



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## ISTITUTO COMPRENSIVO "GARIBALDI"

Via E. Fermi, 24 - 04011 Aprilia

☎ 06/92704557 - Fax 06/92755657 - E-mail : [LTIC83700B@ISTRUZIONE.IT](mailto:LTIC83700B@ISTRUZIONE.IT)

Cod.fisc. 80008090591 - Cod.mecc. LTIC83700B



"A SCUOLA INSIEME ... VERSO L'EUROPA"

PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA

2015-2018

Progettato dal Collegio dei Docenti

e

deliberato dal Consiglio di Istituto il 13 gennaio 2016

revisionato e deliberato dal C.I. il 13 ottobre 2016

# A scuola insieme...verso l'Europa

## SOMMARIO

- PREMESSA
- CONTESTO TERRITORIALE
- I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO
- L'ISTITUTO COMPRENSIVO GARIBALDI DI APRILIA
- IL PROGETTO GLOBALE D'ISTITUTO - FINALITA' GENERALI
- OBIETTIVI PRIORITARI
- IL PERCORSO FORMATIVO COMUNE
- GLI OBIETTIVI GENERALI

### LA SCUOLA DELL'INFANZIA

- FINALITA' E METODOLOGIE
- ATTIVITA'
- TRAGUARDI DI COMPETENZA
- SCANSIONE ORARIA
- ISCRIZIONI E AMMISSIONI

### LA SCUOLA PRIMARIA

#### SCELTE EDUCATIVE

- LA SCUOLA DEL PRIMO CICLO: COMPITI, IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E FINALITA'
- COORDINAMENTO TRA DOCENTI E COMPORTAMENTI COMUNI
- CONTRATTO FORMATIVO

#### OFFERTA FORMATIVA

- UNA SCUOLA CHE PROGETTA
- L'ARRICCHIMENTO DEL CURRICOLO
- PROGETTI E LABORATORI

#### FUNZIONE DOCENTE

- FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
- PROGRAMMAZIONE
- VALUTAZIONE

- PROGRAMMAZIONE ORGANIZZATIVA DEL PLESSO
- ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA
- STRUMENTI DI COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

### LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

#### LE AREE PROGETTUALI:

1. Il reticolo educativo
2. I laboratori pomeridiani
3. Il progetto "Lingue comunitarie"
4. L'orientamento e il Counseling
5. Progetto integrazione

- LA FORMAZIONE DEI DOCENTI
- I CRITERI METODOLOGICI E L'ORGANIZZAZIONE - QUALITA' DELLA DIDATTICA
- LA PROGRAMMAZIONE D'ISTITUTO
- AMBIENTE DI APPRENDIMENTO
- LA VALUTAZIONE DEL POF E DEGLI ALUNNI
- ASSETTI ORGANIZZATIVI

### ALLEGATI

- Norme di servizio
- Regolamento di Istituto
- Regolamento di disciplina
- Patto di corresponsabilità educativa
- Organigramma del personale docente
- Organigramma del personale A.T.A.
- PAI
- Piano di Miglioramento

## PREMESSA

L'elaborazione del PTOF nasce da una lunga sperimentazione, dalla verifica dei risultati ottenuti negli anni precedenti, dal lavoro delle commissioni collegiali che operano all'inizio di ogni anno scolastico, dal confronto con i genitori, dal monitoraggio sistematico delle attività educative e didattiche, dalle esigenze del territorio.

## CONTESTO TERRITORIALE

La città di Aprilia è caratterizzata: da una recente espansione urbana e demografica, che in quest'ultimi anni si è notevolmente incrementata; da forti flussi di immigrazione; da profonde trasformazioni socioeconomiche del tessuto produttivo; da mancanza di adeguate strutture di accoglienza e di aggregazione dei giovani, e ancora da pericolose tendenze alla dispersione scolastica e all'evasione verso il mondo sommerso della devianza e della criminalità.

Le frazioni di Campo del Fico, Campoleone, Casalazzara, Monti Ausoni e Vallelata sono situate in zone extraurbane alle porte di Aprilia, sorgono in un'area di confine tra provincia di Roma e Latina, sono inserite in un contesto ricco di storia e di cultura.

Il territorio corrisponde a quello situato a sud della capitale e fino a qualche anno fa era prevalentemente a destinazione agricola. Tuttavia negli anni, si è assistito allo sviluppo di attività produttive sia nel settore dell'industria che dell'artigianato e ad un aumento notevole della densità abitativa. Ha una consistente presenza di famiglie di immigrati stranieri che vivono e lavorano sul territorio, che pongono una forte domanda di integrazione, che richiede, quindi, l'inserimento a scuola di bambini portatori di bisogni particolari come, ad esempio, la competenza linguistica.

A livello economico, la crisi degli ultimi anni ha segnato fortemente i redditi: le famiglie monoreddito sono infatti in aumento, inoltre per molti il luogo di lavoro risulta piuttosto distante, per cui è presente il fenomeno del pendolarismo che sottrae tempo ed energie da dedicare alla famiglia e alle attività culturali, la vita dei bambini, quindi, è andata impoverendosi di esperienze extrascolastiche.

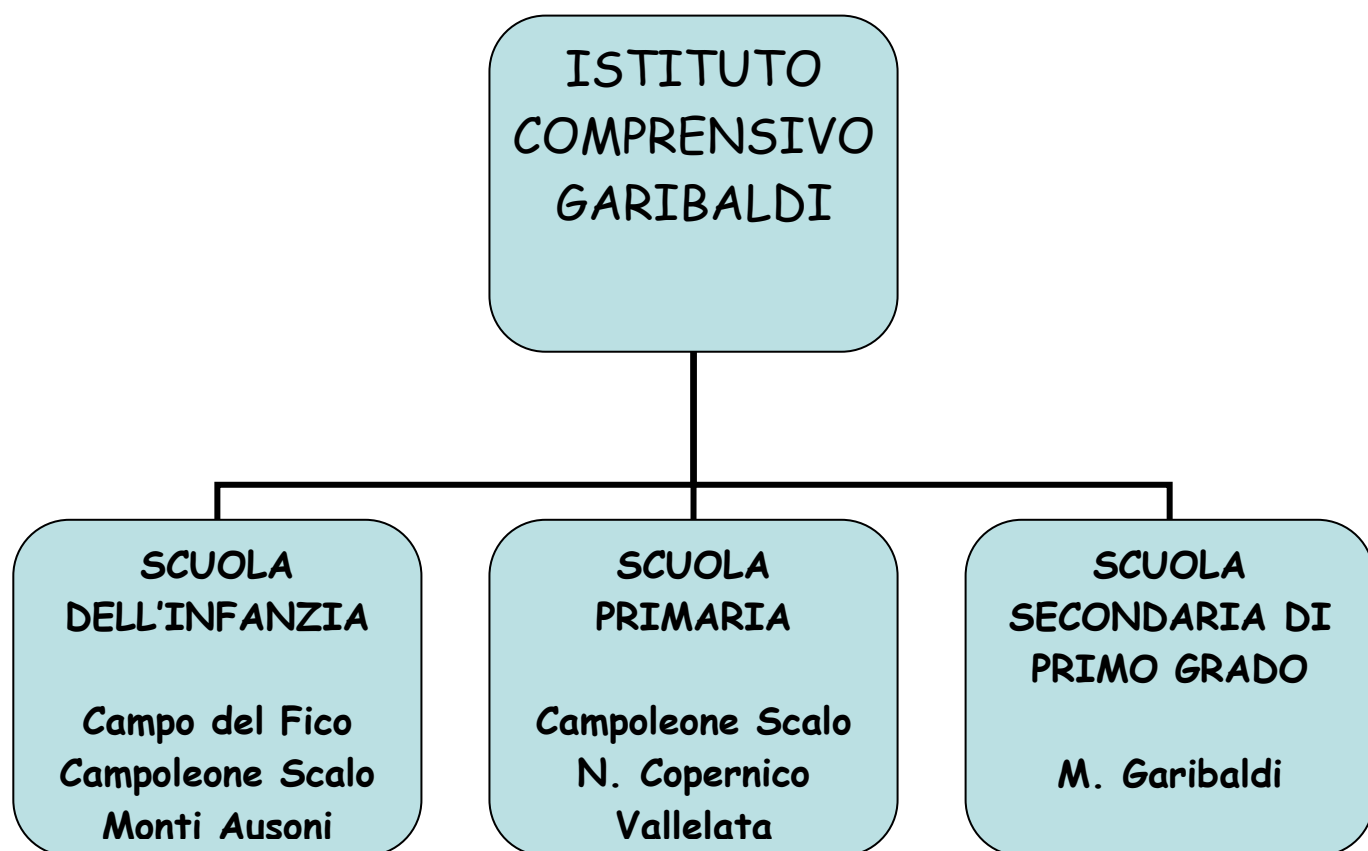
La scuola deve quindi offrire concrete proposte di alto profilo culturale, in grado di rispondere alla domanda di senso di identità collettiva e di orientamento da parte di persone/alunni che appartengono in effetti a più luoghi: la comunità locale, lo Stato, l'Europa, il Mondo, in un difficile equilibrio tra localizzazione e globalizzazione.

## **I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO**

Accanto all'attività tradizionalmente scolastica, il bisogno di educazione e di formazione presente nel territorio, ha richiesto negli anni precedenti una pianificazione ad ampio raggio di iniziative mirate a creare interesse verso l'istruzione, a combattere tutte le forme di dispersione scolastica e a promuovere la motivazione ed il successo finale degli itinerari formativi. Ottimi risultati hanno dato in tal senso i laboratori integrativi e le attività pomeridiane, nonché altre attività di formazione rivolte agli adulti che, mobilitando la curiosità e l'interesse, hanno determinato di fatto il rientro di un numero elevato di utenti nei circuiti educativi del sistema scuola.

Creare cultura nel territorio in cui opera significa, per la scuola, realizzare la sua essenziale ragion d'essere; utilizzando tutte le risorse disponibili, essa risponde ai bisogni formativi della comunità e si trasforma da supermarket in cui si dispensano conoscenze, a palestra di cultura viva e di diffusione del sapere.

# L'Istituto Comprensivo "Garibaldi"



Nasce nel 2012 dall'unione delle scuole dell'Infanzia: "Campo del Fico", "Campoleone" e "Monti Ausoni", della scuola Primaria: "Campoleone", "N. Copernico" e "Vallelata" e della scuola Secondaria di primo grado "M. Garibaldi".

La presenza di tre ordini di scuola favorisce il raccordo e la continuità educativa e garantisce l'unitarietà di intenti ed interventi. Lo staff di gestione è formato dal Dirigente Scolastico, prof.ssa Angela Persechino, dalla Vicepreside prof.ssa Paola Mollo, dalle funzioni strumentali alla realizzazione del P.O.F. responsabili di aree specifiche, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Lo staff operativo è formato da 133 docenti, da 7 unità di personale amministrativo e 15 collaboratori scolastici.

## **LA SCUOLA DELL'INFANZIA "CAMPO DEL FICO"**

Sorge in via Campo del Fico.

Il plesso occupa un edificio al piano terra indipendente composto da 5 aule e un'aula polifunzionale definita blindata. La struttura è dotata di un piccolo spazio gioco in giardino.

Sono presenti 6 sezioni, alcune omogenee per età altre eterogenee, di cui 5 funzionanti con turno intero ed 1 con solo turno antimeridiano (nel plesso di Casalazzara).

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00. Al mattino gli alunni entrano dalle ore 8.00 alle ore 8.45. L'uscita antimeridiana è continua dalle ore 12,30 alle ore 13,00. Al pomeriggio l'uscita è continua dalle ore 15.30 alle ore 16.00. Sabato chiuso.

Gli alunni sono 141. Il personale in servizio è costituito da 16 insegnanti.

## **LA SCUOLA DELL'INFANZIA "CAMPOLEONE SCALO"**

Sorge in via Campoleone scalo.

La struttura è dotata di un piccolo parco gioco.

E' costituita da 2 sezioni eterogenee entrambi a tempo completo. La scuola è aperta dalle ore 7,40 alle ore 15,50. Al mattino gli alunni entrano dalle ore 7,50 alle ore 8,30; l'uscita è dalle ore 15,30 alle 15,50. Sabato chiuso.

Il numero degli alunni è 53. Il personale in servizio è costituito da 5 insegnanti.

## **LA SCUOLA DELL'INFANZIA "MONTI AUSONI"**

Sorge in via Monti Ausoni.

La struttura è dotata di un piccolo spazio gioco in giardino.

E' costituita da 3 sezioni omogenee per età funzionanti con turno doppio. La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00. Al mattino gli alunni entrano dalle ore 8.00 alle ore 8.30. Al pomeriggio l'uscita è continua dalle ore 15.30 alle ore 16.00. Sabato chiuso. Gli alunni sono 64. Il personale in servizio è costituito da 6 insegnanti.

## **LA SCUOLA PRIMARIA "CAMPOLEONE SCALO"**

Sorge in via Campoleone scalo, 49.

L'edificio, inaugurato nel 2008, ospita 5 aule e un'aula con computer utilizzata per lo svolgimento di attività individualizzate, è dotata anche di un cortile esterno.

L'organizzazione oraria è: dalle 7.50 alle 15.50 con tempo pieno di 40 h.

Gli alunni sono 60. Il personale in servizio è costituito da 15 insegnanti.

## **LA SCUOLA PRIMARIA "N. COPERNICO"**

Sorge in via Casalazzara.

L'edificio, inaugurato nel 1998, ha una struttura progettata e realizzata per offrire spazi idonei alla realizzazione di attività scolastiche e laboratoriali. Infatti offre aule spaziose ed accoglienti, spazi all'aperto e al chiuso, strutturati e non, dove svolgere le attività diversificate: aula magna, palestra, aula di informatica, biblioteca, spazi esterni (ampio giardino).

Il tempo scuola è di 27 h e 30 h.

Gli alunni iscritti sono 247. Il personale in servizio è costituito da 18 insegnanti.

## **LA SCUOLA PRIMARIA "VALLELATA"**

Sorge in via Vallelata 17.

L'edificio è dotato di un cortile-giardino; ospita 10 aule, di cui 4 con lavagna LIM e una piccola aula con postazione computer adibita a "laboratorio potenziamento/recupero".

