la pubblicazione di fotografie e/o riprese cinematografiche ritraenti il suddetto minore, scattate nel corso di attività scolastiche o parascolastiche: (indicare barrando la propria scelta)

- Sì       No      Su cartelloni murali, manifesti, ecc., all'interno degli edifici scolastici
- Sì       No      Su pubblicazioni edite dalla scuola (giornalino scolastico, album, libretti, ecc.) eventualmente destinate a concorsi riservati alle scuole
- Sì       No      Su siti internet inerenti l'attività scolastica (giornalino della scuola on-line, sito dell'istituto o di altri istituti, ecc.)
- Sì       No      Su quotidiani e periodici locali e nazionali, esclusivamente in relazione ad attività scolastiche o parascolastiche

Nelle eventuali pubblicazioni non saranno citati i cognomi degli alunni, abbinandoli alle relative fotografie. Si precisa inoltre che tali esposizioni/pubblicazioni saranno passate al preventivo vaglio dell'insegnante responsabile ed eventualmente del Dirigente Scolastico.

Data ..... Firma .....