



# ISTITUTO COMPRENSIVO VARALLO



Piano dell'Offerta Formativa

**ANNO SCOLASTICO 2009/10**

# INDICE

## **1. Premessa**

- 1.1 – Presentazione
- 1.2 – Metodologia di lavoro
- 1.3 - Relazione di verifica finale per l'anno scolastico 2008/09
- 1.4 – Documento di indirizzo del Dirigente scolastico per la stesura del POF
- 1.5 – Linee di indirizzo del Dirigente scolastico per la definizione del piano di lavoro del personale ATA

## **2. Dall'analisi dei bisogni alla formulazione di ipotesi formative e organizzative**

- 2.1 - Bisogni dei docenti e degli alunni
- 2.2 – Bisogni del personale ATA
- 2.3 – Bisogni della Direzione
- 2.4 – Bisogni del territorio

## **3. Cornice del POF**

- 3.1 - Percorsi strategici prioritari
- 3.2 - La nostra idea di “scuola”:finalità e compiti
- 3.3 - Interventi per l'integrazione degli alunni
- 3.4 - Interventi per gli alunni diversamente abili

## **4. I nostri progetti**

## **5. Funzioni strumentali al POF**

## **6. Fabbisogni finanziari**

## **7. Modalità di monitoraggio e verifica**

## **8. Piano organizzativo**

- 8,1 - Premessa
- 8.2– Attività funzionali all'insegnamento
- 8.3– Attività Para-extra-interscolastiche
- 8.4– Piano delle uscite e visite guidate

# 1. PREMESSA

## 1.1 Presentazione

Il 1° settembre 2000 è nato **l'Istituto Comprensivo di Varallo**, a seguito del Piano di dimensionamento approvato dalla Regione Piemonte nel mese di gennaio 2000 (*D.R. 613 del 25.1.2000*).

Esso comprende **cinque scuole**:

- |  |  |
|--|--|
| <b>1. Scuola Infanzia di Varallo</b>           | <b>n. 5 sezioni</b><br>n. 128 alunni<br>n. 12 docenti<br>n. 1 di RC                |
| <b>2. Scuola Primaria di Varallo</b>           | <b>n. 13 classi</b><br>n. 285 alunni<br>n. 30 docenti                              |
| <b>3. Scuola Primaria di Roccapietra</b>       | <b>n. 4 classi</b><br>n. 53 alunni<br>n. 7 docenti<br>n. 1 di RC (con Cravagliana) |
| <b>4. Scuola Primaria di Cravagliana</b>       | <b>n. 1 classi</b><br>n. 11 alunni<br>n. 1 docente                                 |
| <b>5. Scuola Secondaria I°grado di Varallo</b> | <b>n. 10 classi</b><br>n. 192 alunni<br>n. 22 docenti                              |

Il nostro territorio è montano, ricco di valori ambientali, storici e culturali, ha una tradizionale vocazione turistica, conserva alcune attività agricole ed artigianali tipiche ed è inserito in un distretto tessile e meccanico di notevole importanza che offre occupazione e che produce prodotti di qualità apprezzati nel mondo, benché attualmente, come nel resto del paese si avverta una crisi economica che crea numerosa disoccupazione.

Ha una popolazione che tende all'invecchiamento dove si individuano i primi significativi apporti dell'immigrazione. Vi è un buon livello di vivibilità, per la qualità dell'ambiente e l'assenza di particolari tensioni sociali. Vi sono esperienze di solidarietà e volontariato e numerose associazioni (CAI, ANA, Pro Loco, As. Pescatori, Comitato Carnevale, Banda cittadina, Alpà, Biblioteche, AVAS ecc.) con le quali la scuola ha rapporti di collaborazione positivi e costruttivi.

Vi operano Enti Locali, la Comunità Montana, il Distretto socio-sanitario, i Parchi.

## **1.2 Metodologia di lavoro**

Un'esigenza prioritaria dell'Istituto è di delineare un P.O.F. che tenendo conto della realtà circostante e di partenza, integri i diversi contributi, sfrutti tutte le risorse disponibili per realizzare un **progetto educativo unitario e significativo** .

Per far questo i docenti, nei primi giorni di settembre, si incontrano regolarmente tutti insieme, ovvero, quando il lavoro lo richiede, divisi per ordine di scuola, al fine di predisporre un **percorso di lavoro**, che si uniformi alle direttive impartite e che si snodi nel corso dell'anno scolastico, integrando nella programmazione di classe la realizzazione dei progetti individuati.

Nel compiere l'analisi dei bisogni sono emerse molte esigenze e difficoltà sintetizzate nel presente P.O.F.; non a tutto si riuscirà a rispondere nel corso del corrente anno, pertanto da un lato sono state individuate delle priorità, dall'altro il presente documento avrà, per certi aspetti validità pluriennale nella misura in cui molti spunti e problemi qui elencati saranno meglio approfonditi ed affrontati negli anni successivi.

Va inoltre sottolineato che la stesura del nostro POF parte sempre dalla verifica degli anni precedenti per evidenziare da un lato i punti di forza del nostro lavoro, dall'altro le criticità sulle quali lavorare per migliorare sempre più la qualità della nostra offerta formativa.

Di seguito vengono pertanto riportati i documenti di verifica e di indirizzo ,quali punti di partenza della nostra progettazione.

## **1.3 Relazione di verifica finale per l'anno scolastico 2008/09**

Un altro anno scolastico è terminato, tra disagi, difficoltà, confusione e perdite di organici, tanto che diventa sempre più faticoso e difficile lavorare serenamente.

In questo scenario si rischia di perdere la rotta e perdere di vista le finalità e gli obiettivi prioritari della nostra attività, per questo è utile fermarsi ogni tanto a pensare che il nostro scopo istituzionale è : "**CREARE UN AMBIENTE ACCOGLIENTE E STIMOLANTE PER COSTRUIRE DELLE BELLE TESTE**".

La domanda che è giusto porsi a fine anno scolastico quindi è : "**Ci siamo riusciti** ? " Io penso in tutta franchezza di poter rispondere affermativamente a questa domanda , ritenendo che abbiamo cercato nel miglior modo possibile di perseguire questo scopo che deve guidare quotidianamente e costantemente il nostro operato.

Le ragioni che mi fanno dare una risposta positiva a quella domanda sono le seguenti:

1. **I risultati degli scrutini** si possono considerare positivi, anche perché le valutazioni degli alunni della nostra scuola si attestano **sopra la media nazionale** nelle competenze di italiano – matematica - scienze – inglese – francese – tecnologia – musica – motoria .Credo dunque che questi siano risultati più che soddisfacenti per il nostro Istituto.
2. La numerosità e la significatività delle **esperienze e delle attività realizzate** con valenze educative e che servono ad approfondire e completare le competenze disciplinari, come appreso specificato nell'elenco dei progetti portati avanti in corso d'anno.
3. L'immagine che emerge dell'Istituto Comprensivo di Varallo è sicuramente quello di una scuola attiva, vivace, dinamica, competente ed efficace e con forti valenze educative .

Sicuramente ci sono processi e percorsi che possono essere migliorati come viene indicato al termine di questa relazione, ma l'importante è che lavoriamo seguendo questi principi :

1. **Riflettere sempre su quale è il nostro ruolo**, qualunque sia la mansione che ci viene affidata : di dirigente- docente- addetto all'ufficio di segreteria o collaboratore.
2. **Riconoscere il valore di quanto passiamo alle nuove generazioni**, non dimenticando **la responsabilità** che abbiamo nell'istruzione e nell'educazione dei cittadini di domani.
3. Riconoscere l'importanza di un **agire unitario e coerente** del gruppo docente nei confronti degli alunni, dei genitori e dell'opinione pubblica in genere.

Ecco dunque di seguito l'elenco delle tematiche e delle attività comprese nei progetti realizzati, attraverso i quali si sono potuti perseguire importanti obiettivi educativi e didattici-metodologici nel corso del presente anno scolastico e da parte di tutte le scuole appartenenti all'Istituto : Scuola Infanzia – Scuola Primaria di Varallo , Roccapietra e Cravagliana – Scuola secondaria di 1° grado .

- **PROGETTO SALUTE E BENESSERE** - Il progetto che contiene le attività relative alla **educazione alla salute**, ha previsto la trattazione delle seguenti tematiche : Educazione ai consumi: viaggio in bottiglia – La raccolta differenziata - Alimentazione. Conoscere i cibi sani – Merendiamo in allegria – Non solo cibo – Prepariamo piatti tipici - Star bene con se stessi – Sportello di ascolto per gli alunni della scuola secondaria di 1°grado – Sportello psicopedagogico per docenti e genitori - Sessualità e affettività – Le dipendenze: fumo, alcool, droghe – Noi e il fiume – Le energie – Il rapporto uomo-animale
- **PROGETTO FORMAZIONE** - Il progetto di avvio alla costruzione dei curricoli è stato avviato solo in minima parte anche a causa dell'arresto del progetto provinciale . Si è invece tenuto un corso di pronto soccorso per collaboratori e docenti
- **PROGETTO SCUOLA SICURA** - Attenzione costante ai problemi della sicurezza dei luoghi di lavoro – Modificazione del piano di emergenza - Acquisto arredi per le aule e altri locali scolastici - Interventi diversi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici - Tinteggiatura dei locali – Sistemazione alcuni laboratori – Attivazione della sorveglianza sanitaria
- **PROGETTO SCUOLA-FAMIGLIA** - Attività genitori-figli che comprende : Una domenica insieme ovvero uscite in montagna con il GRIM , giornate di sci di fondo, lezioni di equitazione, avventura sul fiume, visite guidate al Sacro Monte - Commissione scuola-famiglia e mensa - Laboratorio di musica e teatro per genitori –Sportello psicologico di ascolto – Serate con esperti
- **PROGETTO ORIENTAMENTO E CONTINUITA'** – **Orientamento**: Attività diverse di collaborazione con gli Istituti Superiori per le classi seconde e terze della scuola secondaria di 1°grado – Giornata di incontro con le scuole superiori - Incontri con esperti ENAIP - Laboratorio di latino – Simulazione di ristorante in lingua francese e inglese – Corrispondenza tra classi della scuola media e liceo linguistico – Lezioni di diritto – Progetto manualità - **Accoglienza e continuità**: Attività diverse per favorire l'inserimento nelle classi e il passaggio da un ordine di scuola all'altro, laboratorio di lingua francese

- **PROGETTO AMBIENTE E TURISMO** : - Uscite sul territorio per la scoperta e conoscenza dell'ambiente – Pane, latte, intercultura – La Pinacoteca di Varallo – Archeologia sperimentale del Monte Fenera - Parco della preistoria di Rivolta d'Adda – Attività didattiche al Sacro Monte – La nostra valle nel contesto provinciale e regionale – Conosco la mia valle : un progetto informatico – Il giardino botanico – FAI , giornate di primavera : i ponti sospesi -.
- **PROGETTO LO SPORT CI AIUTA A CRESCERE** - Minibasket - Corso di nuoto – Corso di acquaticità - Corso di sci di fondo – Progetto educativo sci – Atletica leggera – Cresci giocando - Consulenza di educazione motoria –Attività opzionali di avviamento alla pratica sportiva - Percorsi misti - Palla prigioniera – Palla volo – Corsa campestre – A scuola di tennis – Partecipazione a diverse manifestazioni e gare sportive-
- **PROGETTO LINGUE COMUNITARIE e COMUNICAZIONE** - Laboratorio di lingua francese ed inglese sull'alimentazione - Teatro in lingua inglese e giochi teatrali – Simulazione di ristorante inglese e francese - Continuità tra scuola primaria e secondaria su attività in lingua straniera – Preparazione al Delf e al Ket – Attività di raccordo e collaborazione con il liceo linguistico – Little english per la scuola infanzia .  
**Comunicazione** : visite alla Biblioteca civica – Riordino dei laboratori – Partecipazione alla mostra "libri in libertà "- Animazione alla lettura – Costruzione di libri
- **PROGETTO CITTADINI DEL MONDO** - Io vado a scuola col PIEDIBUS e col BICIBUS – Incontro con gli anziani e coi ragazzi del centro diurno disabili - Solidarietà per l'Abruzzo - Adesione all'iniziativa Telethon – Raccolta banco alimentare. Progetto Ti muovi - Corsi per il patentino – Laboratorio di cittadinanza e costituzione .
- **PROGETTO MULTIMEDIALITA'** – Ampliamento dell'archivio del materiale prodotto dai plessi – Progettazione del diario scolastico 2009/10 – Brochure informative per i genitori - Revisione del regolamento PUA – Gestione dei laboratori informatici in modo proficuo - Aggiornamento del sito della scuola – Ricerca di un partenariato per Progetti Comenius/Twinning - Interventi di assistenza della reti informatiche – Rinnovo delle dotazioni tecnologiche dell'ufficio e dei diversi plessi dipendenti
- **PROGETTO INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI** - Attività diverse di alfabetizzazione e integrazione e degli alunni – Italiano parliamone : corso di 40 ore per adulti stranieri per l'insegnamento della lingua italiana
- **PROGETTO AGIO- DISAGIO – HANDICAP** : Coordinamento attività di sostegno –Gruppi di lavoro per l'handicap – Corso di educazione psicomotoria – Corso di ippoterapia – Attività di recuper per alunni con difficoltà, nelle diverse discipline – Partecipazione a bandi e progetti diversi

Le attività qui elencate, ad una prima lettura possono sembrare eccessive, ma va considerato che non trattasi di attività aggiuntive alla programmazione di ogni singola disciplina, bensì di un approccio metodologico diverso dalla didattica tradizionale che permette di perseguire gli obiettivi delle diverse materie utilizzando strategie più stimolanti e coinvolgenti per gli alunni.