L'organizzazione oraria è di 27h settimanali con il rientro mercoledì: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 8.00 alle 13.00, mercoledì dalle 8.00 alle 15.30.

Gli alunni sono 196. Il personale in servizio è costituito da 19 insegnanti.



## **LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "M. GARIBALDI"**

Sorge nel quartiere Grattacielo, in via E. Fermi, 24.

L'edificio, costruito nel 1974, in parte ristrutturato, comprende gli uffici, le aule scolastiche, le aule speciali (laboratorio scientifico, artistico, multimediale, musicale), la palestra, l'aula mensa, la sala riunioni, l'aula magna/teatro.

Gli alunni, provenienti sia dal centro città che dalle zone periferiche, sono complessivamente 594. Il personale in servizio è costituito da 69 docenti.

Le sezioni sono 9, di cui 8 a tempo normale e 1 a tempo prolungato.

### **IL PROGETTO GLOBALE D'ISTITUTO**

#### **FINALITA' GENERALI**

L'attenzione progettuale degli operatori scolastici pone al centro dell'azione educativa e didattica della scuola e degli altri servizi connessi la persona dell'alunno, quale portatrice di bisogni formativi e di diritto all'istruzione". A questo fine sono rivolte le diverse attività didattiche.

**Il progetto globale d'Istituto si caratterizza come progetto di prevenzione di ogni forma di dispersione, costituito da una complessa gamma di operazioni mirate innanzitutto allo star bene a scuola, all'integrazione, allo sviluppo della motivazione degli alunni, all'educazione della salute fisica e mentale, all'incremento della scolarizzazione, della socializzazione e del successo scolastico.**

Intitolandosi "A scuola insieme... verso l'Europa" intende proporre la sua essenziale prospettiva europea, strumento cardine per l'attuazione dell'offerta formativa della scuola che, partendo dalla conoscenza e valorizzazione del proprio territorio intende ampliare la dimensione locale e aprire agli alunni un orizzonte sugli scenari interculturali dell'Europa.

## **OBIETTIVI PRIORITARI**

- **Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea;**
- **Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;**
- **Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema;**
- **Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;**
- **Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;**
- **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;**
- **Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media;**
- **Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;**
- **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**

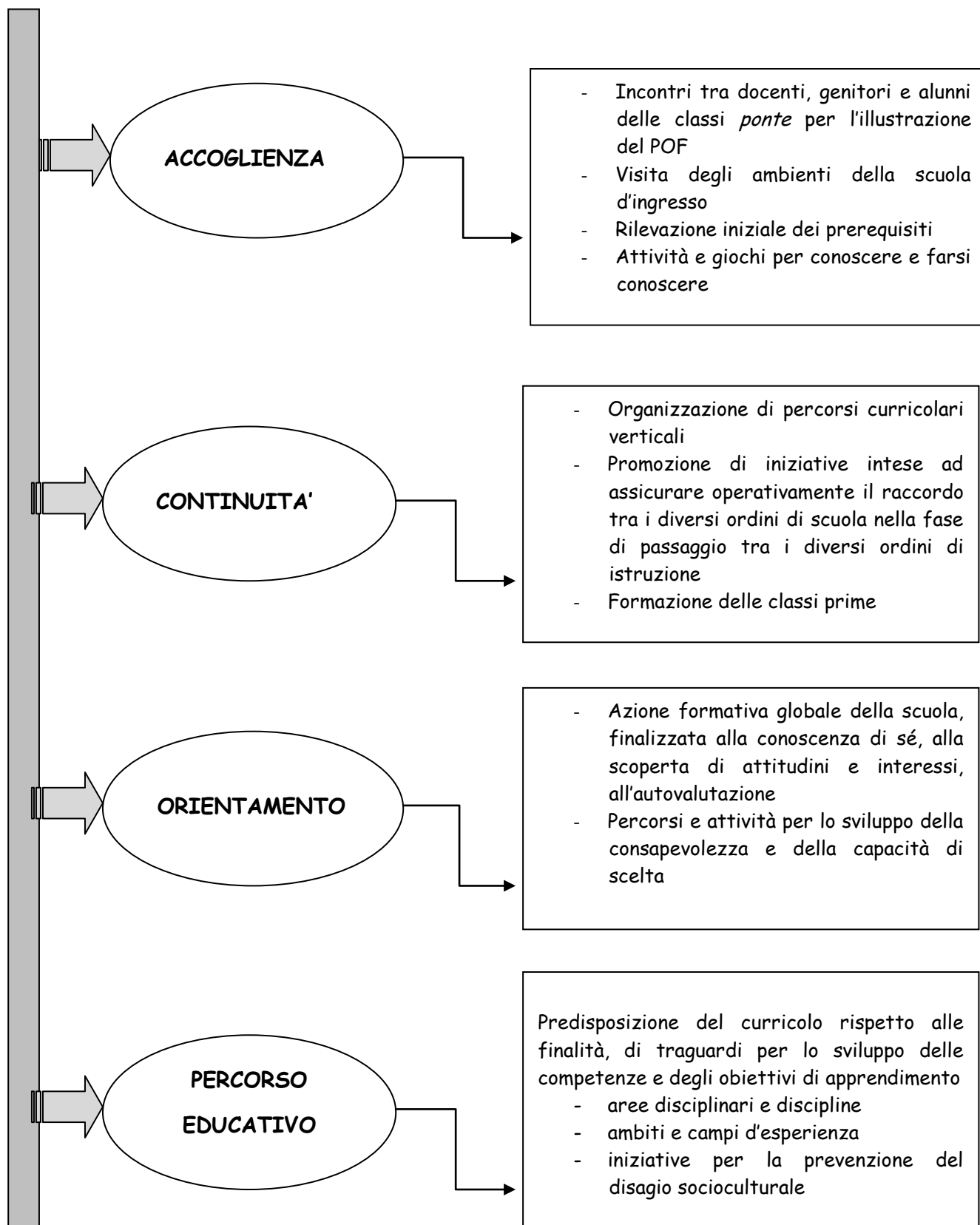
collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;

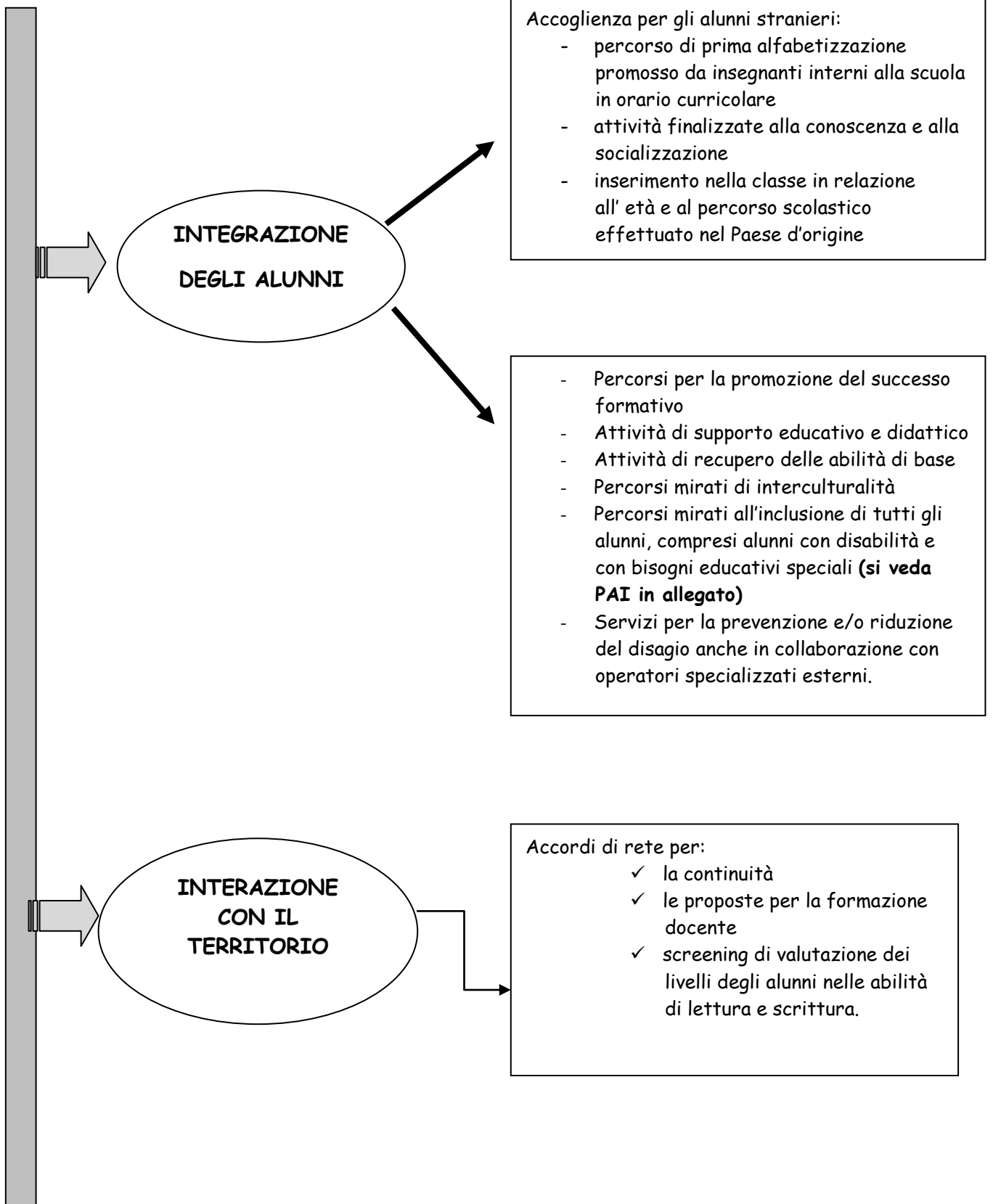
- Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale;
- Apertura pomeridiana delle scuole con potenziamento del tempo scolastico attraverso laboratori opzionali;
- Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni;
- Individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni;
- Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana.

# PERCORSO FORMATIVO COMUNE

L'azione educativa deve aiutare a

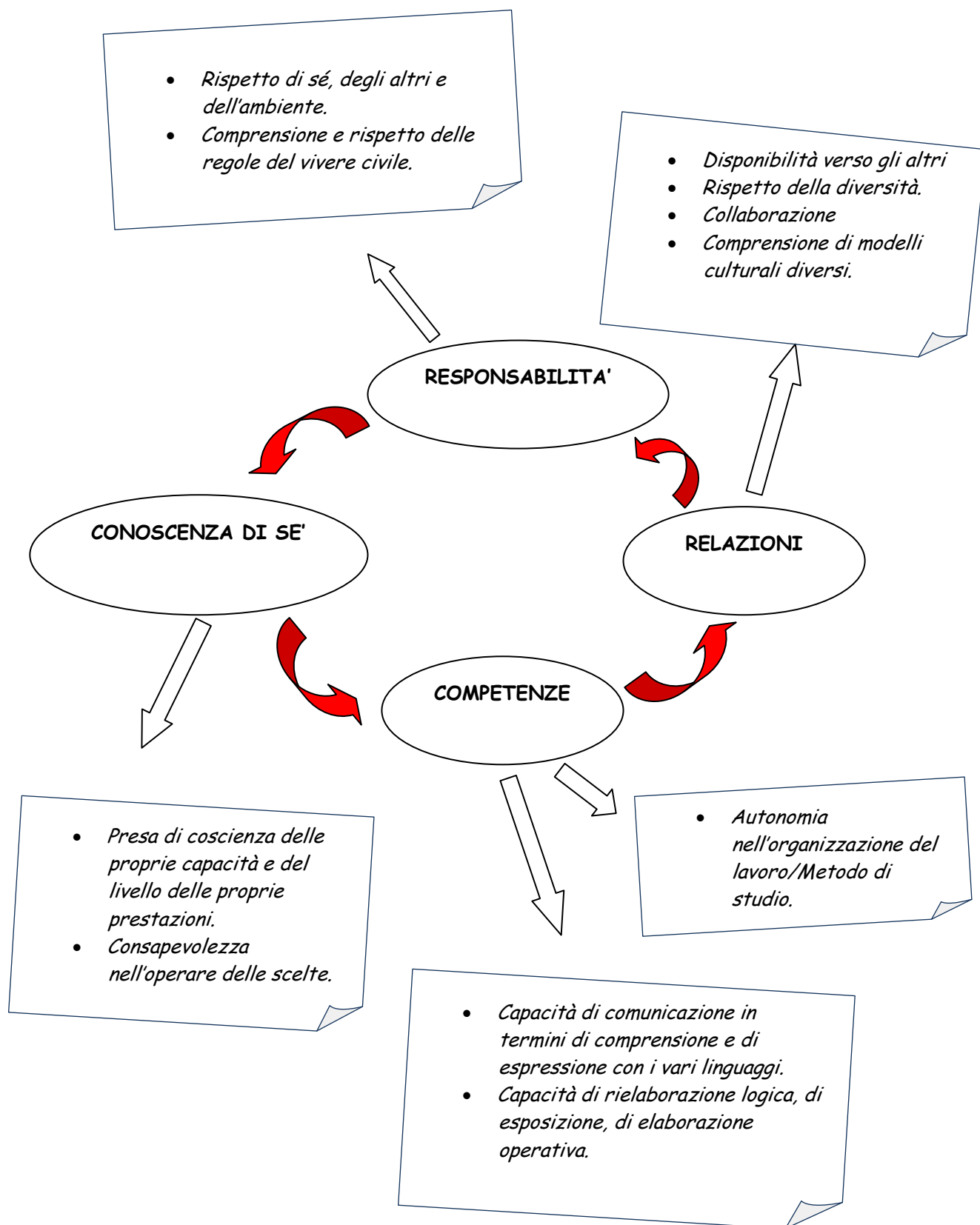
**CRESCERE, FORMARSI E ARRICCHIRSI CULTURALMENTE**





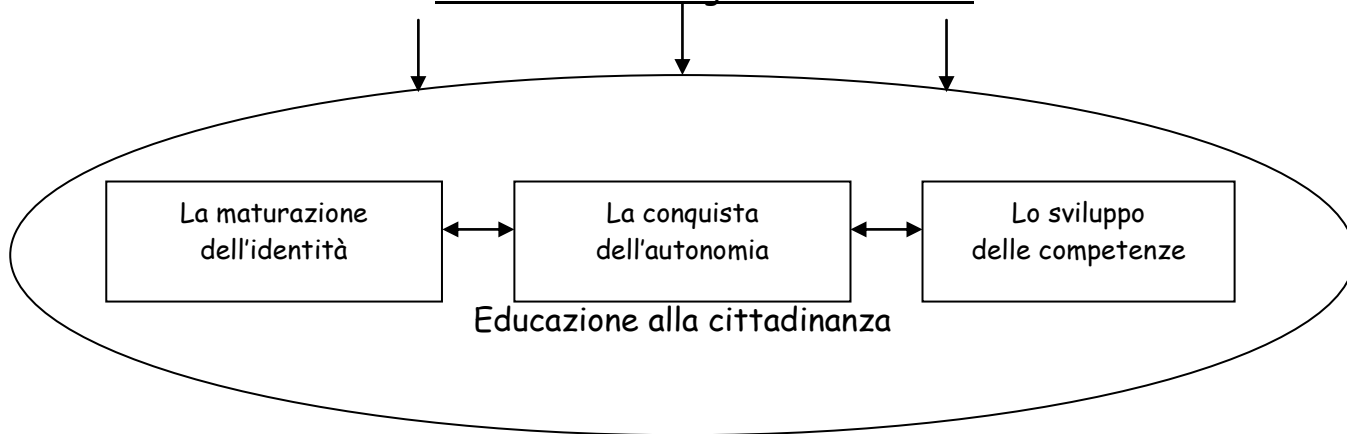
# GLI OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO FORMATIVO