Notevole è stato dunque l'impegno dell'Istituto e di tutto il personale dipendente su diversi fronti , anche gli impegni finanziari sostenuti sono stati significativi, nonostante le difficoltà a reperire contributi; si è cercato comunque di sfruttare tutte le opportunità

offerte dai diversi Enti oltre che i bandi regionali, che attraverso la presentazione di specifici progetti permettono di accedere a fonti di finanziamento significative .

Le verifiche compiute al termine dell'anno scolastico, soprattutto da parte dei referenti che seguono i singoli progetti, ma anche da parte dei diversi organi collegiali, quali Collegio dei docenti, Assemblee del personale ATA e Consiglio di Istituto , permettono di mettere a fuoco i risultati raggiunti, ma soprattutto di evidenziare i punti su cui occorre migliorare e ai quali occorrerà prestare maggiore attenzione negli anni prossimi. Tali valutazioni sui punti di debolezza dell'Istituto, qui di seguito riportati, saranno il punto di partenza del lavoro del prossimo anno scolastico.

**Obiettivi di miglioramento :**

1. Approfondire il significato e la modalità di valutazione del concetto di **COMPETENZA**
2. Migliorare le **programmazioni disciplinari** e **l'impostazione metodologica** delle attività didattiche e dei laboratori costruendo **un curriculum verticale** dei tre ordini di scuole
3. Migliorare le abilità relative all'acquisizione **del metodo di studio**
4. Rivedere la gestione dei **progetti** e il ruolo dello **staff** e dei **referenti**

Nel rendere pubblico questo documento per ovvie ragioni di trasparenza e per rendere conto al territorio dell'impegno assunto e del lavoro svolto da una istituzione pubblica , si coglie l'opportunità per ringraziare tutti coloro che hanno collaborato con la nostra scuola e contribuito a diverso titolo e con svariate modalità a favorire il raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno in corso, in particolare :

- **L'Amministrazione comunale di Varallo**
- **Le amministrazioni comunali della Val Mastallone**
- **La Comunità Montana**
- **L'Amministrazione Provinciale di Vercelli**
- **Le associazioni di volontariato : Eufemia –AVAS – GRIM –**
- **I volontari** che hanno permesso la realizzazione **del progetto PIEDIBUS, gli alpini e i vigili urbani** per la preziosa collaborazione
- **La Banca Nazionale del Lavoro e la Fondazione Cassa di Risparmio di Vercelli**
- **Tutti gli esperti esterni** che a vario titolo hanno offerto le loro prestazioni
- **I giornali locali** per gli spazi accordatici durante tutto l'anno per dare visibilità e trasparenza alle nostre iniziative.
- **Tutti i docenti, il personale di segreteria e i collaboratori scolastici** che con la loro preziosa attività hanno operato in prima persona per far funzionare la scuola nel migliore dei modi ed offrire un servizio di qualità che vogliamo sempre migliore .

#### ***1.4 DOCUMENTO DI INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER LA STESURA DEL POF***

Il punto di partenza come al solito è la relazione di verifica finale dell'anno scolastico appena concluso, dove si rilevavano i punti di forza della nostra organizzazione, ma anche i punti deboli, rappresentati dai disagi, dalle difficoltà , dalla confusione, dalle indicazioni spesso contraddittorie e molteplici che riceviamo .

In questo scenario, dicevamo, si rischia di perdere la rotta e perdere di vista le finalità e gli obiettivi prioritari della nostra attività, per questo è utile fermarsi ogni tanto a

pensare che il nostro scopo istituzionale è : " **CREARE UN AMBIENTE ACCOGLIENTE E STIMOLANTE PER COSTRUIRE DELLE BELLE TESTE** " .

Nell'iniziare questo nuovo anno suggerisco dunque di riflettere sugli obiettivi di miglioramento indicati nella verifica citata, ovvero:

- 1. Riflettere sul nostro ruolo**
- 2. Riconoscere il valore della nostra responsabilità educativa**
- 3. Riconoscere l'importanza di un agire unitario e coerente del gruppo docente**

La scuola oggi si trova all'interno di un profondo cambiamento in tutti i settori e ciò genera una diffusa situazione di inquietudine, carenza di senso, smarrimento, insicurezza, disagio per cui il **compito del docente**, più che quello di insegnare , sembra diventare quello di **educare**

Ogni insegnante è investito di un **compito pubblico di esempio di comportamento** che è di fatto un riferimento importante, pertanto deve essere sempre rigoroso e fornire agli studenti tutti gli strumenti per la conoscenza.

Gli elementi costitutivi della professione docente si fondano, oltre che sulla didattica, sul sapere disciplinare e sul saperlo trasmettere, anche sull'interazione reale, sul **rapporto tra persone** e sul **rispetto del pluralismo delle idee**.

Siccome non si conosce se non attraverso il coinvolgimento, l'insegnamento ha nel rapporto educativo uno dei fattori fondamentali

**Ogni insegnante deve adoperarsi per :**

1. migliorare costantemente la propria preparazione professionale
2. mettere a disposizione dei colleghi la propria competenza ed esperienza
3. verificare regolarmente i risultati del suo operato
4. impegnarsi a creare un clima di rispetto e collaborazione tra i colleghi
5. contribuire al buon funzionamento della scuola con la sua partecipazione responsabile ai momenti di lavoro collegiale
6. rispettare il segreto professionale
7. tenere un comportamento che sia di esempio ai suoi allievi
8. curare che nessuno degli allievi venga posto in situazioni di imbarazzo o di difficoltà
9. stringere con gli allievi un patto educativo fondato sulla fiducia reciproca, sulla lealtà e sul rispetto delle regole
10. valutare gli allievi con imparzialità, esplicitando i criteri adottati e premiando il merito

**I docenti sono responsabili del processo formativo** delle proprie scuole e devono dunque diventare creatori di curricula e gestori dei processi formativi dei propri alunni.

Ogni insegnante deve **rivalutare il proprio ruolo e la dignità del proprio lavoro** innanzitutto di fronte a se stesso e poi a tutta l'utenza ed alla opinione pubblica per garantire un'immagine positiva della scuola che rappresenta.

Nel realizzare il nostro **progetto di scuola** dobbiamo cercare continuamente una **visione condivisa dei problemi** ed una integrazione delle azioni dei singoli e degli strumenti di gestione della scuola, ciò a volte può significare anche abbandonare schemi d'azione e mappe cognitive che ci danno sicurezza per adottarne di nuovi, ma ciò rappresenta anche **la crescita professionale di ciascuno di noi**.

Allora per iniziare bene questo percorso e far sì che la nostra scuola possa rispondere concretamente alle richieste della società odierna , ma soprattutto ai bisogni dei nostri alunni, cominciamo a porci alcune domande, per meglio definire **la "cornice"**, all'interno della quale dobbiamo operare:

1. **Qual è la nostra idea di scuola?**
2. **Quale alunno vogliamo esca dalla nostra scuola?**
3. **Quale percorso dobbiamo seguire per raggiungere questo profilo?**
4. **Quali compiti e finalità ha la scuola ?**
5. **Quali azioni dobbiamo compiere per raggiungere gli obiettivi stabiliti ?**
6. **Il POF d'Istituto e i progetti in esso contenuti rispondono alle linee educative individuate?**

Quando avremo risposto a queste prime domande potremo allora iniziare a costruire il nostro curriculum e le nostre programmazioni, nonché trovare delle risposte ai problemi più concreti quali gli orari , i piani organizzativi, i laboratori, le attività da proporre , le visite di istruzione.....ecc....

Sulla base delle risposte innesteremo anche i percorsi di formazione che avvieremo durante l'anno scolastico.

**Buon lavoro e buon anno scolastico !**

### **1.5 LINEE DI INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

L'art. 52 comma 3 del CCNL del 24/07/2003 assegna al DSGA la competenza a formulare un piano delle attività del personale ATA che deve essere adottato dal Dirigente scolastico .

La proposta di organizzazione del lavoro dovrà essere coerente con le finalità del POF e quelle istituzionali , ed è un atto necessario per avviare il confronto e la discussione fra le parti nella contrattazione di Istituto con le RSU.

Le finalità istituzionali che rientrano nell'ambito dell'ufficio di segreteria sono quelle relative alla gestione amministrativa degli alunni , agli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente, alla gestione economica e finanziaria della Istituzione scolastica e allo svolgimento delle attività negoziali. Dette finalità dovranno essere tradotte in obiettivi specifici e concreti dell'Ufficio di Segreteria.

Il DSGA dovrà **definire le procedure** per la realizzazione dei vari adempimenti funzionali agli obiettivi e finalizzati ai risultati , raccogliere ed elaborare costantemente i dati relativi alle varie attività per consentire il **monitoraggio continuo** di tutti i processi in atto.

Occorre quindi organizzare le attività che il personale ATA deve svolgere per supportare l'attività didattica ed attribuire , gli incarichi relativi alla attività ordinaria e alla attività accessoria.

Il contratto in vigore prevede inoltre il conferimento di incarichi organizzativi aggiuntivi che , nell'ambito dei profili professionali , comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori per la realizzazione del piano dell'offerta formativa .

Il **piano delle attività** ha i seguenti **contenuti** :

1. Individuazione e articolazione dei servizi amministrativi;
2. Individuazione e articolazione dei servizi ausiliari;
3. analisi della dotazione organica dell'Istituto ;
4. criteri di assegnazione dei compiti ai vari profili ;
5. distinzione dei vari servizi con le competenze specifiche assegnate ai vari operatori e l'individuazione dell'orario di servizio da prestare;

6. individuazione degli incarichi specifici da attribuire con la motivazione della scelta e la declaratoria delle competenze assegnate;
7. modalità di controllo dell'orario di lavoro e di fruizione di ferie e permessi , chiusure prefestive ;
8. individuazione delle attività aggiuntive da prestare e modalità di autorizzazione ore eccedenti ;
9. attività di formazione
10. modalità di valutazione della pianificazione effettuata.

Per ogni assegnazione di **incarichi e funzione** vengono predisposte nomine individuali specifiche, nelle quali vengono definite le competenze e i limiti di autorità e responsabilità di ciascuno , considerando che l' obiettivo prioritario deve essere l'efficienza dei servizi amministrativi ed ausiliari attraverso la collaborazione tra tutti .

Affinché ciò si verifichi occorre che si considerino le seguenti condizioni:

- **Condivisione degli obiettivi**
- **Disponibilità a lavorare in gruppo**
- **Efficace azione di coordinamento**
- **Valido sistema di comunicazione tra persone e gruppi.**

Occorre operare quindi facendo in modo che le finalità e gli obiettivi vengano comprese da tutti , in modo che ciascuno modifichi i propri atteggiamenti contribuendo al raggiungimento dei risultati.

Per ogni più specifico dettaglio ,si rimanda al **piano delle attività** predisposto dal DSGA

## **2. DALL'ANALISI DEI BISOGNI ALLA FORMULAZIONE DI IPOTESI FORMATIVE E ORGANIZZATIVE**

### ***2.1 Bisogni dei docenti e degli alunni***

Nei collegi dei docenti sono stati evidenziati i bisogni delle diverse componenti, che sono sintetizzati, in parte nelle aree sottoriportate, e in parte negli schemi del punto 3) :

<b>AREA PEDAGOGICA EDUCATIVA</b>	<b>AREA DIDATTICA</b>	<b>AREA GESTIONALE ORGANIZZATIVA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valorizzare l'intelligenza emotiva e le intelligenze multiple.</li> <li>2. Ricercare una coerenza educativa fra docenti e famiglie</li> <li>3. Perseguire la continuità tra i tre ordini di scuola</li> <li>4. Avere autorevolezza nel ruolo</li> <li>5. Acquisire competenze per affrontare situazioni difficili</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizzare metodi e criteri di valutazione comuni , coerenti e condivisi tra i docenti</li> <li>2. Predisporre prove di ingresso e verifica comuni tra i diversi ordini di scuola</li> <li>3. Trovare modalità adeguate per favorire percorsi individualizzati</li> <li>4. Selezionare i contenuti e le proposte più</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condividere gli aspetti educativi e didattici con colleghi ,famiglie e alunni</li> <li>2. Imparare a gestire le dinamiche delle classi /pluriclassi /gruppi</li> <li>3. Trovare modalità di coinvolgimento delle famiglie</li> <li>4. Collaborare efficacemente con i colleghi e col personale</li> </ol>

6. Sperimentare la classe come convivenza regolata e civile 7. Favorire l'orientamento e la conoscenza di sé negli alunni	pertinenti ed efficaci 5. Aiutare gli alunni ad organizzare le proprie conoscenze 6. Imparare a lavorare sulla didattica dei laboratori 7. Saper motivare gli alunni allo sforzo e all'impegno	ATA 5. Rendere visibile il lavoro dell'Istituto
--	---	--

## **2.2 Bisogni del personale ATA**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantire un giusto utilizzo dei locali scolastici</li> <li>2. Avere la collaborazione dei docenti nel mantenere le aule e gli altri spazi scolastici in modo ordinato</li> <li>3. Garantire la sicurezza e la chiusura dei locali</li> <li>4. Migliorare il livello di comunicazione e informazione favorendo l'accesso alle medesime da parte di tutti</li> <li>5. Regolamentare le richieste dei docenti nei loro confronti ( es. fotocopie )</li> <li>6. Sostituire gli arredi scolastici inadeguati e /o rotti</li> <li>7. Essere riconosciuti nel carico di lavoro loro affidato</li> <li>8. Garantire una corretta gestione dei momenti di intervallo</li> <li>9. Partecipare ad attività di formazione e aggiornamento</li> </ol>
---

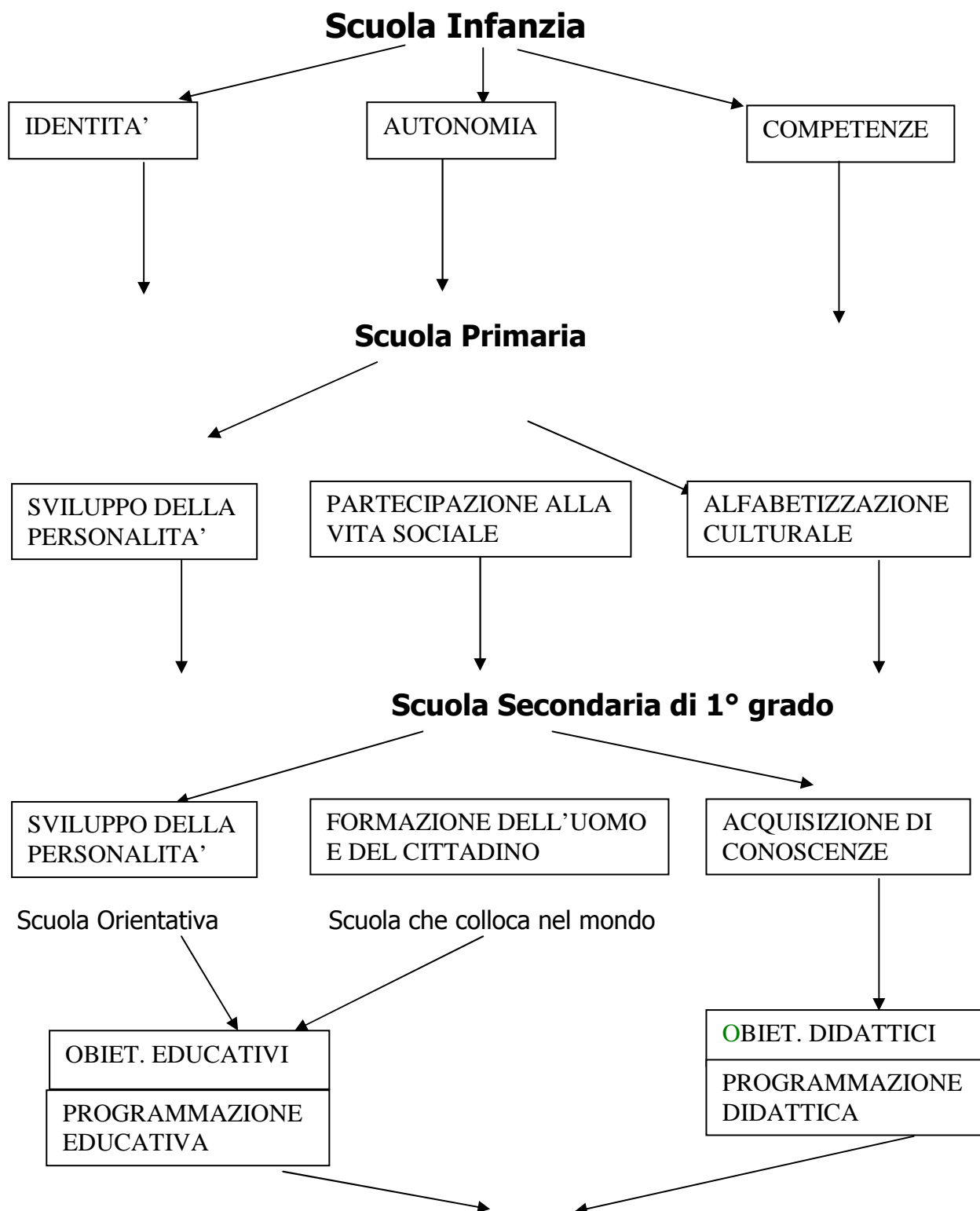
## **2.3 Bisogni della direzione**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Essere riconosciuta come tutor e non come controparte del collegio docenti</li> <li>▪ Favorire il coinvolgimento e la partecipazione di tutti i docenti</li> <li>▪ Lavorare insieme in modo produttivo ed efficace</li> <li>▪ Trovare collaborazione e disponibilità</li> <li>▪ Sviluppare la cultura dell'organizzazione e della formazione</li> <li>▪ Sfruttare tutte le potenzialità, le competenze e risorse presenti nel personale e nel territorio</li> <li>▪ Sviluppare atteggiamenti che favoriscano la conoscenza e l'integrazione reciproca</li> <li>▪ Ricercare finanziamenti necessari alla realizzazione dei progetti</li> <li>▪ Attrezzare l'ufficio e le scuole con tutta la strumentazione e i materiali necessari</li> </ul>
--

## **2.4 Bisogni del territorio**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborazione e partecipazione della scuola alle iniziative/attività proposte dagli Enti Locali e dalle Associazioni varie presenti sul territorio</li> <li>▪ Avere una scuola al passo coi tempi</li> <li>▪ Trovare nella scuola un luogo privilegiato di prevenzione del disagio</li> <li>▪ La scuola come ambiente sociale dove compiere esperienze nuove</li> <li>▪ Usare gli spazi scolastici per realizzare attività diverse</li> <li>▪ Formare cittadini aperti alla convivenza civile e democratica</li> <li>▪ Prevenire il disagio sociale</li> </ul>
--

### 3. LA CORNICE DEL POF



## PROGETTO DELL' OFFERTA FORMATIVA ( POF )

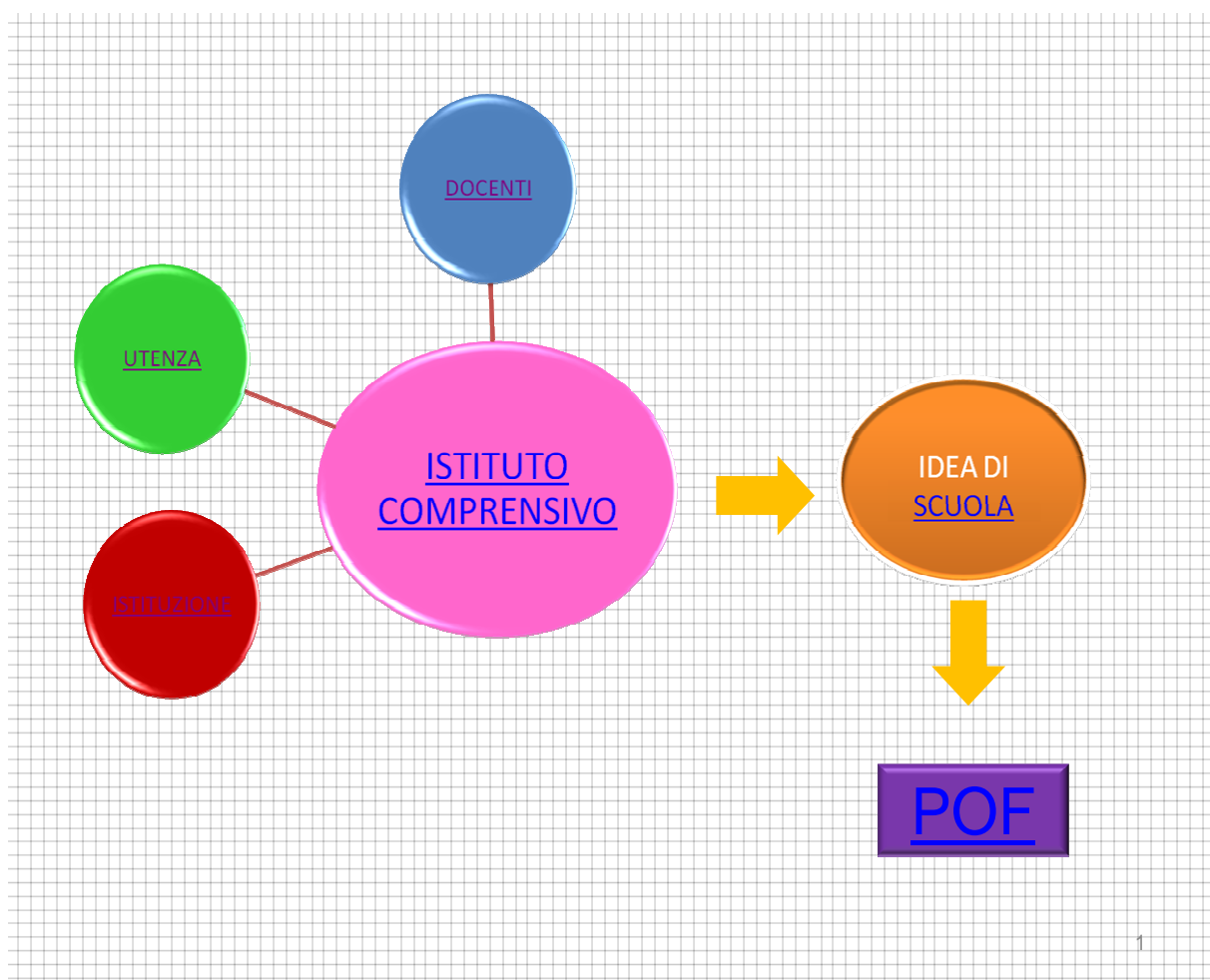
### 3.1 Percorsi strategici prioritari

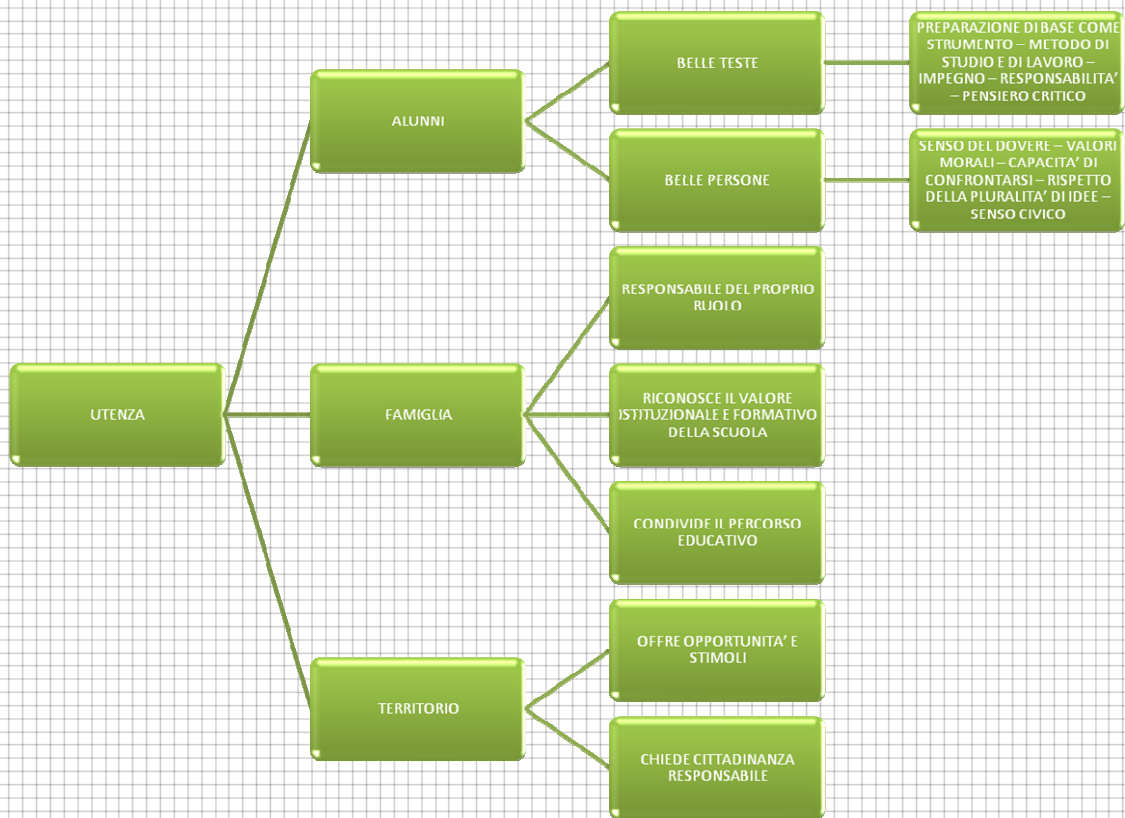
Riassumendo quanto emerso dagli incontri e dai lavori condotti di scuola, con le diverse componenti scolastiche, riteniamo di poter individuare le seguenti **scelte prioritarie** che si perseguiranno nell' Istituto nei prossimi anni :

- **Scuola aperta al territorio**
- **Scuola che offre servizi di qualità**
- **Collaborazione con le famiglie**
- **Assicurare buone competenze nelle abilità di base**
- **Realizzare un progetto unitario**
- **Ricercare una specializzazione nel settore delle lingue comunitarie e artistico-turistico-ambientale**

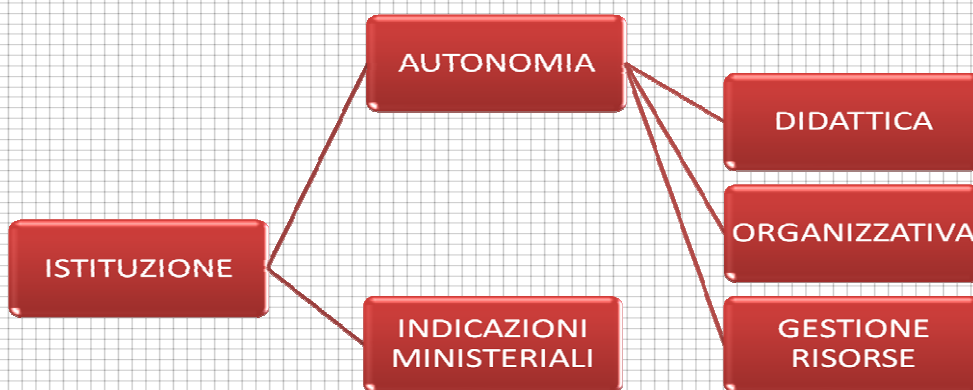
In particolare, inoltre si sono definiti i compiti e le finalità della scuola oltre che le modalità di realizzazione dei medesimi, come appresso specificato.