Attraverso una proposta culturale ampia e diversificata, che valorizzi interessi e doti individuali, l' I. C. " GARIBALDI " , in collaborazione con le famiglie, opera per promuovere il raggiungimento dei seguenti obiettivi formativi:



I.C. "M. Garibaldi"  
Scuole dell'Infanzia Campo del Fico - Campoleone Scalo - Monti Ausoni

La Scuola dell'Infanzia è il primo segmento dell'intero sistema scolastico ed ha, come finalità primaria, la formazione integrale del bambino.



Per il perseguimento delle sue finalità la nostra Scuola

- opera in modo intenzionale e programmatico;
- predispone un'organizzazione didattica che la rende accogliente e motivante;
- favorisce un complesso di attività differenziate, progressive e adeguatamente mediate;
- si pone come AMBIENTE DI VITA, AMBIENTE DI RELAZIONE & AMBIENTE DI APPRENDIMENTO;

Nella nostra scuola le varie attività didattiche sono svolte in un ambiente accogliente e familiare. Le proposte didattiche sono misurate sul grado di maturazione di ogni bambino in un clima relazionale sereno e positivo. Riteniamo infatti che in tal modo sia possibile valorizzare tutte le diverse specificità individuali e culturali, permettendo, ad ogni bambino, di scoprire e poter esprimere le proprie qualità, imparare a conoscersi, a mostrarsi agli altri con spontaneità e ad accettare le altrui diversità, vivendole come una risorsa e non come un limite, nel rispetto del principio di integrazione ed inclusione.



**Attività di sezione:**

- si privilegiano giochi e dialoghi per l'assunzione di norme di carattere sociale (universalmente condivise e contestualmente definite) determinanti per la maturazione dell'identità;

- esercizi di vita pratica (routine) per l'acquisizione dell'autonomia;
- attività didattiche relative alle tematiche stagionali e al trascorrere del tempo (feste, ricorrenze ...) per la maturazione delle competenze;

### **Attività di laboratorio:**

E' offerta ai bambini la possibilità di conoscere, sperimentare e fruire i vari linguaggi in modo tale che possano nel corso del triennio rendersi consapevoli delle proprie attitudini, delle proprie capacità, delle proprie inclinazioni e dei propri limiti. Le attività di laboratorio sono funzionali e relative alle progettazioni curricolari e di arricchimento approvate nel corso di ciascun anno scolastico.

### **Livelli di prestazione minimi**

Al termine del triennio si attendono i seguenti traguardi minimi garantiti per tutti gli alunni.

<i><b>Campo di esperienza</b></i>	<i><b>Traguardi di competenza</b></i>
<b>Il sé e l'altro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vivere positivamente il momento del distacco dai familiari</li> <li>2. Vivere serenamente la giornata scolastica</li> <li>3. Aver conquistato autonomia rispetto ai bisogni personali</li> <li>4. Aver cura autonomamente del proprio corpo</li> <li>5. Aver stretto amicizie con i coetanei</li> <li>6. Aver instaurato un rapporto positivo con gli adulti</li> <li>7. Rispettare l'ambiente scuola e apprezzare i benefici dell'ordine</li> <li>8. Mostrare rispetto e cura verso giochi e materiali</li> <li>9. Mostrare spirito di collaborazione</li> <li>10. Saper pianificare autonomamente un gioco</li> <li>11. Superare i conflitti facendo ricorso al dialogo</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aver conquistato un'immagine positiva di sé</li> <li>2. Aver preso consapevolezza della propria identità (anche sessuale)</li> <li>3. Aver acquistato sicurezza nelle proprie possibilità</li> <li>4. Percepire e rappresentare graficamente lo schema del volto nei tratti essenziali (occhi, naso, bocca, orecchie, capelli)</li> <li>5. Percepire e rappresentare graficamente lo schema corporeo di fronte nei tratti essenziali (testa, busto, arti superiori, mani, arti</li> </ol>



<p><b>Il corpo e il movimento</b></p>	<p>inferiori, piedi)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Ricomporre la figura umana in verticale n.2 pezzi (destra e sinistra)</li> <li>7. Ricomporre la figura umana in orizzontale n.3 pezzi (testa/arti superiori/arti inferiori)</li> <li>8. Disegnare le parti mancanti della figura umana</li> <li>9. Aver preso consapevolezza dei piani frontali dello schema corporeo (davanti/dietro; fronte/retro)</li> <li>10. Aver esercitato la motricità fine ed essere in grado di strappare, incollare, appallottolare, usare il pennello e impugnare la matita</li> </ol>
<p><b>Suoni, immagini e colori</b></p>	<p><i>Suoni</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantare in coro</li> <li>2. Accompagnare il canto con movimenti coordinati</li> <li>3. Accompagnare il canto con il battito delle mani</li> </ol> <p><i>Immagini e colori</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Manipolare con sicurezza materiali</li> <li>5. Conoscere i colori primari, secondari, caldi, freddi, pastello...</li> <li>6. Usare semplici tecniche pittoriche tra cui la digito - pittura, la stampa, lo stancil...</li> <li>7. Completare adeguatamente un elaborato libero</li> <li>8. Rappresentare graficamente una narrazione ascoltata</li> <li>9. Leggere adeguatamente immagini e spiegare dettagli relativi a colore, alla forma e alla funzione</li> <li>10. Distinguere tra immagini della realtà e immagini della fantasia</li> </ol>
<p><b>I discorsi e le parole</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usare il linguaggio per comunicare con i coetanei</li> <li>2. Usare il linguaggio per comunicare con gli adulti</li> <li>3. Articolare frasi compiute utilizzando soggetto, predicato verbale e complemento oggetto</li> <li>4. Porre adeguatamente domande</li> <li>5. Aver maturato un buon vocabolario</li> <li>6. Raccontare esperienze personali tenendo il filo del discorso</li> <li>7. Riferire semplici narrazioni ascoltate attraverso l'individuazione dei nodi principali</li> <li>8. Partecipare alla creazione di storie</li> <li>9. Memorizzare brevi filastrocche e/o poesie</li> <li>10. Riconoscere le lettere in un insieme di simboli</li> </ol>
	<p><i>Numero e spazio</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dominare lo spazio grafico</li> <li>2. Completare percorsi (labirinti con almeno 3 alternative)</li> <li>3. Percepire, discriminare e confrontare dimensioni (grande/piccolo;</li> </ol>

<p><b>Oggetti, fenomeni, viventi Numero e spazio</b></p>	<p>alto/basso; lungo/corto)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Compiere seriazioni almeno con tre elementi</li> <li>5. Cogliere rapporti topologici (aperto/chiuso)</li> <li>6. Individuare posizioni topologiche (davanti/dietro)</li> <li>7. Individuare posizioni spaziali (sopra/sotto; dentro/fuori; vicino/lontano)</li> <li>8. Operare con le coordinate spaziali (su/giù; in alto/in basso; in mezzo/ai lati)</li> <li>9. Ordinare una serie di sequenze (3/4 fasi temporali)</li> <li>10. Realizzare algoritmi con ritmi cromatici a due e a tre toni di colore</li> <li>11. Riconoscere le forme geometriche piane fondamentali (cerchio, quadrato, triangolo, rettangolo)</li> <li>12. Operare con le quantità       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Distinguere nessuno, uno, pochi, molti</li> <li>b) Registrare quantità attraverso istogrammi</li> </ol> </li> <li>13. Classificare e raggruppare oggetti in base al colore, alla forma e alla dimensione</li> <li>14. Interpretare simboli</li> <li>15. Individuare numeri in un insieme di simboli</li> </ol> <p><i>Oggetti, fenomeni e viventi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>16. Dominare lo spazio (gli ambienti)</li> <li>17. Conoscere e usare i 5 organi di senso per ricavare informazioni dall'ambiente</li> <li>18. Cogliere la successione temporale (giorno/notte; prima/dopo)</li> <li>19. Fare semplici descrizioni individuando le caratteristiche percettive dei materiali (colore, forma, dimensioni)</li> <li>20. Fare ipotesi e congetture verosimili</li> <li>21. Conoscere le stagioni</li> </ol>
--	---

## Scuola dell'Infanzia "Campo del Fico"

Via Apriliana s.n.c.

Telefono/fax: 06-9256470

### Orario

(scansione oraria delle attività)

08.00 / 08.45	Entrata degli alunni - accoglienza
08.45 / 09.00	Appello (verifica presenze)
09.00 / 09.30	Colazione
09.30 / 11.45	Attività didattica
11.45 / 12.45	Routine di preparazione e mensa
12.45 / 13.30	Gioco Libero
13.30 / 15.00	Attività didattica
15.00 / 15.30	Gioco libero
15.30 / 16.00	Uscita degli alunni

Le cinque sezioni di Scuola dell'Infanzia a turno intero effettuano settimanalmente 40 unità orarie di 60 minuti (dalle ore 8.00 alle ore 16.00) e i docenti adottano la seguente turnazione :

- 8.00 /13.00 (turno antimeridiano);
- 11.00/16.00 (turno pomeridiano).

La fascia oraria che va dalle 11.00 alle 13.00 prevede la contemporaneità docente, utilizzata per la massima individualizzazione dell'insegnamento rispetto alle specifiche esigenze dei piccoli alunni e per la mensa.

Nella scuola dell'infanzia "Campo del Fico", da anni viene adottata una programmazione attraverso uno "sfondo integratore", strumento educativo che facilita una modalità di intervento flessibile, articolata e rispondente alla complessità dell'esperienza educativa. Sfondo integratore che non è altro che una realtà significativa su cui proiettare e produrre l'attività educativo-didattica: un oggetto mediatore, contemporaneamente reale e simbolico, concreto ed astratto. Lo sfondo integratore favorisce l'interazione fra momento affettivo e cognitivo, la motivazione all'apprendimento ed infine il decentramento personale e la cooperazione. La programmazione condotta in questo modo è evolutiva essendo soggetta a modificazioni sulla base della reciprocità relazionale-

comunicativa che si instaura tra insegnanti e bambini, i quali partecipano allo stesso progetto dando origine ad uno scambio di informazioni, le quali provocheranno continui cambiamenti sia nelle scelte didattiche delle insegnanti che nelle competenze ed aspettative dei bambini

Allo "sfondo integratore" sono collegati gli altri progetti condotti dalle stesse insegnanti e/o da esperti esterni:

- Progetto Accoglienza
- Progetto Continuità
- Progetto Propedeutica Musicale (con esperto esterno Ass. Amadeus)
- Rassegna Premio Ribalta - Teatro Europa

#### Numero di alunni, classi e sezioni

Sezione A - turno intero - eterogenea (alunni di 3-4-5 anni )	25
Sezione B - turno intero - eterogenea (alunni di 3-4-5 anni)	20
Sezione C - turno intero - eterogenea (alunni di 3-4-5 anni)	25
Sezione D - turno intero - eterogenea (alunni di 4-5 anni)	25
Sezione E - turno intero - omogenea (alunni di 3 anni - primo anno di frequenza)	25
Sezione F - turno antimeridiano - eterogenea (alunni di 4/5 anni) plesso di Casalazzara	21

# Scuola dell'Infanzia "Campoleone Scalo"

Via Campoleone scalo snc

Telefono/fax 069278087

## Orario

(scansione oraria delle attività)

07,50 / 08.45	Entrata degli alunni - accoglienza
08.45 / 09.00	Appello (verifica presenze)
09.00 / 09.30	Colazione
09.30 / 11.45	Attività didattica
11.45 / 12.45	Routine di preparazione e mensa
12.45 / 13.30	Gioco Libero
13.30 / 15.00	Attività didattica
15.00 / 15.30	Gioco libero
15.30 / 15,50	Uscita degli alunni

La sezione di Scuola dell'Infanzia a turno intero effettua settimanalmente 40 unità orarie di 60 minuti (dalle ore 7,40 alle ore 15,50) e i docenti adottano la seguente turnazione :

- 7,40 / 12,50 (turno antimeridiano);
- 10,50/15,50 (turno pomeridiano).

La fascia oraria che va dalle 10,50 alle 12,50 prevede la contemporaneità docente, utilizzata per la massima individualizzazione dell'insegnamento rispetto alle specifiche esigenze dei piccoli alunni e per la mensa.