#### La nostra idea di " SCUOLA " : finalità e compiti

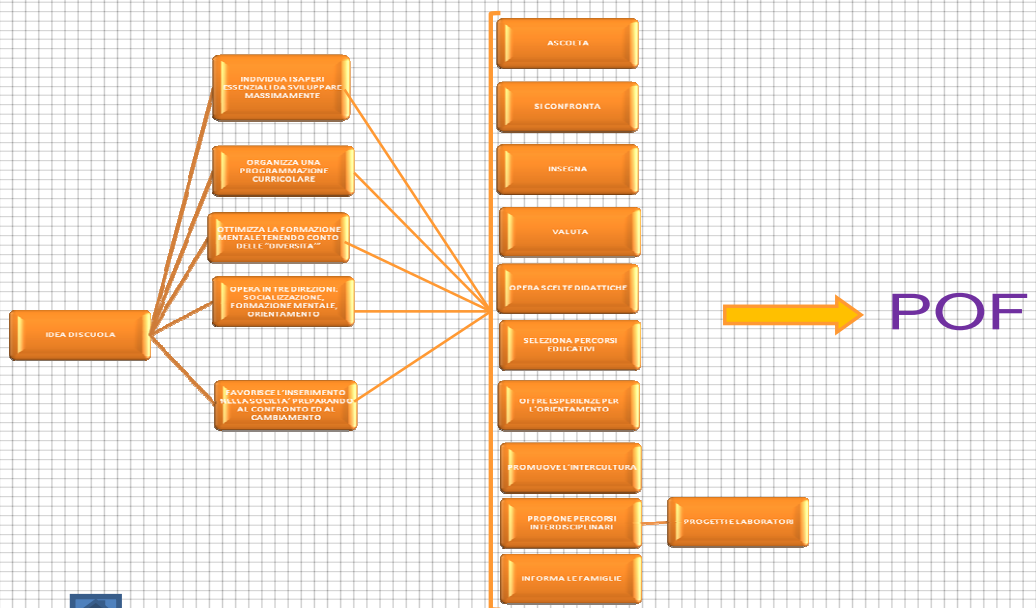
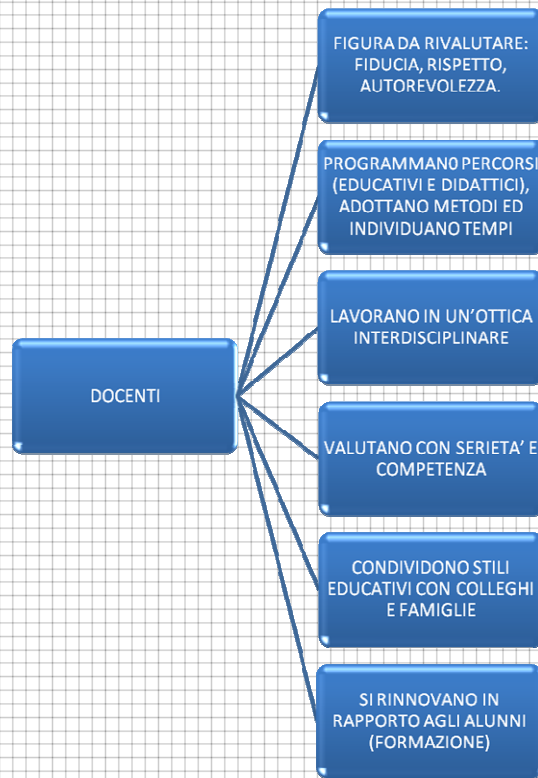


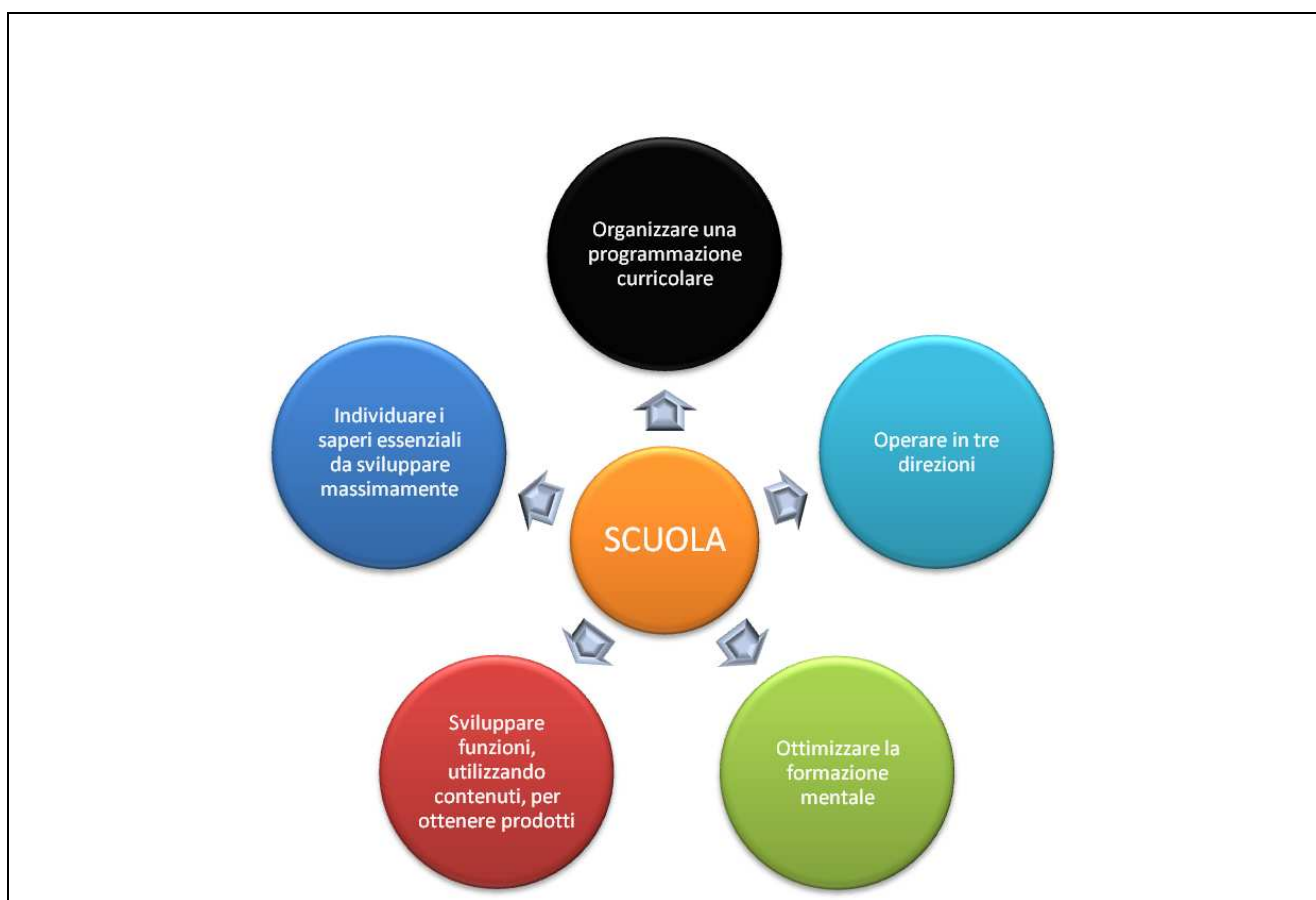
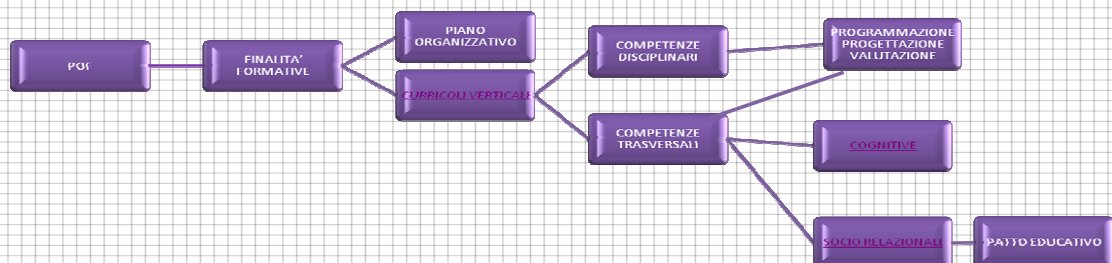


2



3





La nostra **idea di scuola**, deve essere quella che ci guida nella realizzazione del POF e deve riunire in sé i bisogni dei **docenti**, dell'**utenza** e dell'**istituzione**, per poter

perseguire i compiti e le finalità della scuola medesima, che consistono fondamentalmente nei punti appresso indicati, come sintetizzato negli schemi soprariportati:

- Operare in tre direzioni
- Ottimizzare la formazione mentale dei nostri alunni
- Individuare i saperi essenziali da sviluppare massimamente
- Organizzare una programmazione curricolare
- Sviluppare funzioni,utilizzando contenuti per ottenere prodotti

Va considerato che **il territorio** offre opportunità e stimoli che vanno assolutamente utilizzati e che occorre altresì rispondere alla richiesta del medesimo di cittadinanza responsabile.

**Le famiglie** dal canto loro devono essere responsabili del proprio ruolo, riconoscere il valore istituzionale e formativo della scuola e condividere il percorso educativo.

**L'Istituzione** dal canto suo ci fornisce **Indicazioni Ministeriali** a cui attenersi e l'opportunità della **Autonomia** sul piano didattico- organizzativo e della gestione delle risorse.

Riassumendo il pensiero del **Collegio dei docenti** che ha discusso in piccoli gruppi e poi condiviso tutte le osservazioni emerse, si possono esprimere le seguenti considerazioni relativamente a ciascun punto individuato quale componente fondamentale per l'individuazione della **propria idea di scuola** .

#### ➤ **QUALE ALUNNO**

L'alunno deve essere **consapevole e responsabile** ed essere in grado di impegnarsi, confrontarsi e interagire, capace di muoversi in modo autonomo ed in grado di acquisire strategie e metodi per cavarsela nella vita

Vogliamo che nella nostra scuola si creino delle **belle teste** e delle **belle persone**, cioè degli alunni dotati di:

- Una buona preparazione di base – adeguato metodo di studio e di lavoro – capacità di pensiero critico – curiosità , versatilità e adattabilità a situazioni nuove– capacità di ascolto
- Responsabilità – impegno – valori morali – senso del dovere- capacità di confrontarsi- rispetto della pluralità di idee – senso civico – spirito di gruppo e sensibilità verso gli altri - perseveranza nella fatica –capacità di agire con chiarezza, onestà e lealtà –

L'alunno dovrà imparare a faticare per prepararsi alla vita, impegnandosi per diventare un cittadino responsabile, aperto al dialogo e alla tolleranza, capace di mettersi in discussione, che sappia pensare con la propria testa, che sia in grado di confrontarsi e di rispettare la pluralità di idee, che sappia accettare e rispettare le regole

#### ➤ **QUALE DOCENTE**

Il docente dovrà innanzitutto riappropriarsi del proprio ruolo riacquistando la sua **autorevolezza** ed **il rispetto** che le è dovuto, mostrando un forte senso di responsabilità, per garantire l'alto livello della sua **professionalità** che richiede la capacità di:

- programmare percorsi, educativi e didattici, adottando metodi adeguati e individuando i tempi necessari;
- lavorare in un'ottica interdisciplinare;
- saper valutare con serietà e competenza, usando modalità chiare e condivise ;
- informa le famiglie e condivide con loro e con i colleghi gli stili educativi;

- rinnovarsi costantemente in rapporto agli alunni, attraverso attività di formazione continua;
- affermare con fermezza il proprio ruolo;
- sapersi confrontare per migliorarsi.