Nella scuola dell'infanzia viene adottata una programmazione didattico-educativa per obiettivi specifici di apprendimento, suddivisi in campi di esperienza e organizzati tassonomicamente e vengono realizzati progetti condotti dalle stesse insegnanti e/o da esperti esterni:

- Progetto Accoglienza
- Progetto Continuità
- Laboratorio teatrale con esperto esterno (maestro Lele Cammeo - Gulliver);
- Rassegna Premio Ribalta - Teatro Europa
- Progetto Il fondo del mare con la catena alimentare
- Progetto Rainbow sea (inglese)

Numero di alunni, classi e sezioni

Sezione A - turno intero - eterogenea (alunni di 3-4-5 anni)	27
Sezione B - turno intero - eterogenea (alunni di 3-4-5 anni)	26

# Scuola dell'Infanzia di via Monti Ausoni

Via Monti Ausoni s.n.c.

Telefono/fax: 06-9276142

## Orario

(scansione oraria delle attività)

08.00 / 08.30	Entrata degli alunni - accoglienza
08.30 / 08.45	Appello (verifica presenze)
08.45 / 09.15	Colazione
09.15 / 11.45	Attività didattica (2ore e $\frac{1}{2}$ )
11.45 / 12.45	Routine di preparazione e mensa
12.45 / 13.30	Gioco Libero
13.30 / 15.00	Attività didattica (1 ora e $\frac{1}{2}$ )
15.00 / 15.30	Gioco libero
15.30 / 16.00	Uscita degli alunni

Le tre sezioni di Scuola dell'Infanzia effettuano settimanalmente 40 unità orarie di 60 minuti (dalle ore 8.00 alle ore 16.00) e i docenti adottano la seguente turnazione :

- 8.00 /13.00 (turno antimeridiano);
- 11.00/16.00 (turno pomeridiano).

La fascia oraria che va dalle 11.00 alle 13.00 prevede la contemporaneità docente, utilizzata per la massima individualizzazione dell'insegnamento rispetto alle specifiche esigenze dei piccoli alunni e per la mensa.

## Numero di alunni, classi e sezioni

Sezione A (alunni di 5 anni - terzo anno di frequenza)	24
Sezione B (alunni di 4 anni - secondo anno di frequenza)	24
Sezione C (alunni di 3 anni - primo anno di frequenza)	21

## Iscrizioni e ammissioni

Le iscrizioni alla scuola dell'Infanzia avvengono da calendario nazionale pubblicato in ordinanza ministeriale sul sito del MIUR. Poiché in ciascuna aula ci sono n.4 (quattro) tavoli da n.6 (sei) posti cad. per un totale di **24** posti a sedere, ogni anno sono ammessi a frequentare 24 alunni per ciascuna sezione, salvo deroghe del Dirigente Scolastico. Le sezioni sono formate rispettando i seguenti criteri:

- l'inserimento dei bambini nelle sezioni viene fatto rispettando l'organizzazione didattica per età omogenea, quindi prioritariamente tenendo conto dell'età degli alunni;
- la precedenza di ammissione viene data agli alunni interni (riconferme);
- sono prioritariamente ammessi a frequentare gli alunni che richiedono la frequenza a 40 ore settimanali;
- lo scorrimento delle liste d'attesa avviene durante tutto il primo quadrimestre (da settembre a gennaio);
- il posto in sezione viene considerato vacante, e da riassegnare al primo alunno in lista d'attesa, al trentunesimo giorno di assenza ingiustificata di ciascuno degli alunni frequentanti;
- in caso di ricorso delle famiglie per eventuali esclusioni a parità d'età, viene considerata la seguente lista dei punteggi per eventuali titoli di precedenza:

<b>Età dell'iscritto</b>	<b>3 punti</b> se compie gli anni entro la fine dell'anno solare (dicembre);	<b>1 punto</b> se compie gli anni entro il 30 Aprile dell'a.s. di riferimento;
<b>Tipo di frequenza</b>	<b>3 punti</b> - 40 ore	<b>1 punto</b> - 25 ore
<b>Presentazione della domanda</b>	<b>3 punti</b> nei termini previsti	<b>0 punti</b> - oltre i termini
<b>Figli di dipendenti</b>	<b>3 punti</b> - nel plesso	<b>2 punti</b> - a Vallelata o comunque nell'Istituto Comprensivo
<b>Genitori</b>	<b>3 punti</b> se entrambi lavoratori o famiglia monoparentale	<b>0 punti</b> - un solo genitore lavoratore
<b>Handicap</b>	<b>3 punti</b> Portatori di handicap nel nucleo familiare	
<b>Fratelli nell'Istituto Comprensivo</b>	<b>2 punti</b> a fratello se frequentanti la scuola dell'Infanzia di via Monti Ausoni	<b>1 punto</b> a fratello se frequentante uno dei plessi dell'Istituto Comprensivo
<b>Residenza della famiglia</b>	<b>3 punti</b> nel quartiere	<b>2 punti</b> Vallelata, Fossignano e zone limitrofe



Nella scuola dell'Infanzia di via Monti Ausoni viene adottata una programmazione didattico-educativa per obiettivi specifici di apprendimento, suddivisi in campi di esperienza e organizzati tassonomicamente. La libertà di insegnamento del docente si esprime nell'elaborazione originale dei moduli di apprendimento: sezioni di programmazione didattico-educativa della durata di 4/6 settimane costituiti da una sezione di ingresso (= valutazione della situazione iniziale/analisi dei livelli di partenza), un corpo centrale (= attività e proposte didattiche) e da una sezione di uscita (= prove di verifica e valutazione formativa). L'attività curricolare è arricchita da un macro-progetto suddiviso in itinerari e percorsi:

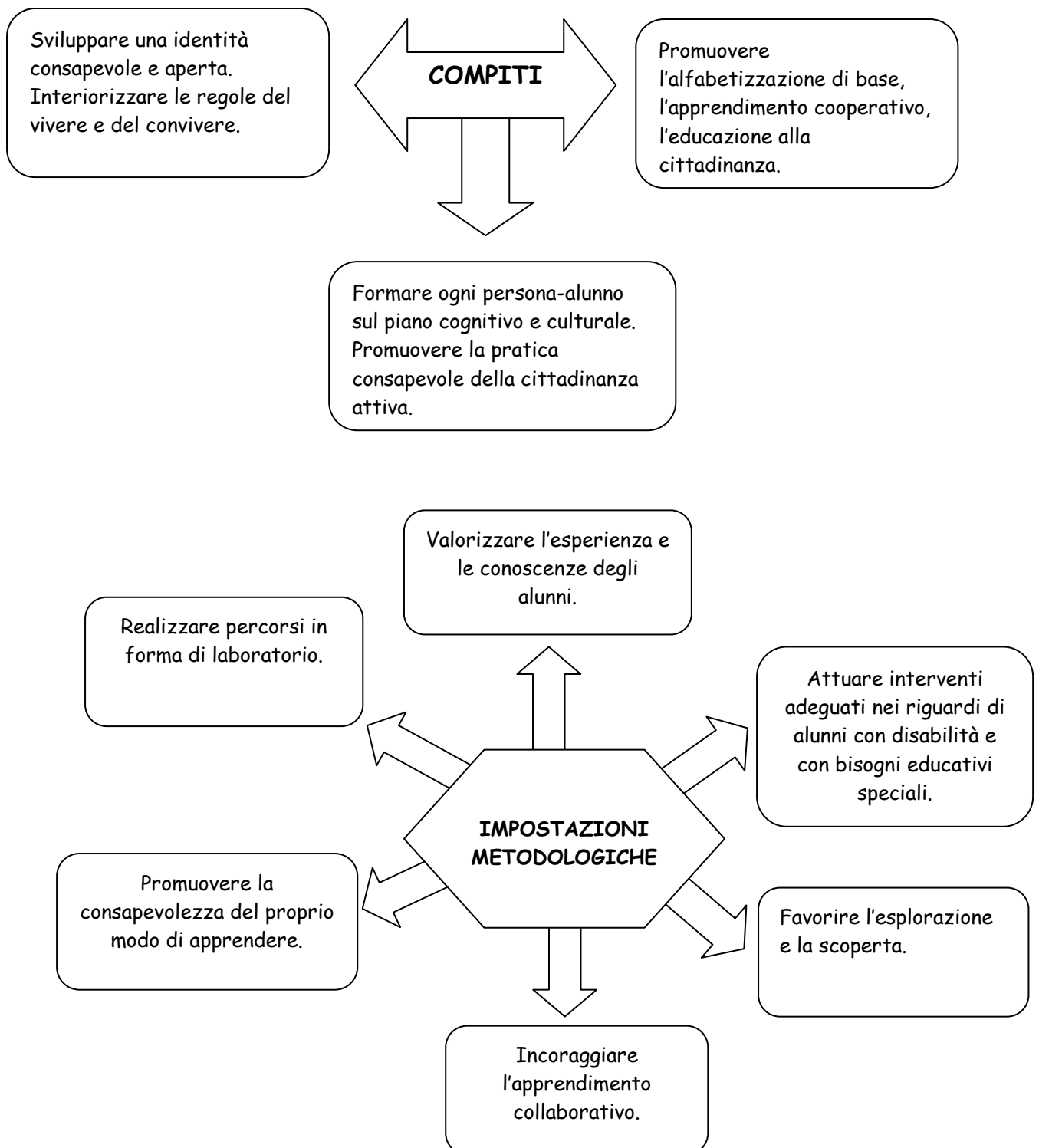
- accoglienza;
- laboratorio teatrale con esperto esterno;
- continuità orizzontale;
- eventi e solidarietà;
- continuità verticale;

# LA SCUOLA PRIMARIA

Campoleone Scalo - N. Copernico - Valledata

## COMPITI, IMPOSTAZIONI METODOLOGICHE E FINALITA'

Il raggiungimento, a termine ciclo, del processo formativo progettato, richiede che la scuola primaria sappia operare, in accordo con le vigenti Indicazioni Ministeriali, per il curricolo scolastico definendo i propri compiti, le metodologie scelte e le finalità specifiche:



Offrire agli studenti  
occasioni di apprendimento  
dei saperi e dei linguaggi  
culturali di base.

Promuovere negli studenti la  
capacità di elaborare metodi  
e categorie che siano in  
grado di fare da bussola  
negli itinerari personali.

**FINALITA' SPECIFICHE**

Far sì che gli studenti  
acquisiscano gli strumenti di  
pensiero necessari per  
apprendere e selezionare le  
informazioni.

Favorire l'autonomia del  
pensiero degli studenti,  
orientando la propria didattica  
alla costruzione di saperi a  
partire da concreti bisogni  
formativi.



❖ Realizzare un processo di insegnamento apprendimento che garantisca l'alfabetizzazione culturale e l'autonomia personale.

❖ Collaborare con gli operatori del Servizio Socio Sanitario per la stesura del Profilo Dinamico Funzionale, del Piano Educativo Individualizzato e dei Piani Didattici Personalizzati per realizzare un'efficace integrazione degli alunni diversamente abili e di quelli con bisogni educativi speciali.

❖ Organizzare attività di raccordo tra scuola dell'infanzia- scuola primaria -scuola secondaria di primo grado al fine di attuare momenti di accoglienza e di continuità curricolare.

Coordinamento tra docenti e comportamenti comuni

❖ Attivare progetti utilizzando ove possibile le ore di presenza contemporanea degli insegnanti.

❖ Creare un clima in classe sereno, nel quale ciascuno possa star bene.

❖ Utilizzare il libro di testo e altri per favorire l'apertura a tutti i saperi.

❖ Garantire la piena formazione della personalità degli alunni attraverso un confronto aperto di posizioni culturali.

E' un accordo esplicito che intende regolare i rapporti tra le diverse componenti dell'azione formativa.

LA SCUOLA  
SI  
IMPEGNA A

- ❖ Fornire informazioni sul tempo scuola e sull'Offerta Formativa all'atto dell'iscrizione.
- ❖ Offrire un ambiente sano e sereno, ricco di stimoli mirati all'apprendimento.
- ❖ Fornire l'informazione necessaria ad una conoscenza non superficiale dell'ambito scolastico attraverso gli organi collegiali.
- ❖ Creare con le famiglie un rapporto di reciproco rispetto riconoscendo il ruolo fondamentale di ciascuno nel processo formativo.
- ❖ Creare un ambiente motivante e fornire gli strumenti e le metodologie per un'acquisizione di competenze e saperi secondo le potenzialità di ogni alunno.
- ❖ Porre l'allievo/a in condizione di inserirsi positivamente nella scuola.
- ❖ Aiutarli ad acquisire una migliore capacità di rapportarsi con i compagni e con gli adulti.

L'ALUNNO  
SI  
IMPEGNA A

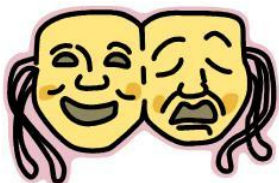
- ❖ Frequentare con assiduità e puntualità, partecipare alle attività proposte dalla scuola.
- ❖ Rispettare l'ambiente scolastico e le persone che vi operano.
- ❖ Conoscere la scuola e i principi che regolano la vita scolastica.
- ❖ Assolvere gli impegni affidati nei tempi e secondo le modalità richieste.
- ❖ In caso di assenze, informarsi sui compiti ed eseguirli entro il giorno del rientro.
- ❖ Utilizzare adeguatamente i materiali e gli strumenti scolastici.
- ❖ Ascoltare e rispettare i compagni e gli adulti.

LA  
FAMIGLIA  
SI IMPEGNA  
A

- ❖ Effettuare una scelta consapevole di tempo scuola in quanto tale scelta comporta l'obbligatorietà della frequenza.
- ❖ Controllare gli strumenti di comunicazione scuola-famiglia.
- ❖ Partecipare con regolarità agli incontri scuola-famiglia.
- ❖ Giustificare ritardi e assenze con tempestività.
- ❖ In caso di uscite anticipate, attenersi al regolamento.
- ❖ Aiutare il ragazzo/a a conoscere la scuola, puntando sugli aspetti formativi e sul valore che questa trasmette.
- ❖ Controllare e collaborare affinché i bambini/e svolgano al meglio il lavoro loro assegnato.
- ❖ Controllare e collaborare affinché i bambini/e siano puntuali nel predisporre i materiali scolastici.
- ❖ Aiutare i figli a conoscersi e a valutare le proprie caratteristiche, capacità ed aspirazioni.
- ❖ Farli riflettere su comportamenti adeguati verso se stessi e gli altri.

## OFFERTA FORMATIVA

# UNA SCUOLA CHE PROGETTA



LABORATORI  
MONIPOLATIVO-  
ESPRESSIVI



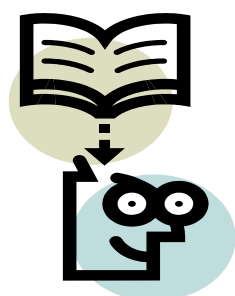
SPORT



CINEFORUM



PROGETTO  
LETTURA



DISLESSIA



VIAGGI D'ISTRUZIONE  
CAMPO SCUOLA



**CONTINUITA'**



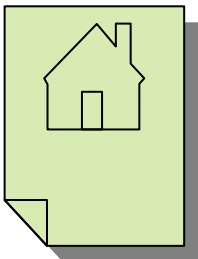
**EDUCAZIONE ALLA  
CITTADINANZA**



**CARNEVALE**



**ALIMENTAZIONE**



**SICUREZZA**



**LINGUE STRANIERE**

# L'ARRICCHIMENTO DEL CURRICOLO

L'autonomia scolastica, la Legge n.° 53/2003 e il D.L. n.° 147/2007 permettono alle scuole di ampliare la propria offerta formativa per mezzo di **attività opzionali e facoltative**, che i genitori possono scegliere all'atto dell'iscrizione.

Questa opportunità è offerta agli alunni della scuola primaria e agli alunni della scuola secondaria di primo grado.

Le équipes pedagogico-didattiche del plesso scolastico annualmente elaborano una serie di proposte relative alle attività facoltative, che vengono presentate ai genitori affinché possano operare la loro opzione. Una volta che la scelta è stata effettuata, la frequenza delle ore opzionali diventa obbligatoria per l'intero anno scolastico e le attività sono valutate all'interno del documento di valutazione.

I **PROGETTI** rappresentano un'occasione di integrazione e di arricchimento dell'offerta formativa della scuola. Essi sono finalizzati a:

- far incontrare agli alunni figure educative diverse dagli insegnanti di classe con competenze specifiche rispetto all'attività proposta;
- offrire agli alunni la possibilità di esprimersi secondo i reali interessi, di sviluppare capacità ed acquisire abilità in situazioni gratificanti e operative di apprendimento;
- sviluppare linguaggi integrativi rispetto al codice verbale;
- favorire l'integrazione sociale e lo sviluppo delle potenzialità di tutti gli alunni, in particolare di quelli con difficoltà di apprendimento, in situazione di svantaggio socioculturale o di handicap.

I **LABORATORI** sono individuati dai docenti allo scopo di:

- consentire un'ulteriore estensione delle esperienze didattiche;
- motivare la curiosità, l'attenzione e la disponibilità verso ambiti di tipo pratico-ludico-motorio;
- potenziare le abilità espressive, logiche e creative individuali attraverso differenti tipi di attività.

Non a caso, i laboratori privilegiano i contesti:

✚ gioco

✚ manipolazione

✚ ricerca linguistica

✚ creatività

✚ espressione

✚ attività motoria

✚ informatica

Si tratta di aree didattiche che rappresentano occasioni stimolanti ed innovative di iniziativa e di partecipazione per gli alunni. A queste aree ed alla loro possibile ulteriore estensione il Collegio dei Docenti intende riservare, nella prospettiva di un'offerta formativa puntuale e sensibile alle diverse esigenze, una particolare attenzione e capacità di nuove proposte, nel quadro di una sempre più ricca collaborazione con le Istituzioni, le



associazioni, le stesse risorse individuali che arricchiscono la comunità locale e il territorio.

## PROGETTI e LABORATORI

### **PROGETTO CONTINUITA'**

Il progetto Continuità intende promuovere il rispetto del diritto degli alunni ad un percorso formativo organico e completo, che miri ad aiutarlo, nei cambiamenti evolutivi, a costruire la sua particolare identità.

Organizza percorsi curricolari verticali tra i vari ordini di scuola.

Promuove iniziative intese ad assicurare operativamente il raccordo fra i diversi ordini di scuola nelle fasi di passaggio.

Si occupa delle formazioni delle classi prime.

### **PROGETTO INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI**

Intende promuovere l'integrazione degli alunni stranieri attraverso una valorizzazione delle differenze culturali di cui ogni persona è portatrice per arrivare alla condivisione di valori e principi sociali comuni e condivisi.

Attiva percorsi di alfabetizzazione della lingua italiana mirati alla promozione del successo formativo.

Favorisce l'integrazione attraverso interventi individualizzati.

### **PROGETTO INTEGRAZIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI e BES**

Intende promuovere interventi educativi e didattici al fine di favorire la massima valorizzazione possibile delle capacità individuali e l'integrazione nel gruppo classe.

Sostiene la condivisione tra tutto il team docente del progetto di integrazione e dei piani di intervento.

Favorisce la collaborazione con famiglia e altre Istituzioni e risorse del territorio per una valutazione iniziale e in itinere dello sviluppo delle potenzialità del singolo.

**Si veda PAI allegato**

## **PROGETTO LETTURA**

Intende promuovere, consolidare, potenziare e sviluppare l'amore per la lettura trasformandola da fatto meccanico in un gioco divertente, creativo e coinvolgente.

Promuove un atteggiamento positivo nei confronti della lettura.

Stimola l'avvicinamento affettivo ed emozionale del bambino al libro.

Educa all'ascolto e alla comunicazione con gli altri.

Favorisce l'accettazione e il rispetto delle culture "altre" considerate fonte di arricchimento.

## **PROGETTO "APRILIA CONTRO LA DISLESSIA"**

Rivolto in special modo agli alunni delle classi seconde intende favorire un intervento tempestivo per l'individuazione di eventuali difficoltà di apprendimento.

Nato come progetto di rete delle scuole della realtà apriliana, l'iniziativa intende promuovere:

- la formazione dei docenti tenuta da esperti del settore;
- uno screening di valutazione dei livelli degli alunni nelle abilità di lettura e scrittura;
- l'attivazione di laboratori, ove necessario, per potenziare l'apprendimento.

## **PROGETTO NATALE IN MOSTRA**

Il progetto rivolto agli alunni di tutte le classi, nasce con l'obiettivo di far riflettere sul significato del Natale e sull'intento di sviluppare atteggiamenti di cooperazione e di rispetto reciproco. Vuole sviluppare la creatività comunicativa ed espressiva tesa anche alla realizzazione di una "Mostra mercato".

## **PROGETTO CINEFORUM " RIFLETTENDO CON GLI OCCHI "**

Intende promuovere un approccio critico ai diversi linguaggi comunicativi tipici di una società mutevole e complessa come la nostra.

Suscita nell'alunno interesse nei confronti del linguaggio filmico.

Sviluppa nell'alunno spirito critico.

Incoraggia un atteggiamento multiculturale.

Facilita un approccio interdisciplinate al medesimo problema.

## **VISITE D'ISTRUZIONE E CAMPO SCUOLA**

Nel corso dell'anno saranno effettuate visite guidate in orario scolastico e viaggi d'istruzione della durata di uno e più giorni.

Le classi quarte e quinte avranno la possibilità di poter effettuare un campo scuola di più giorni in strutture predisposte individuate dal team docente.

Tutte le uscite programmate per le varie classi sono deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, rispettando i criteri forniti dal Consiglio di Istituto stesso.

Esse costituiscono un importante strumento per una efficace conoscenza, sperimentazione ed integrazione degli argomenti affrontati nel programma.

### **Finalità**

- Stimolare interessi e curiosità.
- Far scoprire il patrimonio naturale e artistico delle località oggetto della visita.
- Arricchire il bagaglio di esperienze e conoscenze.
- Favorire la socializzazione e la costruzione di relazioni positive.

# FUNZIONE DOCENTE

## FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento professionale del personale è un essenziale elemento di qualità del servizio scolastico. Esso è finalizzato a fornire agli insegnanti strumenti culturali e scientifici.

## PROGRAMMAZIONE

Per programmazione si intende l'elaborazione di un progetto che esplica e scandisce nel tempo le varie fasi del processo educativo sia per quanto riguarda gli obiettivi generali, sia per quanto riguarda gli obiettivi delle singole discipline.

Pertanto, partendo dalla progettazione del Piano dell'Offerta Formativa, durante il corso dell'anno gli insegnanti si incontrano con cadenza settimanale per la pianificazione degli interventi educativo-didattici sia relativi ai progetti sia relativi alle discipline.

## VALUTAZIONE

Il processo di valutazione e autovalutazione, tipico della funzione docente, che si sviluppa in itinere durante tutto l'anno scolastico, si esplica attraverso monitoraggio del processo formativo con:

- rilevazione dell'andamento;
- osservazioni sistematiche;
- correttivi in itinere.

L'annoscolastico si divide in due quadrimestri (settembre/ gennaio; febbraio/ giugno), al termine dei quali viene consegnato alle famiglie il "documento di valutazione".

E' un modello che comunica:

- il livello di apprendimento, raggiunto dall'alunno nelle diverse discipline, espresso con un giudizio in decimi, come da normativa;
- il profitto intermedio e finale con evidenziati progressi, interessi, attitudini ed eventuali distanze dai traguardi programmati.

Di norma il documento viene dato in visione alle famiglie alla fine del primo quadrimestre durante il corso di colloqui individuali.

Alla fine dell'anno scolastico il documento di valutazione viene consegnato in copia originale alle famiglie.

## STRUMENTI DI COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

La famiglia viene considerata un partner fondamentale per il successo del processo formativo di ogni alunno.

La sua partecipazione nel mondo della scuola oltre ad essere garantita dall'attività degli Organi Collegiali è favorita anche dalla fattiva e continua collaborazione con l'istituzione scolastica.

L'informazione alle famiglie sui livelli di apprendimento generali della classe e sui progressi raggiunti dagli alunni è garantita mediante un calendario di incontri che prevederà:

TIPOLOGIA	SOGGETTI COINVOLTI	ARGOMENTI
ASSEMBLEA DI CLASSE	- Docenti - Genitori	- Illustrazione delle attività della scuola e delle finalità cui esse si ispirano - Elezione dei rappresentanti di classe - Informazioni sugli apprendimenti e sul comportamento della classe
CONSIGLI DI INTERCLASSE	- Docenti - Rappresentanti dei genitori	Informazioni sul percorso formativo e sui livelli di apprendimento della classe
RICEVIMENTO INDIVIDUALE	- Docenti - Genitori	Informazioni personali sugli apprendimenti e sul comportamento
RICEVIMENTO GENERALE	-Docenti - Genitori	Comunicazione a ciascun genitore della situazione educativo - didattica del proprio figlio
COMUNICAZIONI QUADRIMESTRALI	- Docenti - Genitori	Illustrazione della documento di valutazione
ACCOGLIENZA	- Dirigente scolastico - Docenti coinvolti nel progetto - Genitori	Conoscenza del plesso e presentazione del POF

# SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "M. GARIBALDI "

## "IL PIACERE DI CRESCERE "

### LE AREE PROGETTUALI:

Le attività del POF nascono da una lunga sperimentazione, dalla verifica dei risultati ottenuti negli anni precedenti, dal lavoro delle commissioni collegiali che operano all'inizio di ogni anno scolastico, dal monitoraggio sistematico delle attività educative e didattiche.

L'offerta formativa della scuola è caratterizzata dagli **indirizzi di orientamento**:

Indirizzo classico

Indirizzo artistico

Indirizzo scientifico-tecnologico

Indirizzo linguistico

Indirizzo multimediale (tempo prolungato)

Gli indirizzi di orientamento si propongono come integrazioni dei curricoli finalizzate a potenziare l'azione di orientamento e ad attuare la personalizzazione dei percorsi di apprendimento e l'incremento del successo scolastico.

Il progetto didattico-educativo di ciascun indirizzo si differenzia per i percorsi metodologici, per la caratterizzazione strutturale del piano di integrazione transdisciplinare, **per i laboratori opzionali pomeridiani destinati all'ampliamento dell'offerta formativa. Questi ultimi saranno attuati solo in presenza di risorse professionali e finanziarie assegnate all'Istituto dal MIUR.**

Le sezioni a **tempo prolungato** prevedono un incremento pomeridiano di ore finalizzato all'approfondimento di italiano e matematica con l'ausilio del computer.

### **1. Il reticolo educativo e progettuale**

L'ampia gamma degli interventi didattici e delle attività formative previste dagli Organi Collegiali della scuola costituiscono il "reticolo educativo e progettuale" nel quale si raccolgono, per proiettarsi in direzione degli obiettivi precedentemente descritti, tutte le operazioni educative che rappresentano il patrimonio culturale della scuola secondaria di primo grado.

La struttura del reticolo educativo e progettuale è formata dalle seguenti aree di attività:

#### **Area dell'educazione linguistica**

- Attività mirate all'incremento della L1 (nelle sue 4 abilità) sia nel contesto curricolare scolastico che nell'ambito più vasto della promozione linguistica del territorio
- Attività mirate all'incremento della fruizione e della produzione linguistica nei vari generi letterari
- Laboratori di lettura, scrittura ed espressione linguistica creative
- Sviluppo e approfondimento linguistico mediante l'uso della L2 e della L3

#### **Area dell'educazione etico-politica e interculturale**

- Progetti di educazione etica, politica e interculturale nella concretezza del contesto scolastico apriliano
- Iniziative per l'approfondimento tra ragazzi e adulti delle seguenti problematiche:
  - la disciplina
  - gli atteggiamenti degli educatori-insegnanti
  - interculturale, religione e religioni,
  - formazione della coscienza al rispetto della legalità,
  - pari opportunità e cultura della differenza e della solidarietà.