### ➤ **QUALE SCUOLA**

Vogliamo pensare alla scuola come **luogo di apprendimento** prima, come **ambiente formativo** dopo e come luogo di interazioni sociali e culturali, calata nel territorio, dove si sta bene, dove ci si può esprimere liberamente, scambiare esperienze e arricchirsi. La scuola a cui pensiamo è una scuola controcorrente, caratterizzata da ritmi più umani e maggiore riflessione, meno parole e più concretezza che punti alle seguenti **finalità**:

- Scuola come luogo per preparare l'alunno al futuro
- Fornire strumenti e metodi per acquisire i saperi essenziali
- Favorire la conquista della identità personale, dell'autonomia e del processo formativo di ciascuno

La scuola deve dunque strutturare il proprio percorso e condividerlo con le famiglie e con il territorio, per darsi la sua **identità**, nel rispetto del ruolo di ciascuna componente, per favorire **l'interazione educativa**, attraverso una **programmazione** con metodo e competenze di valutazione, una adeguata **integrazione della progettualità**, che preveda i seguenti punti:

- Individuare i saperi essenziali da sviluppare massimamente
- Organizzare una programmazione curricolare
- Ottimizzare la formazione mentale tenendo conto delle "diversità"
- Rispettare i ritmi e i tempi di apprendimento di ciascuno
- Operare in tre direzioni, ovvero della socializzazione, della formazione mentale, dell'orientamento
- Favorire l'inserimento nella società preparando al confronto e al cambiamento
- Condividere gli stili educativi e il patto educativo
- 

Tutto ciò attraverso le seguenti azioni:

- Saper ascoltare
- Saper confrontarsi
- Insegnare
- Valutare
- Operare scelte didattiche
- Selezionare percorsi educativi
- Offrire esperienze per l'orientamento
- Promuovere l'intercultura
- Proporre percorsi interdisciplinari
- Realizzare progetti e laboratori
- Informare adeguatamente le famiglie

Vogliamo quindi una scuola **di qualità e non di quantità**, aperta alle **innovazioni, alla multiculturalità e all'integrazione**, alla **educazione interculturale**, come esigenza di rinnovamento per un nuovo concetto di cittadinanza, che sappia formare **l'identità cosmopolita**, che prepari i giovani alla cultura del pensiero circolare, di rete, al flusso continuo di scambi e relazioni cui la nostra società è ormai votata.

Da queste **finalità formative** nasce quindi il presente **POF**, comprensivo, del **patto educativo** e degli aspetti più pratici, contenuti nel **piano organizzativo** e **nei curricoli verticali** (che sono parte integrante del presente documento) declinati in **competenze disciplinari e trasversali**, definite dettagliatamente per ciascuna classe.

### **3.3 Interventi per l'integrazione degli alunni**

#### **➤ Alunni extracomunitari.**

Nel nostro Istituto Comprensivo sono inseriti alunni extracomunitari provenienti da diversi paesi.

Nei 3 ordini di scuola risultano iscritti complessivamente **69 alunni stranieri**, suddivisi in:

- ◆ **scuola infanzia** : **n. 19**
- ◆ **scuola primaria** : **n. 34**
- ◆ **scuola secondaria 1° grado** : **n. 16**

Gli alunni extracomunitari, vengono inseriti nelle singole scuole secondo il protocollo di accoglienza approvato dal collegio docenti con delibera n. 7 del 23/11/2009 ,qui di seguito riportato

#### **3.3.1 Protocollo per l'accoglienza e l'assegnazione di alunni**

##### **Il Protocollo di Accoglienza**

- **prevede la costituzione di un gruppo di lavoro per l'accoglienza**
- **contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri**
- **traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano al processo di integrazione scolastica dell'alunno straniero**

**Il fine primario del presente Protocollo sarà quello di:**

- **facilitare l'ingresso a Scuola degli studenti stranieri;**
- **monitorare la loro fase di adattamento;**
- **entrare in relazione con la famiglia d'origine;**
- **creare un clima di accoglienza nella Scuola e nelle classi**

##### **A) . ISCRIZIONE DELL'ALUNNO**

###### **A.1) Compiti del personale di Segreteria:**

- **Acquisire la domanda di iscrizione, utilizzando una modulistica multilingue;**
- **Raccogliere la documentazione necessaria (documenti sanitari-documenti scolastici);**
- **Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;**

###### **A.2) Compiti del Dirigente scolastico:**

- **Informare la famiglia del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe**
- **Organizzare un primo incontro con il referente della Commissione d'Accoglienza, la famiglia e gli insegnanti, eventualmente con la presenza di un mediatore culturale.**

##### **B) ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO**

###### **B.1. Commissione Stranieri con compiti di accoglienza**

**A causa della frammentazione dell'Istituto in cinque plessi, la Commissione d'accoglienza coincide con la Commissione alunni stranieri, ed è formata da:**

- **n. 1 Funzione strumentale area Alunni stranieri, delegato dal Dirigente scolastico;**
- **n. 4 Referenti di Plesso, uno per ogni plesso in cui vi sono alunni stranieri;**
- **n. 1 Mediatore culturale (qualora ci siano necessità linguistiche).**
- 

B.2. Compiti della Commissione Stranieri di Accoglienza:

B.2.1. Compiti generali:

- **Proporre modifiche o integrazioni ai criteri generali per l'iscrizione, l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri;**
- **Formulare proposte per l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti e gli eventuali facilitatori esterni;**
- **Formulare proposte per attività di formazione dei docenti e iniziative di educazione interculturale;**
- **Coordinare l'acquisto e la gestione di specifici sussidi didattici (testi per l'acquisizione dell'italiano L2, narrativa bilingue, educazione interculturale, testi per l'apprendimento, materiali multimediali, altro);**
- **Mantenere gli opportuni contatti con gli enti e associazioni territoriali per acquisire le opportunità da questi offerte alla scuola**
- **Coordinare l'organizzazione didattica e gli interventi scolastici ed extrascolastici necessari per l'accoglienza e l'integrazione.**

B.2.2. Compiti particolari per l'accoglienza:

- **effettuare un primo colloquio con l'alunno e la sua famiglia col supporto, se necessario, di un mediatore linguistico culturale;**
- **vagliare la documentazione fornita dalla Segreteria;**
- **raccogliere informazioni sulla situazione familiare e sulla storia personale e scolastica dell'alunno, utilizzando una scheda per la raccolta standardizzata di informazioni;**
- **fornire le prime informazioni sull'organizzazione generale della scuola;**
- **prendere accordi sulle forme necessarie di collaborazione scuola-famiglia.**

C.) ASSEGNAZIONE DELL'ALUNNO AD UNA CLASSE

C.1. Referente di plesso e Gruppo di valutazione delle competenze

**In ogni plesso dell'Istituto al quale l'alunno straniero è destinato per competenza, il Referente di Plesso per gli alunni stranieri convoca un insegnante dell'area linguistica e un insegnante dell'area logico matematica (per la Scuola secondaria anche un insegnante delle Educazioni), che insieme costituiscono il Gruppo di valutazione delle competenze.**

C.2. Compiti del Gruppo di valutazione delle competenze

- **Elaborare una prima valutazione delle competenze linguistiche dell'alunno, utilizzando specifici strumenti**
- **Individuare, sulla scorta della documentazione raccolta e di quanto emerso dal colloquio e dalla prima valutazione dell'alunno, la classe di**

**inserimento, tenendo conto dell'età anagrafica e dell'ordinamento degli studi nel Paese di provenienza;**

- **Esaminare e valutare il materiale raccolto dalla Segreteria e dall'incontro con la famiglia;**
- **Fornire al team docente, che accoglierà il nuovo iscritto, tutte le informazioni raccolte dal colloquio con la famiglia e l'alunno e prendere i necessari accordi per la sua accoglienza;**
- **Proporre al Dirigente Scolastico la classe individuata come destinazione dell'alunno straniero.**

#### D. INSERIMENTO DELL'ALUNNO NELLA CLASSE

##### D.1. Compiti del Gruppo di valutazione e del Dirigente scolastico

**Dopo che il DS ha valutato la proposta del Gruppo di valutazione delle competenze ed ha provveduto ad assegnare formalmente lo studente nella classe, il Gruppo ha come compito quello di:**

- Fornire al consiglio di classe, che accoglierà il nuovo alunno, tutte le informazioni, il supporto e il materiale in suo possesso;
- Favorire e facilitare il rapporto con la famiglia, attivando anche eventuali risorse di mediazione.

##### D.2. Compiti del Consiglio di Classe o dell'équipe pedagogica

- Favorire l'inserimento dell'alunno nella classe;
- Assegnare un tutor secondo le indicazioni del progetto tutoring;
- Rilevare i bisogni specifici di apprendimento dell'alunno straniero, elaborando un piano di studio personalizzato.

### ***3.4 Interventi per gli alunni diversamente abili***

Gli alunni diversamente abili con difficoltà sia a livello fisico che psicologico e comportamentale presenti nel nostro istituto sono così suddivisi:

◆ <b>scuola infanzia</b>	<b>: n. 2</b>
◆ <b>scuola primaria</b>	<b>: n. 8</b>
◆ <b>scuola secondaria 1°grado</b>	<b>: n. 4</b>

#### ***3.4.1 Istruzioni operative per la gestione delle situazioni di svantaggio***

- 1.** All'inizio di ogni anno scolastico deve essere predisposto all'interno del P.O.F. **il piano delle attività di integrazione degli alunni con difficoltà** l'assegnazione dei docenti agli alunni e alle classi e la composizione dei gruppi di lavoro .
- 2.** Il **collegio dei docenti** , all'inizio di ogni anno scolastico, nomina un referente con l'incarico di coordinare il progetto di riferimento.

3. **L'assemblea del personale ATA** esprime i nominativi dei **collaboratori** che dovranno appoggiare il docente di sostegno nell'assistenza agli alunni portatori di handicap
4. I **docenti di sostegno** , stabiliscono con i docenti di classe gli **obiettivi minimi** per gli alunni portatori di handicap , compilano il **PEI** ( programmazione di inizio anno-verifica finale e situazione residua ) e il **PDF** nei passaggi da un ordine di scuola ad un altro
5. I **docenti di sostegno** fissano gli **incontri del gruppo di lavoro** ( almeno uno all'inizio dell'anno e uno alla fine) concordando l'orario con psicologi ,educatori ,docenti , genitori o comunque con tutti coloro che fanno parte del gruppo di lavoro .
6. I **docenti di sostegno** hanno l'impegno di :
  - o Verbalizzare gli incontri del gruppo di lavoro
  - o Compilare regolarmente il registro personale dell'insegnante di sostegno
  - o Attenersi alle indicazioni di lavoro allegate alla presente
  - o Individuare gli acquisti di materiali e sussidi necessari alla situazione
  - o Custodire e tenere aggiornato tutto il materiale per l'handicap presente all'interno della scuola di servizio
7. Nel caso in cui gli **alunni portatori di handicap** debbano sostenere l'**esame finale** , il docente di sostegno,con l'aiuto del consiglio di classe dovrà predisporre : **le prove differenziate** e **una relazione** contenente ( descrizione dell'handicap – percorso realizzato – modalità di formulazione delle prove -)
8. E' opportuno che tutti i **docenti di sostegno** presenti nell'Istituto si incontrino **almeno tre volte l'anno** per scambiarsi e discutere congiuntamente i problemi e fare delle verifiche sulle modalità di gestione e organizzazione del servizio .
9. **L'assistente amministrativo** , addetto a tale incarico per l'anno in corso, come risulta dal piano annuale di lavoro del personale ATA , appoggerà il docente referente nella predisposizione di eventuale documentazione .