#### **Area dell'educazione alla salute**

- Lezioni di igiene ed educazione all'affettività

#### **Area dell'educazione ambientale**

- Piano di attività di cultura e promozione della coscienza ambientale
- Progetto aula verde
- Attività di promozione del rispetto delle cose e delle persone attraverso un costante lavoro educativo sull'attenzione alla pulizia, al riguardo verso gli oggetti e gli ambienti comuni

#### **Area dell'educazione fisica e delle attività sportive**

- Attività per la promozione dell'educazione fisica e del rispetto della salute e del corpo
- Sensibilizzazione degli educatori alla necessità del movimento, dell'aerazione e della correttezza degli atteggiamenti posturali degli alunni durante la giornata scolastica
- Partecipazione a tornei interni e esterni, a gare e giochi sportivi organizzati nel territorio

### **Area della continuità educativa**

- Approfondimento del rapporto con la scuola primaria attraverso:  
incontri scuola primaria-scuola secondaria di I grado dello stesso bacino d'utenza  
attività di accoglienza e di tutoring dei genitori e degli alunni iscritti alle prime classi del successivo anno scolastico
- Raccordo con le scuole secondarie di II grado

### **Area "Scuola Aperta"**

- Integrazione col territorio attraverso collaborazioni con il Comune, accordi di rete con Istituti scolastici ed Associazioni (accordo di rete per la pratica corale con l'I.C. "Pascoli", convenzione con l'USL di Latina, accordo con Istituti superiori del territorio per l'alternanza scuola-lavoro)
- Apertura della scuola a enti e associazioni culturali locali (AEDE, Iris, Amadeus, Gulliver, Giò Volley, Pianeta Volley, Aprilia Rugby, Associazione Regionale Cori del Lazio, Trinity College)
- Apertura di locali attrezzati (sala teatro, sala mostre, sala riunioni, ecc) alle esigenze del territorio
- Laboratori pomeridiani aperti agli alunni
- Riequilibrio formativo

### **Area del progetto "Arte e cultura"**

- Acquisizione della capacità di fruizione e di produzione del bene artistico e culturale
- Allestimento di laboratori artistici sia inseriti nell'attività curricolare che nei laboratori pomeridiani
- Promozione della cultura musicale e della pratica strumentale e corale
- Programma di partecipazione ad iniziative artistico-culturali (concerti, rappresentazioni teatrali, mostre d'arte, visite guidate e viaggi d'istruzione, conferenze, presentazione di opere, cineforum d'Istituto e per adulti)
- Programma di stimolazione degli interessi artistico-culturali attraverso la proposta di concorsi (poesia, pittura, musica, arte espressiva, fotografia, ecc.)

### **Area della formazione europea**

- Iniziative mirate a caratterizzare la scuola Secondaria di I Grado "M.Garibaldi" come "Una scuola verso l'Europa"
- Incremento delle iniziative europeistiche anche attraverso la collaborazione con l'AEDE (sede locale)
- Viaggi d'istruzione all'estero
- Viaggio di studio a Malta



### **Area della formazione scientifico-tecnologica**

- Progetti di sviluppo della cultura scientifica e tecnica a scuola
- Incremento dell'uso del laboratorio, della strumentazione, delle pubblicazioni scientifiche presenti a scuola
- L'ambiente come laboratorio
- Uso dei Laboratori di Informatica
- Utilizzo delle LIM per una didattica multimediale
- Corsi per la certificazione della patente europea del computer "ECDL" per alunni, docenti e adulti del territorio
- Utilizzo del Registro Elettronico

### **Area del progetto "Scuola sicura"**

- Programma di formazione per insegnanti e alunni sulla sicurezza
- Programma di prevenzione dei rischi a scuola e a casa
- Formulazione del piano antincendio a scuola
- Effettuazione di prove di evacuazione dell'edificio scolastico
- Ricognizione della segnaletica interna
- Individuazione dei settori a rischio

## **2. I laboratori pomeridiani**

I laboratori pomeridiani offerti a tutti gli alunni rientrano nel piano delle attività opzionali previste come ampliamento dell'offerta formativa **da realizzarsi solo in presenza di risorse professionali e finanziarie assegnate dal MIUR al nostro Istituto.**

Possono essere **linguistici, informatici, espressivi, musicali, sportivi.**

Ogni attività è svolta in gruppi che variano da 8 a 20 alunni di classi parallele o trasversali, guidati ed animati da insegnanti della scuola.

## **3. Il progetto "Lingue comunitarie"**

Il Progetto "Lingue comunitarie" intende sviluppare negli alunni la cultura europeistica, la consuetudine con le lingue straniere, l'interesse per ogni forma di contatto con i paesi e le diverse civiltà dell'Unione Europea.

La scuola già sede riconosciuta di certificazione Trinity nei precedenti anni scolastici, organizza anche corsi di certificazione Delf per l'attestazione delle competenze acquisite nelle lingue straniere.

#### **4. L'Orientamento e il Counseling**

L'orientamento dell'alunno è perseguito dall'educatore-docente durante tutto il percorso didattico, nel rispetto dei ritmi di sviluppo del preadolescente, delle sue attitudini e dei suoi interessi.

L'orientamento scolastico sarà rivolto agli alunni di tutte le classi terze e sarà caratterizzato da incontri, a cui parteciperanno anche le famiglie, con i Docenti delle Scuole secondarie di II grado della città e del territorio limitrofi. Tali incontri si svolgeranno in orario pomeridiano nella nostra scuola. Si attiverà altresì uno sportello di orientamento interno condotto da docenti dell'Istituto per fornire ai ragazzi - nel delicato periodo di formazione e di trasformazione della personalità - l'aiuto ed il sostegno dell'adulto-educatore per affrontare le problematiche dell'Orientamento Scolastico personale, indicando la via per operare scelte più consapevoli riguardo il proprio futuro.

#### **5. Il progetto integrazione**

La nostra scuola accoglie alunni con disabilità, alunni stranieri e alunni con bisogni educativi speciali, è pertanto chiamata ad operare scelte che permettano l'integrazione e superino le condizioni di disagio presenti sempre più frequentemente nella realtà sociale del nostro territorio.

Nel massimo rispetto di ciascuno e con l'intento di valorizzare al massimo le potenzialità di ogni alunno sono previsti i seguenti interventi:

- Accoglienza e continuità didattica; raccordo scuola primaria e secondaria
- Collaborazione costante tra scuola, enti locali, ASL
- Progetti educativi differenziati e individualizzati anche attraverso laboratori pratico-espressivi, informatici, artistici
- Attività modulari e flessibilità oraria
- Laboratori di alfabetizzazione per alunni stranieri

**Si veda PAI allegato**

## LA FORMAZIONE DEI DOCENTI

Nel presente periodo di grandi mutamenti sociali e di radicali trasformazioni della cultura scolastica, il Personale della scuola è chiamato ad un continuo ripensamento dell'azione didattica, delle scelte metodologiche, dei criteri docimologici e valutativi di riferimento.

Il personale docente è tenuto a partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento proposti anche da altre istituzioni scolastiche o da agenzie formative autorizzate.

Sono organizzati annualmente i seguenti corsi: Corso annuale di aggiornamento sulla Sicurezza; corso per l'utilizzo delle Lim; corso per l'utilizzo del Registro Elettronico.

Per il prossimo triennio saranno previsti corsi di primo soccorso e antincendio, corsi di didattica digitale e multimediale, corsi per favorire l'inclusione di BES e DSA.

Presso la sala professori, inoltre, è presente un'ampia scelta di materiale illustrativo di carattere didattico, con riviste specializzate in ogni area disciplinare, pubblicazioni periodiche di aggiornamento culturale.

## I CRITERI METODOLOGICI E L'ORGANIZZAZIONE QUALITA' DELLA DIDATTICA

### QUADRO ORARIO SECONDARIA DI PRIMO GRADO - TEMPO NORMALE

MATERIA	ORE
ITALIANO	6+1 approfondimento
STORIA	2
GEOGRAFIA	1
MATEMATICA E SCIENZE	6
LINGUA INGLESE	3
LINGUA FRANCESE O SPAGNOLA	2
ARTE	2
MUSICA	2
TECNOLOGIA	2
SCIENZE MOTORIE	2
RELIGIONE	1
TOTALE	30

QUADRO ORARIO SECONDARIA DI PRIMO GRADO - TEMPO PROLUNGATO

MATERIA	ORE
ITALIANO	9+1 approfondimento
STORIA	2
GEOGRAFIA	1
MATEMATICA E SCIENZE	9
LINGUA INGLESE	3
LINGUA FRANCESE O SPAGNOLA	2
ARTE	2
MUSICA	2
TECNOLOGIA	2
SCIENZE MOTORIE	2
RELIGIONE	1
TOTALE	36

L'autonomia organizzativa e didattica della scuola per la realizzazione del P.O.F., consente le seguenti scelte metodologiche:

- strutturazione per unità di apprendimento dei percorsi didattici
- organizzazione di attività per il recupero e il potenziamento delle abilità di base **a classi aperte e per gruppi di livello in orario curricolare ed extracurricolare**
- organizzazione di laboratori pomeridiani **condizionata alla disponibilità di risorse professionali e finanziarie fornite dal MIUR all'Istituto**
- organizzazione di attività ad alta valenza motivazionale

La distribuzione dell'attività didattica in cinque giorni di lezione, dal lunedì al venerdì (settimana corta), rende facilmente attuabili tali scelte metodologiche in rapporto ad una maggiore flessibilità dei curricoli e dell'estensibilità dell'azione didattica nella giornata scolastica.

Nei Regolamenti d'Istituto (v. Allegati) sono descritte le linee che caratterizzano l'organizzazione generale della scuola ed il funzionamento dell'attività educativa e didattica.

## LA PROGRAMMAZIONE D'ISTITUTO

### OBIETTIVI TRASVERSALI

#### Area relazionale

- Educare alla consapevolezza di sé e degli altri, all'autodisciplina
- Stimolare la socializzazione e favorire l'integrazione
- Guidare l'alunno a rapportarsi in modo corretto con compagni e adulti, correggendo eventuali inadeguatezze.

#### Area metacognitiva

- Stimolare la capacità di osservazione e attenzione;
- Promuovere l'impegno, favorire la partecipazione, stimolare l'interesse, sviluppare l'autonomia operativa;
- Far acquisire l'organizzazione del lavoro e il metodo di studio.

#### Area cognitiva

- Far acquisire e consolidare la capacità di leggere e comprendere;
- Stimolare e favorire la capacità di comunicare in modo organico;
- Sviluppare l'applicazione ragionata delle conoscenze;
- Far acquisire capacità critiche e di collegamento;
- Far acquisire elementi propri delle discipline.

Tutte le attività previste dal P.O.F. sostanziano la 'Programmazione d'Istituto', che si compone di tre aree di progetto (P) e quattro aree di attività (A), come appresso specificato.

Le aree di progetto si articolano a loro volta in unità programmatiche (moduli progettuali) organicamente distribuite.

Il coordinamento di ciascuna area, o di particolari unità programmatiche, è affidato dal Dirigente Scolastico - sentiti i competenti OO.CC. - ai propri collaboratori o ai docenti responsabili delle funzioni strumentali e ai **responsabili delle aule speciali (laboratori)**.

### Area P1 - Arte e Cultura

Progetto teatro -Aula magna  
Laboratori artistici  
Educazione al cinema  
Animazione, teatro e spettacoli  
Mostre didattiche - Concorsi  
Promozione artistica e culturale

### Area P2 - Scienza e nuove tecnologie

Progetto Scienza - Laboratorio scientifico  
Progetto Informatica - Laboratorio multimediale  
Alfabetizzazione sulle nuove tecnologie didattiche  
Informatizzazione orario delle lezioni  
Aggiornamento sito web  
Formazione e aggiornamento  
Monitoraggio e valutazione del POF

### Area P3 - Scuola Aperta

Educazione fisica e sportiva  
Educazione alla salute  
Educazione ambientale  
Educazione alla convivenza civile e alla legalità  
Continuità, accoglienza, orientamento  
Visite e viaggi di istruzione  
Progetto Lingue comunitarie  
Laboratori pomeridiani  
Integrazione alunni con disabilità, con bisogni educativi speciali e stranieri  
Laboratori di riequilibrio formativo

A1 - la gestione amministrativa

A2 - il funzionamento didattico generale

A3 - le spese di personale

A4 -le spese d'investimento

## AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

L'I.C. ha laboratori dotati del materiale necessario allo svolgimento delle diverse attività, che sono fruibili da tutti gli alunni regolarmente.

Docenti responsabili si occupano del coordinamento e dell'aggiornamento dei materiali. Sono presenti biblioteche di classe, 35 LIM e 2 laboratori informatici, 1 laboratorio di Arte, 1 di Scienze, 1 di Musica, 1 espressivo per gli studenti con disabilità e BES, 1 aula verde.

## LA VALUTAZIONE

La valutazione del P.O.F. sarà effettuata mediante un programma di monitoraggio definito dai seguenti momenti-chiave:

- ex ante: analisi della situazione iniziale
  1. analisi dei dati relativi agli anni precedenti
  2. analisi dei bisogni formativi del territorio
  3. analisi dei bisogni formativi degli alunni
  4. analisi delle risorse
  
- in itinere: monitoraggio dei processi e delle attività
  1. analisi dei flussi formativi e interventi correttivi
  2. monitoraggio delle attività d'istituto
  3. analisi sistematica dei prodotti parziali
  
- ex post: valutazione sommativa
  1. analisi comparativa dei dati statistici
  2. valutazione globale dei processi e delle attività in ordine ai risultati e ai prodotti
  3. valutazione finale delle attività d'istituto

Metodologia e modalità della valutazione d'Istituto saranno definiti dai docenti responsabili delle competenti Funzioni Strumentali.

Gli elementi significativi emergenti dalla valutazione sommativa del P.T.O.F. costituiranno il punto di partenza per la riformulazione del piano dell'anno scolastico successivo.

## La valutazione degli alunni

La scuola utilizza criteri comuni di valutazione nei tre ordini di scuola, presenti nell'Istituto, in tutte le discipline. Prove strutturate comuni, scritte e pratiche, per classi parallele sono costruite per tutte le discipline, all'interno dei Dipartimenti, in ingresso, in itinere e finali per tutte le classi. Rubriche di valutazione comuni vengono utilizzate per la correzione delle prove scritte e pratiche.

Nelle discipline per le quali è previsto lo "scritto" (italiano, lingue straniere, scienze e matematica) una forma di *verifica ufficiale*, su fogli protocollo datati e firmati, viene effettuata in classe con ordinaria periodicità mensile.