### ***3.4.2 Indicazioni per gli insegnanti di sostegno***

#### **GESTIONE ORGANIZZATIVA**

- Leggere la documentazione presente nel fascicolo dell'alunno ,per una iniziale conoscenza del caso
- Prendere contatti con gli insegnanti dell'anno precedente
- Tenersi in comunicazione regolarmente con i genitori dell'alunno/a ,tramite diario , libretto , telefono ....e fissare con loro incontri periodici
- Informare tempestivamente i genitori su tutte le attività extracurricolari della scuola ( uscite , spettacoli ....) e controllare che la comunicazione sia pervenuta

- Partecipare con l'alunno/a a tutte le uscite della classe ,dopo essersi accordato con la famiglia e gli altri docenti per risolvere gli eventuali problemi logistici
- Programmare settimanalmente le attività didattiche ,tenendo in considerazione gli argomenti svolti dalla classe e le capacità e possibilità dell'alunno/a ,in modo da coordinare preventivamente le sue attività con quelle della classe e/o svilupparle individualmente
- Predisporre tutto il materiale necessario (esercizi , schede...) da lasciare ai docenti della classe per le ore in cui l'alunno sia da solo
- Assegnare compiti e lezioni da studiare a casa e farne regolare correzione
- Preparare specifiche verifiche orali e scritte ,correggerle ,valutarle, (tutto in accordo col docente di classe) ; il numero delle verifiche deve essere pari a quello del resto della classe
- Fare in modo che l'alunno /a raccolga ordinatamente tutto il materiale prodotto durante le ore di sostegno ,in modo che sia sempre a disposizione dell'alunno stesso e degli insegnanti della classe

#### **INDICAZIONI PEDAGOGICHE –DIDATTICHE**

- Sviluppare la massima autonomia nell'alunno/a , in base all'handicap,e incoraggiarlo a intervenire e partecipare a tutte le attività della classe
- Porre attenzione a tutto il potenziale dell'allievo non solo al suo handicap
- Mettere in primo piano i risultati positivi e i progressi compiuti dall'allievo
- Utilizzare tutte le metodologie utili a favorire l'integrazione (diversa gestione della classe , lavoro a gruppi ,mutuo insegnamento )
- Regolare i tempi di insegnamento e le attività ai ritmi di apprendimento dell'alunno/a
- Essere aperto e disponibile nei confronti di tutti gli altri alunni della classe,attenendosi agli obiettivi educativi stabiliti per la stessa

Per ogni dettaglio più specifico sugli obiettivi ed attività previste per questi settori, si rimanda ai progetti specifici

## **4. I NOSTRI PROGETTI**

<b>PROGETTI D' ISTITUTO a. s. 2009/2010</b>	
<b>TITOLO DEL PROGETTO</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<b>FORMAZIONE P 68</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Predisposizione curricoli verticali</li> <li>❖ Conversazioni in inglese per docenti</li> <li>❖ Giocare con la fantasia</li> <li>❖ Partecipazione corsi di rete</li> <li>❖ Corso di educazione alla salute</li> <li>❖ Formazione sulla dislessia</li> <li>❖ Progetto PQM</li> <li>❖ Formazione LIM</li> <li>❖ Corsi individuali diversi</li> <li>❖ Prove INVALSI</li> </ul>

<p align="center"><b>SCUOLA SICURA</b> <b>P 71</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Definizione piani di emergenza</li> <li>❖ Controllo sicurezza dei locali e piani di intervento</li> <li>❖ Prove di evacuazione</li> <li>❖ Formazione e informazione del personale</li> <li>❖ RSPP</li> <li>❖ Sorveglianza sanitaria</li> <li>❖ Sopralluoghi agli edifici</li> <li>❖ Riordino laboratori</li> <li>❖ TI MUOVI - PIEDIBUS</li> </ul>
<p align="center"><b>LO SPORT CI AIUTA A CRESCERE</b> <b>P 137</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Corsi di nuoto – sci – basket – tennis - pallavolo</li> <li>❖ Attività di atletica e palestra di roccia</li> <li>❖ Promozione attività sportiva</li> <li>❖ Cresci giocando</li> <li>❖ Giochi della gioventù e studenteschi</li> <li>❖ Collaborazione con Grimm e altre associazioni sportive del territorio</li> </ul>
<p align="center"><b>LINGUE COMUNITARIE</b> <b>P 140</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Utilizzo dei laboratori, dei materiali e di libri in lingua</li> <li>❖ Acquisto di libri e giornali in lingua inglese e francese</li> <li>❖ Certificazioni DELF e KET</li> <li>❖ Scambi culturali con altre scuole</li> <li>❖ Definizione di una specifica metodologia per l'apprendimento delle lingue</li> <li>❖ Teatri in lingua-Laboratori</li> <li>❖ Riordino laboratorio linguistico</li> <li>❖ Comenius</li> </ul>
<p align="center"><b>CITTADINI DEL MONDO</b> <b>P 143</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Progetto SOLIDARIETA'</li> <li>❖ Scuola delle mamme</li> <li>❖ Lettura per stranieri</li> <li>❖ Attività e laboratori diversi sui temi della cittadinanza attiva</li> <li>❖ Corsi di alfabetizzazione per adulti</li> </ul>
<p align="center"><b>MULTIMEDI@LITA'</b> <b>P 145</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Aggiornamento del sito</li> <li>❖ Rinnovo e/o potenziamento dei laboratori</li> <li>❖ Gestione dei laboratori</li> <li>❖ Regolamento e uso dei laboratori</li> <li>❖ Manutenzione e gestione della rete</li> <li>❖ Assistenza informatica</li> <li>❖ Gestione delle LIM</li> </ul>
<p align="center"><b>CONOSCERE PER CRESCERE:</b> <b>P 147</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Incontri tra docenti dei diversi ordini di scuole</li> <li>❖ Costruzione di unità didattiche su tematiche di approfondimento da svolgere all'interno di ogni ordine di scuola e tra alunni di diversi ordini</li> <li>❖ Feste di benvenuto e attività di accoglienza</li> <li>❖ Laboratori di orientamento per la scuola media</li> <li>❖ Esperienze di conoscenza di sé per la scuola infanzia ed elementare</li> <li>❖ Attività di continuità tra i tre ordini di scuole</li> <li>❖ Visite di istruzione</li> </ul>

<p align="center"><b>SCUOLA - FAMIGLIA</b> <b>P 149</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Organizzazione attività per genitori e figli</li> <li>❖ Commissione mensa</li> <li>❖ Laboratorio di musica e teatro per genitori</li> <li>❖ Rilevazione disservizi</li> <li>❖ Incontri per genitori con esperti</li> <li>❖ Laboratori di arte e musica e teatro per alunni</li> </ul>
<p align="center"><b>SALUTE E BENESSERE</b> <b>P 150</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sportello di ascolto</li> <li>❖ Educazione alimentare</li> <li>❖ Educazione ambientale e ai consumi consapevoli</li> <li>❖ Laboratorio di cucina</li> <li>❖ Educazione sessuale</li> <li>❖ Prevenzione alle tossicodipendenze e alcolismo</li> <li>❖ Progetto uomo-animale</li> </ul>
<p align="center"><b>AGIO E DISAGIO</b> <b>P 151</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ippoterapia e manualità</li> <li>❖ Acquisto attrezzature</li> <li>❖ Sportello di ascolto per genitori e docenti</li> <li>❖ Laboratori per recupero alunni</li> <li>❖ Progetto Dispersione</li> <li>❖ Scuola in ospedale</li> <li>❖ Progetto DSA per prevenzione difficoltà di apprendimento</li> <li>❖ Collaborazione con AVAS per progetti di prevenzione</li> </ul>
<p align="center"><b>COMUNICAZIONE E LETTURA</b> <b>P 153</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Animazione alla lettura</li> <li>❖ Fino all'ultima pagina</li> <li>❖ Giornalino di classe</li> <li>❖ Laboratorio musicale</li> <li>❖ Lettura per anziani</li> <li>❖ Spettacoli vari</li> <li>❖ Riordino biblioteche</li> </ul>
<p align="center"><b>VIVI L' AMBIENTE</b> <b>P 154</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Uscite sul territorio</li> <li>❖ Ricerche storiche</li> <li>❖ Partecipazione a mostre, manifestazioni, eventi, concorsi</li> <li>❖ Conosco l'ambiente in cui vivo</li> <li>❖ Sviluppo delle conoscenze sul patrimonio della nostra valle</li> <li>❖ Laboratori diversi di arte e storia locale</li> </ul>

### PROGETTI DI RETE a. s. 2009/2010

TITOLO	SCUOLA CAPOFILO	REFERENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valsesia Scuole</li> </ul>	Liceo Classico Varallo	Ins. Bruno Antonio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nati per leggere</li> </ul>	IC Quarona	Ins. Scarati Silvia

## **5. FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Il nuovo C.C.N.S. prevede all'art.30 l'identificazione di **funzioni strumentali** al piano dell'offerta formativa per la realizzazione delle finalità istituzionali, pertanto il Collegio docenti, in coerenza con il presente piano dell'offerta formativa ha ritenuto opportuno individuare **n.12 docenti referenti** per ogni singolo progetto, come specificato nella nomina che è parte integrante del presente documento.

Di seguito vengono elencati i compiti e le competenze individuate dal Collegio Docenti per i **referenti** medesimi che saranno coadiuvati **da 5 sottoreferenti**

### **A ) COMPITI E FUNZIONI**

- 1.** Partecipare alle riunioni dello STAFF
- 2.** Convocare le commissioni dei progetti di riferimento
- 3.** Verbalizzare gli incontri
- 4.** Stendere per iscritto i progetti elaborati dalla commissione
- 5.** Monitorare la loro realizzazione
- 6.** Definire gli indicatori di valutazione dei progetti
- 7.** Pubblicizzare il progetto all'interno e all'esterno
- 8.** Partecipazione ad incontri e formazioni relative ai progetti specifici
- 9.** Raccolta e diffusione delle informazioni in merito
- 10.** Rapporti con gli Enti locali
- 11.** Tenere aggiornato il sito della scuola
- 12.** Raccogliere tutte le esigenze in merito
- 13.** Redigere la relazione finale sulle attività svolte

### **B ) COMPETENZE E REQUISITI**

- 1.** Avere già ricoperto l'incarico
- 2.** Esperienze professionali pregresse
- 3.** Aver seguito corsi di formazione specifici
- 4.** Disponibilità a partecipare a specifiche iniziative di formazione
- 5.** Essere disponibili per l'incarico
- 6.** Avere competenze specifiche

Il compenso spettante a ciascuna funzione strumentale è quello specificato nella lettera di affidamento dell'incarico.

## **6. FABBISOGNI FINANZIARI**

Per gli aspetti finanziari si rimanda al prospetto riepilogativo predisposto per la **Contrattazione di Istituto**, nonché al **Piano annuale**, che verrà elaborato nei tempi previsti dalla normativa e ove sono riportate le schede di ogni singolo progetto con il dettaglio dei costi per ogni iniziativa e attività.

## 7. MODALITA' DI MONITORAGGIO E VERIFICA

Le modalità di verifica e valutazione del P.O.F. verranno discusse e predisposte dallo STAFF per essere poi approvate dal Collegio Docenti.

Lo STAFF costruirà gli strumenti adeguati per monitorare gli indicatori specificati in ogni progetto .

Verranno comunque utilizzati:

- Questionari - Griglie – Assemblee - Relazioni

Per gli aspetti finanziari si potrà a fine anno scolastico rilevare dal Bilancio le spese sostenute e impegnate per ciascuna voce indicata nel punto dei fabbisogni finanziari e fare riferimento alle relazioni allegate al piano annuale e al Conto Consuntivo , elaborate dal DS e dal DSGA.

Alle attività legate ai progetti, vanno aggiunte quelle realizzate all'interno dell'Istituto per favorire una migliore organizzazione e funzionamento del medesimo, nell'ottica della integrazione dei tre ordini di scuola.

Per ogni informazione più dettagliata si rimanda alla relazione allegata al Conto Consuntivo dell'anno finanziario 2008, ovvero alla verifica finale dell'A.S. 2008/09, riportata al punto 1.3 del POF medesimo, nonché alle relazioni dei singoli referenti.

## 8. PIANO ORGANIZZATIVO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE

(ART. 26, comma 4 – CCNS 2003 )

### 8.1 Premessa

Il presente piano annuale integra e costituisce il supporto organizzativo e funzionale del POF, sono parte integrante del medesimo i piani organizzativi dei singoli plessi e tutte le nomine e gli incarichi approvati in collegio docenti.

Esso individua gli impegni del personale docente e definisce le modalità di svolgimento delle attività individuali e collegiali deliberate dal Collegio docenti, nel rispetto di quanto previsto dal contratto di lavoro.

Il C.C.N.L. prevede per il personale docente, oltre alle "ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO", le "**ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**" che comprendono tutte le attività, anche a carattere collegiale, di :

- |                  |                              |
|------------------|------------------------------|
| - PROGRAMMAZIONE | - DOCUMENTAZIONE             |
| - PROGETTAZIONE  | - AGGIORNAMENTO              |
| - RICERCA        | - FORMAZIONE                 |
| - VALUTAZIONE    | - PREPARAZIONE LAVORI OO.CC. |

Più in particolare, tali attività riguardano :

- Partecipazione ai collegi docenti
  - Programmazione e verifica di inizio e fine anno
  - Colloqui quadrimestrali e finali (consegna schede)
- per un totale di 40 ore annue**

- Consigli di classe, interclasse, intersezione
- Assemblee
- Gruppi di programmazione per classi parallele
- Gruppi di lavoro handicap
- Colloqui Bimestrali
- Incontri di continuità

**per un massimo di 40 ore annue**

Sono considerati **adempimenti individuali dovuti** :

- la preparazione delle lezioni ed esercitazioni
- la correzione degli elaborati
- i rapporti individuali con le famiglie
- lo svolgimento di scrutini ed esami
- la compilazione degli atti relativi alla valutazione
- la presenza in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e l'assistenza all'uscita degli alunni

Sono **ATTIVITA' AGGIUNTIVE** tutte le prestazioni che esulano da quanto sopra specificato , che rientrano nella realizzazione di progetti , che possono essere a carico del fondo di istituto e inserite nella contrattazione di Istituto

## ***8.2 Attività funzionali all'insegnamento***

### ***❖ Programmazione didattico-educativa***

Il collegio docenti sta seguendo un percorso di costruzione del curricolo.

I docenti proseguiranno con le metodologie utilizzate negli anni precedenti, e secondo quanto deciso nei collegi docenti di inizio d'anno, relativamente a tutti e tre gli ordini di scuola, ovvero :

- Definizione di **prove di ingresso e finali** da concordare per classi parallele, con le stesse modalità di stesura e valutazione finalizzate a verificare il raggiungimento delle competenze, mentre quelle bimestrali e/o quadrimestrali saranno definite sulla base delle unità didattiche e dei progetti svolti fino a quel momento e verificheranno i singoli indicatori.
- Predisposizione di attività comuni sulle sezioni della scuola dell'infanzia e sulle classi parallele per quanto riguarda **l'accoglienza**.
- Predisposizione della **programmazione disciplinare annuale** per classi parallele, secondo le indicazioni fissate negli anni precedenti.
- Incontri di **programmazione bimestrale per classi parallele, per tutti gli ordini di scuola**, in particolare per la scuola media relativamente alle discipline di Italiano, Storia, Geografia – Matematica e Scienze – Lingue comunitarie- Ed. tecnica.

Nella **programmazione annuale** dovranno essere definiti i seguenti punti :

- **Competenza - Abilità -Conoscenze- Attività - Indicatori**
- **Prove di ingresso e verifica**

Verrà inoltre elaborata una progettazione delle attività **interdisciplinari** , da utilizzare all'interno dei singoli consigli di classe.

Gli incontri di **programmazione settimanale** che i docenti della scuola primaria e della scuola infanzia svolgono tutti i **lunedì dalle 16:30 alle 18:30 ( per Roccapietra dalle 16.00 alle 18.00)**, verranno utilizzati dai docenti per concordare:

- programmazione di lavoro settimanale o quindicinale
- atteggiamenti educativi dei docenti
- comportamenti rispetto alle trasgressioni, sanzioni
- relazioni con le famiglie
- valutazione del lavoro e correzione di errori
- osservazioni sistematiche, prove di verifica, andamento della classe e casi specifici di singoli alunni
- organizzazione attività di plesso

### ❖ **Verifica e valutazione**

Per quanto riguarda **il POF**, lo staff provvederà ad individuare **indicatori di valutazione** per le priorità scelte e a predisporre gli strumenti necessari per il monitoraggio di tutti i progetti in esso inseriti . Tutte le attività verranno riepilogate nelle relazioni di verifica dei singoli referenti e quindi riassunte nella verifica finale stesa dal dirigente scolastico.

Durante i consigli di classe-interclasse e intersezione vi saranno sempre momenti dedicati alla **verifica delle attività svolte**.

Verranno considerati , ai fini della **valutazione dell'alunno** , gli elementi riportati nella **delibera n°16 del 19/05/2009** appresso trascritta:

ART. 1- Di approvare i **criteri** definiti nella presente delibera per il **passaggio alla classe successiva**, tenuto conto anche dei criteri di valutazione specificati nelle programmazioni disciplinari predisposte dai docenti a inizio anno scolastico;

#### **ART. 2 - Di considerare , ai fini della valutazione dell'alunno , i seguenti elementi:**

- Andamento dell'apprendimento durante l'intero anno scolastico
- Valutazione delle prove di verifica iniziali- quadrimestrali e finali
- Valutazione riportata sulle schede di valutazione individuale dell'alunno
- Comportamento e impegno
- Avere raggiunto almeno gli obiettivi minimi previsti per ogni disciplina
- Garantire la frequenza scolastica di tre quarti dell'orario, salvo i casi previsti dalle deroghe, come specificato nella propria delibera n. 6/2007

**ART. 3 -** Di indicare la possibilità **di deroghe**, in caso di mancata frequenza dei  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale, nei seguenti casi, che verranno comunque analizzati e dettagliati con specifiche motivazioni :

- Malattia
- Attività sportive o artistiche
- Particolari esigenze familiari documentate
- Situazioni particolari di disagio legate alla sfera emotiva relazionale debitamente documentate

**ART. 4** - Di stabilire , come **criterio di base**, che l'alunno deve avere non più di tre materie **insufficienti che potranno essere trasformate, con voto di consiglio, in sufficenze.** Nel caso di decisione d'ammissione in presenza di insufficienze, queste verranno trasformate in sei con asterisco che segnala il voto di Consiglio, annotate sulla scheda di valutazione nello spazio previsto nell'ultima pagina, affinché la famiglia sia consapevole e possa collaborare con la scuola per aiutare l'alunno a superare le proprie difficoltà. Le operazioni di votazione e le motivazioni che portano ad una decisione in un senso o nell'altro vanno registrate scrupolosamente nel registro dei verbali.

L'ammissione con voto di consiglio appare anche sul Tabellone degli esiti

Il criterio di base **non è tassativo**, ma serve per aprire una discussione all'interno dei Consigli, che potranno prendere in considerazione le motivazioni riportate negli articoli successivi. Considerare che **il voto**, anche nelle materie in cui prevale l'attività pratica, deve tener conto di tutti gli aspetti della disciplina e deve essere una media tra la pratica e lo studio.

**ART. 5** - Di considerare le seguenti **attenuanti** :

- Impegno
- Scarse capacità
- Situazione familiare difficile
- Buon inserimento nel gruppo
- Età anagrafica dell'alunno in relazione alla classe frequentata
- Provenienza da paesi di lingua diversa
- Capacità e attitudini pratiche ed operative

**ART. 6** - Di prendere in esame le seguenti **aggravanti** :

- Comportamento scorretto
- Mancanza di impegno e collaborazione
- Frequenti assenze

**ART. 7 - Di predisporre prove d'esame graduate, in modo da rispondere ai programmi personalizzati che ciascuno ha seguito e che saranno dettagliati nella relazione finale**

**ART. 8- Di predisporre una sottocommissione specifica per esaminare i ragazzi iscritti al Progetto Dispersione scolastica, che hanno seguito una programmazione individualizzata**

**ART. 9** - Di proporre **la quarta prova scritta di francese**, da svolgersi in giornata apposita, considerata la consolidata esperienza di bilinguismo e il percorso didattico relativo alle lingue inserito nel POF

**ART. 10** - Di considerare **i casi particolari di scarsa o nulla conoscenza della lingua 2/3** , per i quali, previa specificazione nella relazione di classe, sarà possibile:

- Fare la prova scritta su obiettivi minimi con prove personalizzate
- Svolgere solo il colloquio orale

**ART. 11** - Di considerare i seguenti **criteri di licenziamento**, per la scuola secondaria di 1° grado, da utilizzare nell'esame conclusivo del 1° ciclo di istruzione .

1. **Il voto del giudizio di idoneità** viene calcolato facendo la media delle valutazioni del triennio e trasformando il giudizio degli anni precedenti , in base alla tabella sottoriportata. Per gli alunni ripetenti verranno considerate le valutazioni delle schede riferite all'anno di ammissione alla classe successiva

4	<b>Gravemente insufficiente</b>
5	<b>Insufficiente</b>
6/7	<b>Sufficiente</b>
8	<b>Buono</b>
9	<b>Distinto</b>
10	<b>Ottimo</b>

2. **L'esito dell'esame** è espresso con voto numerico in decimi ed illustrato con una certificazione analitica dei traguardi di competenza e del livello globale di maturazione raggiunti dall'alunno; la valutazione non può essere inferiore a sei decimi
3. **Alla valutazione complessiva e all'esito dell'esame** concorrono le prove scritte, orali , la prova nazionale, il giudizio di idoneità; il voto finale è costituito dalla media dei voti in decimi ottenuti nella singole prove e nel giudizio di idoneità, arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,50
4. **Di attribuire alla Prova Invalsi il peso nella equa proporzione tra tutte le prove**
5. Ai candidati che conseguono all'esame il voto di 10/10 può essere assegnata la lode all'unanimità dalla commissione .
6. La valutazione viene calcolata in percentuale per ciascuno dei seguenti indicatori
  - Lavoro del triennio 60 %
  - Esame 40% ( di cui 20% gli scritti e 20% l'orale)

**ART. 12** - Di utilizzare, come riferimento, per la **valutazione del comportamento**, i seguenti **indicatori**:

- Rispetto degli orari, delle persone, delle cose
- Impegno e responsabilità
- Interesse e partecipazione

Per la **valutazione degli alunni** è stato concordato, dalla scuola primaria e dalla scuola media, l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- **Griglie di valutazione, di classe e individuali**, per le prove d'ingresso e finali, relativamente alle discipline individuate dai singoli colleghi docenti.
- Sono state inoltre concordate della modalità comuni di utilizzo delle **prove di ingresso** , come appresso specificato :

Le **prove di ingresso**, così come quelle **intermedie della fine del primo quadrimestre e quelle finali**, che intendono verificare la preparazione disciplinare degli alunni sugli indicatori della programmazione, sono utili per evidenziare:

1. La valutazione delle prestazioni dei singoli alunni
2. Gli alunni con i migliori risultati
3. Gli alunni con difficoltà di apprendimento
4. Gli indicatori di programmazione più critici
5. Gli indicatori più positivi
6. La situazione globale della classe

Poiché tali dati devono essere facilmente leggibili e disponibili, ai fini di una valutazione trasparente, oggettiva unitaria e coerente, è opportuno:

1. Utilizzare le modalità di tabulazione dei dati, già sperimentate nel precedente anno scolastico, in modo che questi siano facilmente confrontabili e consultabili
2. Registrare i risultati delle prove sul registro personale del docente
3. Tenere una tabella riassuntiva della classe, poiché dà una utile visione di insieme, da cui peraltro si possono trarre utili indicazioni per le programmazioni future
4. Comunicare ai genitori i risultati delle prove, secondo le griglie predisposte.
5. Utilizzare, per quanto sopra specificato, le stesse modalità per tutto il plesso.

Nei primi mesi di scuola i docenti utilizzeranno un periodo definito, per ogni ordine di scuola, di **osservazione** utile a meglio comprendere e interpretare i bisogni degli alunni e la loro situazione di partenza, anche mediante test di ingresso.

### **Scuola infanzia**

Durante l'anno scolastico gli insegnanti delle singole sezioni, annoteranno sulle griglie, al termine delle unità didattiche di apprendimento, il raggiungimento delle competenze acquisite dagli alunni, all'interno delle attività di laboratorio, con riferimento agli obiettivi formativi e alle attività inserite nella programmazione.

Al termine dell'anno scolastico verrà compilata per ogni alunno in uscita la scheda di valutazione predisposta dai docenti.

### **Scuola primaria**

Per la **valutazione degli alunni** verranno utilizzate le griglie per gli **obiettivi disciplinari**, con cadenza quadrimestrale, elaborate all'inizio dell'anno scolastico, i cui risultati saranno inseriti nel registro dell'insegnante.

Ogni docente inoltre farà delle prove di verifica ogni qualvolta lo riterrà opportuno, al termine delle unità didattiche o del bimestre.

### **Scuola secondaria di 1° grado**

Ogni docente definirà le **prove di verifica** adeguate ad ogni indicatore ed utilizzerà le pagine del registro relative alle osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento per ogni singolo alunno, al termine delle unità didattiche o del bimestre.

Per la **valutazione degli alunni** verranno utilizzate le **griglie** per gli **obiettivi disciplinari**, con cadenza quadrimestrale, elaborate all'inizio dell'anno scolastico, come sopra specificato, i cui risultati saranno inseriti nel registro dell'insegnante.

Come **scheda di valutazione** verrà utilizzato il modello adattato alle nuove indicazioni nazionali.

Per quanto attiene alle modalità e ai criteri di valutazione di fine anno scolastico, e in particolare all'esame di conclusione del primo ciclo di istruzione, si fa riferimento alla delibera del Collegio dei docenti sopra riportata .

### ❖ **Orario di funzionamento**

Premesso che **l'orario di funzionamento delle singole scuole** deve rispondere a diverse esigenze e bisogni sia dell'utenza che del territorio, occorre però anche che esso salvaguardi innanzitutto le **esigenze didattiche –educative** e che garantisca quanto di seguito specificato:

- Tempi lunghi, distesi e diluiti che rispettino le esigenze di riposo e di riflessione degli alunni;
- La metabolizzazione delle conoscenze;
- Il recupero delle energie mentali con pause ludiche e ricreative
- Momenti cuscinetto e di passaggio

in modo da assicurare una composizione razionale e ragionata dei quadri orario, articolati a maglie larghe.

Per gli orari dei singoli plessi e dei docenti si fa riferimento ai **piani specifici di plesso**.

### ❖ **Orario scuola infanzia**

L'orario dei docenti della scuola dell'infanzia è strutturato in modo da garantire ore di compresenza nella parte centrale della giornata che permette lo sdoppiamento delle sezioni e l'organizzazione delle attività di laboratorio per gruppi omogenei di alunni.

### ❖ **Orario discipline scuola primaria**

Come stabilito dal regolamento per l'autonomia l'orario delle discipline potrà essere gestito in modo flessibile nell'arco dell'anno scolastico per un 15% del monte ore annuo, fermo restando il curriculum obbligatorio di base.