La tipologia delle esercitazioni riflette le diverse varietà di approccio previste nell'insegnamento delle discipline specifiche; la valutazione degli elaborati viene effettuata in base ai criteri stabiliti in sede di commissione disciplinare e tenendo presente - per quanto possibile - il modello di 'rinforzo positivo' dei comportamenti desiderati, mediante l'esplicito apprezzamento dei prodotti riusciti.

## ASSETTI ORGANIZZATIVI

La scuola pianifica e monitora costantemente tutte le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi fissati attraverso riunioni programmate per l'intero anno scolastico e tenute da tutti gli organi collegiali.

Si monitora, quindi, in accordo con le vigenti Indicazioni Ministeriali, il raggiungimento, a termine ciclo, del processo formativo progettato per il curriculum scolastico, definendo i propri compiti, le metodologie scelte e le finalità specifiche.

Lo stato di avanzamento e poi di raggiungimento degli obiettivi stabiliti in fase progettuale, è monitorato a vari livelli: Consigli di classe/interclasse/intersezione, riunioni di Dipartimento, Commissioni, Collegi docenti, Consiglio di Istituto.

Parte integrante del POF sono gli allegati:

- Norme di servizio
- Regolamento di Istituto
- Regolamento di disciplina
- Patto di corresponsabilità educativa
- Organigramma del personale docente
- Organigramma del personale A.T.A.
- PAI
- Piano di Miglioramento



## PIANO DI MIGLIORAMENTO

L'I.C. Garibaldi, nel corso del triennio 2015-2018, intende perseguire i seguenti traguardi:

- Miglioramento dei risultati delle prove standardizzate in relazione alla media regionale dei livelli 2 in Italiano, nell'arco del triennio l'Istituto si prefigge di rientrare nei livelli medi nazionali, in linea con quanto emerso nel RAV.  
A tal fine nei dipartimenti linguistico e logico-matematico, si predisporranno attività e azioni di monitoraggio in itinere e finali.  
Si individuerà un referente/tutor per dipartimento che abbia una visione unitaria delle attività e delle valutazioni.  
Verranno aumentate le occasioni di elaborazione e condivisione delle modalità di somministrazione delle prove standardizzate in tutte le classi dell'Istituto e saranno calendarizzati gli step di lavoro per un monitoraggio continuo ed efficace, così da, eventualmente, rimodulare talune attività per il raggiungimento delle priorità.
- L'utilizzo di risorse per corredare ogni aula di LIM e computer, al fine di sviluppare la digitalizzazione, di favorire l'uso del registro elettronico e per una didattica diversificata ed efficace (risorse economiche).
- L'apertura pomeridiana della scuola per attività laboratoriali per il recupero e il potenziamento delle abilità di base, per il conseguimento delle certificazioni delle Lingue straniere e per contrastare la dispersione scolastica con iniziative altamente motivazionali (potenziamento risorse umane: ATA e docenti).
- Attivazione di laboratori pomeridiani motivazionali per favorire l'inclusione di alunni BES, DSA e diversamente abili (risorse umane ed economiche).
- La partecipazione ad attività di aggiornamento per la formazione di più docenti referenti per la sicurezza, Primo soccorso e antincendio (risorse economiche).
- Il riconoscimento dell'Istituto come sede di esame ECDL (risorse economiche).
- L'apertura di uno sportello psico-pedagogico aperto ai docenti, agli alunni e ai genitori (risorse economiche per consulenti esterni.)

## REGOLAMENTI D'ISTITUTO

E

## NORME DI SERVIZIO

### Sintesi

*La scuola è un ambiente educativo dove, vivendo e lavorando insieme, si apprende il vivere civile e ci si prepara alle future responsabilità.*

*Le persone che operano nella scuola - insegnanti, alunni, personale amministrativo ed ausiliario - formano una comunità educativa: ad ognuno compete il dovere di collaborare; a tutti è dovuto il massimo riguardo.*

*Per il buon funzionamento della scuola, si osserveranno le seguenti norme:*

### **I - Alunni**

#### **a) Regolamento interno**

1. Alle ore 8.25 gli alunni avranno accesso alla scuola. Compostamente si recheranno nelle proprie aule dove saranno attesi dall'insegnante della prima ora. - Gli eventuali ritardatari, eccezionalmente, saranno ammessi in classe solo se accompagnati dai genitori ed autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal suo Vicario.

2. Le assenze saranno giustificate dall'insegnante della prima ora mediante l'apposito libretto compilato da uno dei genitori. Quanto le assenze superano i cinque giorni, è necessario allegare certificato medico o dichiarazione dei genitori circa i motivi dell'assenza. - I casi di assenze non giustificate entro tre giorni dovranno essere segnalati alla Presidenza, la quale provvederà ad acquisire direttamente la giustificazione dell'assenza.

3. Gli alunni verranno a scuola decorosamente vestiti e forniti di tutto il materiale occorrente per lo svolgimento dei propri compiti. In particolare avranno cura di mantenere in ordine il *diario scolastico* e il *quadernino delle Comunicazioni Scuola - Famiglia*. - Non è consentito tenere con sé oggetti non strettamente attinenti al lavoro di classe.

4. Durante le lezioni gli alunni non potranno consumare merende, masticare gomme o far uso di telefono cellulare; né potranno allontanarsi dalla classe se non autorizzati dall'insegnante. A nessun estraneo è permesso accedere alle aule scolastiche senza autorizzazione del Dirigente Scolastico. Si eviterà, in particolare, di disturbare le lezioni in corso nelle altre classi: a tal fine, le classi in movimento all'interno dell'istituto dovranno compiere ogni spostamento in ordine e in silenzio, sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti.

5. Il comportamento di ciascuno sarà improntato al massimo rispetto, non solo verso gli insegnanti e il personale non docente, ma anche nei riguardi degli ambienti, della suppellettile, degli strumenti di lavoro. Eventuali danni arrecati saranno addebitati ai responsabili.

6. Le infrazioni disciplinari saranno annotate dagli insegnanti sul giornale di classe, che sarà tempestivamente trasmesso all'ufficio del Dirigente perché siano adottati gli opportuni provvedimenti. - Ripetuti ritardi e assenze ingiustificate saranno ritenuti infrazioni disciplinari.

7. Gli alunni svolgeranno la ricreazione nelle proprie aule. A turno, gli alunni potranno recarsi ai servizi igienici del proprio settore. - Non è permesso, senza autorizzazione, spostarsi da un settore all'altro della scuola.

8. Gli alunni non potranno lasciare la scuola prima della fine delle lezioni. In casi eccezionali, e su richiesta personale dei genitori, il Dirigente Scolastico valuterà l'opportunità di concedere permessi di uscita anticipata. La temporanea assenza dell'alunno sarà segnalata sul giornale di classe.

9. Dopo il suono della campanella che segnerà il termine delle lezioni, gli alunni, accompagnati dal proprio insegnante, si recheranno ordinatamente e per classe all'uscita.

10. Nello spirito di *autodisciplina* che è segno di maturità e di buon senso, si manterrà un comportamento corretto ed educato soprattutto quando (in caso di viaggi, visite di istruzione, uscite didattiche, manifestazioni) le classi si sposteranno fuori dell'edificio scolastico. In tali casi ci si atterrà scrupolosamente alle direttive e alle istruzioni degli insegnanti, ai quali sono affidate la cura e la tutela degli alunni.

#### **b) Attività pomeridiane**

Gli alunni che frequentano le attività pomeridiane dei laboratori per tutto il tempo di permanenza a scuola dopo le lezioni della mattinata, si atterranno alle seguenti regole.

1. Dopo la fine delle lezioni della mattinata, e fino all'inizio delle attività del primo turno pomeridiano, gli alunni potranno sostare e consumare la colazione nel locale mensa, sotto la vigilanza dei propri insegnanti o del personale scolastico assistente. A questi gli alunni dovranno rivolgersi per ogni necessità, o comunque per allontanarsi dal loro raggio di visuale e di controllo.

2. Agli alunni che si fermano a scuola in attesa dell'inizio delle attività pomeridiane non è consentito uscire fuori dall'istituto fino alla conclusione dell'attività, salvo prelevamento dei genitori come da regolamento interno.

3. Durante lo svolgimento delle attività e negli intervalli gli alunni non potranno recarsi in locali della scuola diversi da quelli destinati al proprio laboratorio. Per nessun motivo dovranno disturbare le attività in corso in altre aule o in altri settori dell'istituto.

4. L'uso del telefono è subordinato ad effettive necessità personali ed al permesso richiesto ai propri insegnanti o al personale assistente.

5. Per tutto il tempo di permanenza a scuola in orario pomeridiano, gli alunni si atterranno alle regole di disciplina indicate nel regolamento interno, osservando un comportamento corretto e responsabile, che si esprima in **assidua regolarità nella frequenza, impegno nelle attività di laboratorio, cura e rispetto nei riguardi delle persone e delle cose.**

6. L'eventuale inosservanza di queste regole comporterà l'immediata sospensione della frequenza alle attività pomeridiane.

## II - Personale Docente

### a) Norme generali

1. L'**orario di servizio** del personale docente va dalle ore 8.25 alle ore 14.07. I docenti dovranno trovarsi in classe prima dell'inizio delle lezioni. – Prima di dare avvio al proprio lavoro, i docenti firmeranno il  **foglio di presenza** giornaliero – I docenti in servizio alla prima ora di lezione giustificheranno le assenze degli alunni.

2. Il **giornale di classe** va compilato in ogni sua parte. Non si incolleranno fogli sulle pagine del giornale, né si faranno abrasioni o cancellature. Eventuali errori saranno corretti mediante tagli trasversali a penna con annotazione della dicitura "**Annulato**" controfirmata dall'insegnante. Gli alunni vanno debitamente ammoniti sul divieto di manomissione del giornale di classe, che rimane atto riservato ai docenti.- Le **note disciplinari**, formulate sul giornale di classe quali rapporti al capo d'istituto, devono rivestire carattere di eccezionalità e non possono considerarsi strumento ordinario di correzione o di mantenimento della disciplina. Esse devono essere scritte a penna, devono essere motivate e, in linea di massima, non riferite a tutta la classe, ma agli alunni responsabili.. Le note disciplinari vanno sempre firmate in calce e vanno trasmesse in presidenza – tramite il personale ausiliario – per i provvedimenti di competenza. – I docenti si asterranno in ogni caso dall'accompagnare personalmente gli alunni ammoniti presso l'ufficio di presidenza e dal proporre, nel rapporto scritto, punizioni o specifiche sanzioni, che sono demandate dalla legge alla discrezionalità valutativa del capo d'istituto o del consiglio di classe.

3. Durante le lezioni, ordinariamente, i docenti non permetteranno agli alunni di allontanarsi dalla propria classe o di recarsi in altre aule, se non esplicitamente autorizzati dalla presidenza o affidati alla responsabilità di un collega. – Per nessun motivo i docenti lasceranno incustodite le classi. In caso di assoluta necessità, le classi dovranno essere temporaneamente affidate al personale ausiliario. – Durante lo svolgimento delle lezioni a nessun estraneo è permesso accedere alle aule scolastiche senza autorizzazione della presidenza. – I contatti dei docenti con le famiglie avverranno soltanto nei giorni appositamente indicati. Ogni altra forma di **comunicazione ufficiale con le famiglie** dovrà essere debitamente autorizzata. – Gli spostamenti dei gruppi-classe in orario scolastico devono svolgersi in silenzio, in modo da non disturbare le lezioni in corso nella scuola. – Al termine delle lezioni il docente in servizio all'ultima ora dovrà curare che l'**uscita degli alunni** della classe avvenga nel massimo ordine. Per nessun motivo si permetterà alla classe di uscire dall'aula e di sostare nei corridoi prima del suono della campanella di fine lezioni.

4. I docenti sorveglieranno gli alunni durante la **ricreazione** nelle proprie aule .

5. La disponibilità ad effettuare **ore eccedenti** il proprio orario di servizio o di impegnarsi nelle attività di cui all'art. 43 del C.C.N.L. 94/97, e all'art. 25 del C.C.N.L. 98/2001 deve essere segnalata per iscritto al dirigente scolastico, cui compete valutare la possibilità di autorizzazione, con riferimento alle indicazioni contenute nel P.O.F. e sentite le commissioni collegiali ed il C.I. in ordine alla relativa attribuzione dei fondi.

6. La legge n. 584 dell'11.11.1975 prescrive il **divieto di fumo** nei locali pubblici: anche in considerazione della responsabilità educativa propria di tutti gli operatori scolastici, si ribadisce l'obbligo di non fumare in tutti gli ambienti chiusi della scuola, compresi i siti prossimi a porte e finestre, sia pure aperte.

7. Le **supplenze** per la sostituzione dei colleghi assenti nonché ogni altra modifica dell'orario e dei compiti ordinari dei docenti è disposta dalla presidenza con comunicazione di servizio trasmessa mediante il personale ausiliario. I docenti interessati sono tenuti a prendere visione della comunicazione ricevuta e a dare **immediata esecuzione** all'ordine di servizio in essa contenuto. - I docenti tenuti all'obbligo di completamento dell'orario – anche se non impegnati – dovranno restare reperibili, presso la sala professori, per tutto il tempo di effettiva disponibilità. – Tutti i docenti impegnati in supplenze sono tenuti a svolgere attività didattica con immediato riferimento a quanto previsto dall'orario settimanale delle lezioni ovvero,

in caso di oggettiva impossibilità, a predisporre una lezione alternativa. Nessun docente è autorizzato a trasformare l'ora di supplenza in un'ora di assistenza o a lasciar liberi gli alunni di occupare il tempo in modo elettivo. – Per le supplenze giornaliere saranno impegnati nell'ordine: tutti i docenti con obbligo di completamento dell'orario di cattedra, i docenti tenuti al recupero di ore a qualsiasi titolo non lavorate, i docenti disponibili all'effettuazione di ore eccedenti il proprio orario di servizio, con precedenza ai docenti della stessa classe ovvero della stessa disciplina. Non è consentita l'attribuzione di ore di **lavoro straordinario** se non per ragioni di assoluta necessità, e quando siano esaurite tutte le possibilità di sostituzione con personale in servizio non impegnato nell'insegnamento curricolare o in attività espressamente previste dal P.O.F. ed autorizzate dal capo d'Istituto. – A scadenza mensile copia degli atti relativi alle supplenze giornaliere sarà messa a disposizione degli aventi diritto.

8. L'**assenza improvvisa** deve essere comunicata alla presidenza, in forma di fonogramma, entro le ore 8.15 del giorno in cui essa si verifica. Il docente è tenuto a recapitare il certificato medico giustificativo dell'assenza per motivi di salute entro i 5 giorni successivi all'inizio della malattia. – Le richieste di **permesso** per particolari motivi personali o familiari, debitamente documentate, devono pervenire alla presidenza in tempo utile per permetterne di valutare la possibilità di concessione. – Le **ferie** per annum di cui all'art. 19/9 del C.C.N.L. 94/97, saranno concesse alle condizioni previste dalla stessa norma. – Eventuali assenze del personale docente nelle attività collegiali dovranno essere giustificate.

9. Tutti i docenti hanno accesso agli **uffici** della scuola (presidenza e amministrazione) secondo le forme previste e nell'orario di ricevimento riservato al personale. – L'uso del **telefono** della scuola per motivi personali non può essere autorizzato. I docenti non potranno essere richiesti da familiari o da terzi, se non in casi di emergenza. Durante il servizio è rigorosamente vietato l'uso del **telefono cellulare**.

10. I docenti segnaleranno, in forma riservata, al dirigente scolastico, mediante comunicazione scritta, i **casi di disservizio** riscontrati nell'ordinario svolgimento della vita dell'istituto. – Il personale docente è tenuto alla presa visione delle **circolari ministeriali e provveditoriali**, e delle **circolari interne**, alla corretta applicazione delle norme sopracitate e alla puntuale osservanza dei doveri d'ufficio.

## **b) Funzionamento didattico**

1. **L'Offerta Formativa di classe**, predisposta dal docente coordinatore e redatta sul modello standard d'Istituto, opportunamente discussa e integrata in sede di consiglio, sarà illustrata agli alunni, ed ai loro genitori in occasione del primo incontro annuale scuola-famiglia.

2. Sulla base dell'offerta formativa di classe, ciascun docente formulerà il **Piano di lavoro disciplinare**, ossia il programma di integrazione di ciascuna delle proprie materie d'insegnamento nel quadro del progetto didattico-educativo di classe. I piani di lavoro — saranno trascritti nei registri personali dei docenti.

3. I progetti di integrazione curricolare relativi agli **'Indirizzi di Orientamento'** dovranno intendersi assimilati all'Offerta formativa di classe. Nel caso in cui, tuttavia, particolari attività progettuali richiedessero impegni di spesa ovvero l'utilizzazione aggiuntiva di risorse di personale interno o esterno alla scuola, in fase di programmazione annuale, dovranno essere avanzate a cura del consiglio specifiche richieste che saranno prontamente sottoposte all'attenzione degli organi competenti per la relativa autorizzazione.

4. Lo stesso dicasi per i **progetti per la realizzazione del P.O.F.** formulati dalle commissioni tecniche collegiali o da singoli docenti e proposti a livello d'Istituto.

5. Nelle discipline per le quali è previsto lo 'scritto' (italiano, lingue straniere, scienze e matematica) una forma di **verifica ufficiale**, su fogli protocollo datati e firmati, dovrà essere effettuata in classe con ordinaria periodicità mensile.

E' opportuno ricordare che:

a) la tipologia delle esercitazioni dovrà riflettere le diverse varietà di approccio previste nell'insegnamento delle discipline specifiche;

b) le esercitazioni di scienze dovranno evidenziare gli apprendimenti acquisiti sia nell'area delle scienze matematiche che in quella delle scienze naturali;

c) la valutazione degli elaborati va effettuata: con riferimento di massima ai criteri stabiliti in sede di commissione disciplinare e tenendo presente – per quanto possibile – il modello di 'rinforzo positivo' dei comportamenti desiderati, mediante l'esplicito apprezzamento dei prodotti riusciti.

Per le altre discipline i Sigg. docenti organizzeranno autonomamente la raccolta e la conservazione.

## **III - Personale A.T.A.**

### **a) Personale Amministrativo**

1. L'orario di servizio ordinario è di sei ore al giorno non interrotte, dalle ore 8.00 alle ore 14.00; il turno pomeridiano va dalle ore 14.30 alle ore 17.30. L'effettuazione del turno pomeridiano comporterà il prolungamento della prestazione lavorativa ordinaria, con l'interruzione della pausa colazione, a norma dell'art. 52 del CCNI/99. Per le attività pomeridiane estemporanee o eccezionali, sulla base di quanto previsto dal D.P.R. n. 209 del 10.4.1987 e dal CCNI/99, si adotteranno i criteri della flessibilità di orario o del recupero, secondo turni e calendari che saranno tempestivamente comunicati al personale interessato. – Le prestazioni straordinarie o eccedenti gli obblighi di servizio - di cui alla Tabella B1

(Profili Professionali) allegata al CCNL/98 – saranno quantificate in ore lavorative e retribuite come *prestazioni aggiuntive*, ovvero recuperabili in forma di giornate di riposo, di norma nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

2. Secondo quanto richiesto dalle disposizioni vigenti, il Personale A.T.A. è tenuto a firmare il foglio di presenza giornaliero, con indicazione dell'orario d'inizio e di fine del servizio. E' tenuto altresì a tenere ben visibile nella propria postazione di lavoro il cartellino di identificazione personale, ed a qualificarsi nominalmente ad ogni eventuale interlocutore telefonico.

3. L'Amministrazione può concedere a richiesta, al Personale ATA, per esigenze personali non rinviabili, e su valutazione del capo ufficio, permessi brevi, di durata non inferiore a metà dell'orario giornaliero; di essi si terrà nota sui fogli di presenza. Il dipendente è tenuto al recupero integrale delle ore non lavorate. I permessi complessivamente concessi non potranno comunque eccedere 36 ore nel corso dell'anno (art. 11 del D.P.R. n. 13 dell'1.2.1986).

4. Ciascun Assistente dovrà mantenere in ordine la propria postazione di lavoro. Avrà particolare cura dell'arredamento e delle attrezzature dell'ufficio, segnalando subito inconvenienti e guasti al Direttore dei servizi amministrativi ed ausiliari. – Al termine del turno lavorativo, l'Assistente lascerà del tutto sgombra di materiali la propria postazione. Nessun documento dovrà restare incustodito nelle postazioni operative degli assistenti amministrativi.

5. Al personale amministrativo è affidata la riservatezza degli atti d'ufficio, che non possono essere esibiti a terzi senza autorizzazione del dirigente scolastico. In particolare si avrà cura di mantenere chiusa a chiave tutta la documentazione contenuta nei fascicoli personali degli operatori scolastici in servizio e degli alunni.

6. E' opportuno ricordare che la Legge n. 584 dell'11.11.1975 dispone il divieto di fumo nei locali pubblici. In considerazione della responsabilità educativa che compete a tutti gli operatori scolastici, si fa obbligo di non fumare in tutti gli ambienti chiusi della scuola e di vigilare sul puntuale rispetto di tale norma da parte dell'utenza durante le ore di apertura al pubblico degli uffici.

7. Il Personale Amministrativo vigilerà con ogni cura perché nessun estraneo acceda agli uffici fuori dell'orario di ricevimento del pubblico, ovvero, in caso di particolare necessità, senza essere annunciato dall'addetto alla reception. Con altrettanta cura si eviterà nell'ufficio ogni forma di assembramento e di disturbo al lavoro ordinario.

8. L'uso del telefono e degli strumenti di comunicazione elettronica è strettamente riservato alle esigenze di servizio. Nessun dipendente scolastico è autorizzato a farne uso personale o comunque non strettamente attinente all'ufficio. L'uso del telefono da parte del Personale o degli alunni, per gravi ed urgenti motivi, deve essere autorizzato dal Direttore dei servizi amministrativi ed ausiliari. - *Durante il servizio è rigorosamente vietato l'uso del telefono cellulare*, che di regola dovrà essere tenuto spento. - Ogni richiesta di colloquio telefonico con il Dirigente da parte dell'utenza sarà vagliata dall'Assistente addetto alla segreteria particolare.

9. Ordinariamente la firma di atti e documenti da parte del Dirigente è fissata per le ore 11.00. La firma 'improvvisata' impedisce un'attenta valutazione degli atti di competenza.

10. Gli Assistenti Amministrativi porranno particolare attenzione affinché il personale docente, o il pubblico, non acceda all'ufficio del Dirigente attraverso l'apposito vano di collegamento con i locali dell'amministrazione, che resta riservato esclusivamente al transito di servizio per il Personale dell'ufficio.

Per ogni altra esigenza di servizio o relativa al rapporto di impiego, gli Assistenti Amministrativi faranno riferimento al Direttore dei servizi amministrativi ed ausiliari il quale, in accordo con le direttive del Capo d'Istituto, ha il compito di vigilare sul funzionamento dei servizi A.T.A. dell'Istituto.

#### **b) Personale Ausiliario**

1. Le chiavi dell'edificio scolastico e della palestra sono affidate dal Direttore dei servizi amministrativi ed ausiliari, con atto formale di consegna, al Personale strettamente necessario per i servizi di apertura e di chiusura: tale Personale assume pertanto la responsabilità dei locali e dei beni in affidamento. Si rammenta che è vietato tenere, copiare o diffondere le chiavi esterne ed interne della scuola.

2. L'orario di servizio ordinario è di sei ore al giorno non interrotte, dalle ore 7.00 alle ore 14.12 ovvero dalle ore 7.30 alle ore 14.42 o dalle ore 8.00 alle ore 15.12; i turni pomeridiano e serale, in ragione delle esigenze di servizio, vanno dalle ore 10.30 alle 17.42, dalle ore 12.00 alle 19.12 e dalle ore 13.00 alle 20.12. Per le attività pomeridiane estemporanee o eccezionali, sulla base di quanto previsto dal D.P.R. n. 209 del 10.4.1987 e dal CCNI/99, si adotteranno i criteri della flessibilità di orario o del recupero, secondo turni e calendari che saranno tempestivamente comunicati al personale interessato. – Le prestazioni straordinarie eccedenti gli obblighi di servizio - di cui alla Tabella A2 (Profili Professionali) allegata al CCNL/98 – saranno quantificate in ore lavorative recuperabili in forma di giornate di riposo, di norma nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

3. Secondo quanto richiesto dalle disposizioni vigenti, il Personale A.T.A. è tenuto a firmare il foglio di presenza giornaliero, con indicazione dell'orario d'inizio e di fine del servizio. E' tenuto altresì, in orario di lavoro, ad indossare, ben visibile, il cartellino di identificazione prescritto dalla legge.

4. I Collaboratori Scolastici non possono lasciare il proprio settore o allontanarsi dalla scuola durante il servizio. L'Amministrazione può tuttavia concedere, per esigenze personali non rinviabili, a domanda, e su valutazione del capo ufficio, permessi brevi, di durata non inferiore a metà dell'orario giornaliero; di essi si terrà nota sui fogli di presenza. Il

dipendente è tenuto al recupero integrale delle ore non lavorate. I permessi complessivamente concessi non potranno comunque eccedere 36 ore nel corso dell'anno (art. 11 del D.P.R. n. 13 dell'1.2.1986).

5. Ciascun ausiliario dovrà provvedere alla puntuale pulizia del settore assegnatogli, specialmente delle aule, dei bagni, dei corridoi, dei vetri, della suppellettile. Avrà particolare cura dell'arredamento e delle attrezzature, segnalando subito inconvenienti e guasti al Direttore dei servizi amministrativi ed ausiliari.

1. E' opportuno ricordare che la Legge n. 584 dell'11.11.1975 dispone il divieto di fumo nei locali pubblici. In considerazione della responsabilità educativa che compete a tutti gli operatori scolastici, si fa obbligo di non fumare in tutti gli ambienti chiusi della scuola e di vigilare sul puntuale rispetto di tale norma da parte dell'utenza.

7. Il Personale Ausiliario vigilerà con ogni cura perché nessun estraneo acceda liberamente ai locali scolastici. L'ordinario ricevimento del pubblico per i servizi di amministrazione e di segreteria, e per il colloquio con gli Insegnanti, è regolato da appositi orari: ogni altra richiesta dovrà essere sottoposta alla valutazione discrezionale del Dirigente scolastico o del suo Vicario. Gli ospiti, comunque, saranno sempre cortesemente invitati ad attendere o accompagnati fino alla destinazione richiesta.

8. Nei tempi di ingresso, di uscita e di ricreazione, i collaboratori scolastici sorveglieranno scrupolosamente il transito degli alunni per i locali dell'istituto. Durante l'intervallo, una particolare attenzione dovrà essere rivolta al movimento nell'ambito dei servizi igienici. Fuori della ricreazione, gli alunni non dovranno sostare nei corridoi o nelle sale riservate al personale. In caso di improvviso malessere, provvederanno ad accompagnarli nella *Segreteria particolare* per i dovuti provvedimenti.

9. I collaboratori scolastici di settore effettueranno la vigilanza straordinaria degli alunni nelle classi temporaneamente scoperte dagli Insegnanti, curando di comunicare immediatamente alla *Segreteria* la situazione di emergenza.

10. Durante la temporanea assenza degli alunni (per educazione fisica, lezione in laboratorio, visite di istruzione) e alla fine delle lezioni, le aule dovranno rimanere chiuse a chiave o sorvegliate a vista, ed i giornali di classe depositati in Segreteria. Di ogni eventuale inconveniente risponderà il Personale responsabile.

Per quanto attiene alla disciplina ordinaria degli alunni il Personale A.T.A., come il Personale Docente, si atterrà a quanto previsto dalle norme del Regolamento Interno.

Per ogni altra esigenza di servizio o relativa al rapporto di impiego, i collaboratori scolastici faranno riferimento al Direttore dei servizi amministrativi ed ausiliari il quale, in accordo con le direttive del Capo d'Istituto, ha il compito di vigilare sul funzionamento dei servizi A.T.A. dell'Istituto.