### **SCUOLA PRIMARIA ( su un orario di 32,30 ore settimanali)**

Lingua Italiana	6
Inglese	2 + 1
Arte e immagine	2
Musica	2
Scienze motorie e sportive	2
Matematica	5 + 1
Storia	2
Geografia	1 + 1
Scienze	2
Tecnologia e informatica	1
Religione	1
Educazione civica	1

-----  
**Curricolo obbligatorio Tot. 27 ore + 3 ore aggiuntive**

Le **tre ore aggiuntive** saranno utilizzate per aumentare il monte ore curricolare delle discipline di **matematica ,geografia ed inglese**, per le motivazioni legate alle finalità e obiettivi individuati nel POF ; mentre le **altre 2,30** che mancano per raggiungere il monte ore settimanale saranno utilizzate dai docenti , all'interno delle singole classi , in modo flessibile , in base ai progetti predisposti , per coprire le eventuali attività aggiuntive e tutte le altre attività previste all'interno della compresenza quale l'educazione civica.

**Il plesso di Cravagliana, vista la presenza di un unico docente ha un orario di 27 ore settimanali .**

**Il plesso di Roccapietra, con un numero di cinque docenti su quattro classi ha un orario di 28 ore settimanali.**

#### ❖ *Orario discipline scuola media*

L'orario della scuola media è costruito da **31 unità orarie** nel complesso, così organizzate :

- 19 unità orarie da 60 minuti,
- 12 unità orarie da 50 minuti,

a questo orario obbligatorio possono essere aggiunte **attività opzionali e facoltative** che si svolgono il martedì e/o il giovedì pomeriggio con gruppi di alunni per le seguenti attività :

- Recupero di italiano
- Preparazione al KET e al DELF
- Patentino del ciclomotore
- Progetto di artistica e religione
- Attività sportive
- Latino

pertanto l'orario curricolare risulta così composto:

### **SCUOLA MEDIA**

<i>Italiano</i>	<i>5 unità + 1 +1 (classi prime)</i>
<i>Storia</i>	<i>2</i>
<i>Geografia</i>	<i>2</i>
<i>Matematica</i>	<i>4 +1 (classi terze)</i>
<i>Scienze</i>	<i>2</i>
<i>Lingua inglese</i>	<i>3</i>
<i>Lingua francese</i>	<i>2 +1 (classi seconde)</i>
<i>Tecnologia</i>	<i>2</i>
<i>Arte e immagine</i>	<i>2</i>
<i>Musica</i>	<i>2</i>
<i>Attività fisica e sportiva</i>	<i>2</i>
<i>Religione cattolica</i>	<i>1</i>
<i>Tot.</i>	<i>31 unità orarie</i>

La 31 unità oraria sarà utilizzata sulle classi prime per potenziare l'orario di italiano, sulle classi seconde per potenziare l'orario delle lingue europee, sulle classi terze per potenziare le ore di matematica.

I recuperi di 10 minuti, derivanti dalle ore di 50 minuti, vengono utilizzati per lo svolgimento di attività di recupero e individualizzate ovvero per le sostituzioni dei colleghi assenti.

#### ❖ **Utilizzo compresenze**

Le ore di compresenza per il tempo pieno e la scuola dell'Infanzia, saranno impegnate nelle seguenti attività :

- Attività di laboratorio
- Recupero e sviluppo con gruppi di livello
- Progetti
- Informatica
- Uscite sul territorio
- Attività sportive
- Attività alternative all'insegnamento della R.C.
- Sostituzione di colleghi assenti

**Le ore di compresenza della lingua inglese**, nella scuola primaria di Varallo, saranno utilizzate per attività di recupero nelle classi ove necessitano tali interventi e secondo il calendario predisposto all'inizio dell'anno scolastico

#### ❖ **Sostituzione colleghi assenti**

**Vista la riduzione del personale docente nell'organico dell'anno scolastico in corso non sarà sempre possibile garantire le sostituzioni così come deliberato negli anni precedenti.**

Per la **scuola infanzia**

- Sulle sezioni i docenti provvederanno a sostituirsi per assenze fino a 5 giorni
- La supplente nominata fa l'orario del titolare e in caso di assunzione di servizio in ritardo dovrà recuperare le ore non lavorate.

Per le **scuole primarie di Varallo –Roccapietra**

- I docenti provvedono a sostituirsi su assenze fino a 5 gg. normalmente all'interno della interclasse e in caso di necessità anche all'interno del plesso ; in tal caso potrà essere richiesto un aiuto per l'assistenza in mensa ai collaboratori

Per la **scuola media**, per assenze inferiori a 10 gg. non si nomina e si utilizzano le seguenti risorse :

- Utilizzo ore fruitive dai docenti per permessi brevi
- Utilizzo ore di recupero dei 50 minuti
- Ore eccedenti

**Le restrizioni sulle nomine dei supplenti, sono determinate dal fatto che, viste le modifiche di accreditamento dei finanziamenti che pervengono dal Ministero, i fondi a disposizione della scuola sono insufficienti a coprire le spese.**

**Tali criteri dovranno essere utilizzati anche nel caso di assenza contemporanea di più docenti e potrà inoltre essere richiesta la collaborazione dei docenti di sostegno.**

## ❖ **Rapporti con le famiglie**

La comunicazione con i genitori verrà gestita tenendo conto di quanto specificato nel Regolamento di Istituto , in cui sono indicate le modalità di convocazione degli incontri sottospicificati , sentito anche il parere del Collegio dei docenti e fatta salva la possibilità , ogni qualvolta lo ritengono necessario , di integrare e/o modificare quanto contenuto nel presente piano.

## ❖ **Organi collegiali**

### **CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE - CLASSE**

In base alla normativa vigente entro il 31 ottobre di ogni anno devono essere eletti ,con procedura semplificata, **i rappresentanti dei genitori** all'interno dei rispettivi **Consigli**:

- **intersezione** per la scuola dell'infanzia ;
- **interclasse** per la scuola primaria ;
- **classe** per la scuola secondaria di 1° grado .

**I Consigli** , con la presenza dei genitori , verranno convocati , due volte all'anno a **novembre e maggio** per discutere i seguenti argomenti , a titolo indicativo:

- Programmazioni e progettazioni annuali
- Attività extra-para-interscholastiche
- Obiettivi educativi
- Rapporti scuola –famiglia
- Verifiche e valutazioni
- Adozioni libri di testo
- Visite guidate e viaggi di istruzione

Sarà opportuno che tali organi funzionino nel modo più efficace possibile , diventando una opportunità di vera discussione e partecipazione alla vita della scuola e riescano a coinvolgere il più possibile la maggior parte dei genitori favorendo la diffusione delle informazioni.

I rappresentanti di classe/sezione potranno inviare una sintesi dei verbali delle riunioni ai genitori delle rispettive classi e tenerli informati sulle varie iniziative

I **Consigli di classe** avranno di norma il seguente **ordine del giorno** :

#### **OTTOBRE :**

- Presentazione della classe
- Verifica programmazione di inserimento
- Programmazione obiettivi trasversali e interdisciplinari I° bimestre
- Piano delle uscite sul territorio
- Individuazione situazioni problematiche

#### **NOVEMBRE :**

- Andamento della classe sotto il profilo didattico e disciplinare
- Verifica attività svolte
- Analisi casi problematici
- Giudizio orientativo per le classi terze medie

## **GENNAIO :**

- Programmazione obiettivi trasversali e interdisciplinari 2° bimestre
- Scrutinio primo quadrimestre

## **MARZO :**

- Andamento della classe sotto il profilo didattico e disciplinare
- Analisi casi problematici
- Programmazione obiettivi trasversali e interdisciplinari 3° bimestre

## **MAGGIO :**

- Andamento della classe sotto il profilo didattico e disciplinare
- Analisi casi problematici
- Adozione libri di testo

## **GIUGNO :**

- Scrutinio secondo quadrimestre
- Verifica obiettivi e attività svolte nell'intero anno scolastico

## ***ASSEMBLEE DI SEZIONE O CLASSE***

Le assemblee saranno utilizzate per coinvolgere il maggior numero di genitori, e saranno convocate , di norma , una volta all'anno per affrontare questioni che richiedano il coinvolgimento di tutti i genitori della classe, ovvero quando i genitori medesimi lo richiedano. In particolare saranno utilizzate per discutere o presentare le attività scolastiche indicate nei calendari allegati al presente piano.

Per le classi prime, vista la necessità dei genitori di avere informazioni specifiche in merito all'avvio di un nuovo corso di studi, i docenti decideranno l'opportunità di prevedere una assemblea nelle prime settimane di scuola.

L' **assemblea** che si svolge nel mese di **settembre/ottobre** tratterà i seguenti argomenti :

- **1^ Assemblea** – Presentazione docenti
  - Regolamento di plesso e Patto di corresponsabilità
  - Criteri di valutazione
  - Attività extracurricolari e visite guidate
  - Assicurazione alunni
  - Organizzazione del lavoro scolastico
  - Elezioni dei rappresentanti dei genitori
  - Programmazione di classe e POF

## ***GESTIONE COLLOQUI***

I **colloqui generali** con i genitori sono previsti nei mesi di **dicembre, aprile e, a febbraio** e a **giugno** per la consegna delle schede , della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado; per la **scuola dell'infanzia** invece nel mese di **gennaio/febbraio**.

E' opportuno che ogni ordine di scuola svolga detti colloqui in momenti separati , in modo da non far coincidere le date degli stessi.

Per soddisfare invece richieste di colloqui individuali o per situazioni ed eventi particolari ed eccezionali i genitori possono usufruire :

- Per la **scuola secondaria di 1°grado** delle **ore messe a disposizione** a tale scopo dai docenti su appuntamento, secondo il calendario che all'inizio dell'anno scolastico viene inviato alle famiglie.
- Per la **scuola primaria** e per la **scuola infanzia** delle ore in cui i docenti sono presenti nel plesso per la programmazione settimanale , ovvero tutti i **martedì dalle ore 16,30 alle ore 18,30, previo appuntamento con i docenti interessati**  
I genitori possono richiedere di portare a casa le schede di valutazione.

### ***ALTRE PROPOSTE***

La **commissione scuola – famiglia** che opera in questa scuola da più anni si incarica di elaborare ogni anno delle proposte specifiche di collaborazione e interazione con le famiglie; pertanto per ogni altra informazione in merito si rimanda al progetto della commissione medesima

## CALENDARIO INCONTRI A.S. 2009-2010

	INFANZIA	PRIMARIA	
<b>CONSIGLI DI INTERSEZIONE - INTERCLASSE -CLASSE con i rappresentanti dei genitori</b>	16 Novembre 17 Maggio  ore 17,30 <b>Tot. 2 ore</b>	VARALLO ROCCAPIETRA CRAVAGLIANA	19 Novembre 20 Maggio  ore 17,00 <b>Tot. 2 ore</b>
<b>CONSIGLI DI CLASSE/SEZIONE/ INTERCLASSE Per la verifica e la programmazione - alla sola presenza dei docenti</b>	09 Novembre 11 Gennaio 1 Marzo 26 Aprile 14 Giugno  (ore 16,30)  <b>Tot. 10 ore</b>	VARALLO ROCCAPIETRA CRAVAGLIANA	1 ottobre 26 Novembre 28 Gennaio 25 Marzo  (ore 16,30)  <b>Tot. 8 ore</b>
<b>COLLOQUI GENERALI</b>	25 Gennaio 01 Febbraio 08 Febbraio  ore 15,30 <b>Tot. 9 ore</b>	VARALLO ROCCAPIETRA CRAVAGLIANA	3 Dicembre 31 Marzo  ore 17,00 <b>Tot. 6 ore</b>
<b>CONSEGNA SCHEDE</b>		VARALLO ROCCAPIETRA CRAVAGLIANA	10 Febbraio Giugno  ore 17,00 <b>Tot. 6 ore</b>
<b>ASSEMBLEE con i genitori</b>	26 Ottobre Ore 16,30   18 Gennaio Ore 17,30  <b>Tot. 4 ore</b>	VARALLO Classe I/A-B-C  TUTTE (elezioni rappresentanti genitori)  CRAVAGLIANA  ROCCAPIETRA Classe I TUTTE	30 Settembre   22 Ottobre ( assemblea ed elezioni rappresentanti genitori)  ore 17,30  <b>Tot. 2 ore</b>
<b>STAFF ore 15,00</b>	SETTEMBRE / NOVEMBRE / GENNAIO / MAGGIO / GIUGNO		<b>12 ore</b>
<b>COLLEGIO DOCENTI ore 16, 45</b>	NOVEMBRE / GENNAIO / MARZO / MAGGIO / GIUGNO Programmazione inizio anno		<b>10 ore</b> <b>24 ore</b>

- 40 ore attività collegiali dei consigli di classe, interclasse, intersezione
- 40 ore partecipazione collegi docenti, programmazione inizio-fine anno, consegna schede

**CALENDARIO INCONTRI SCUOLA MEDIA – Anno Scolastico 2009 – 2010**

<b>Data</b>	<b>Attività</b>	<b>dalle</b>	<b>alle</b>	<b>Classe</b>	<b>ore</b>	<b>minuti</b>
Martedì 13 ottobre	Consigli di Classe	14,45	15,45	II B	1	
	Consigli di Classe	15,45	16,45	III B	1	-----
	Consigli di Classe	16,45	17,45	I B	1	
	Consigli di Classe	17,45	18,45	I D	1	
Giovedì 15 ottobre	Consigli di Classe	14,45	15,45	I A	1	
	Consigli di Classe	15,45	16,45	II A	1	-----
	Consigli di Classe	16,45	17,45	III A	1	
Martedì 20 ottobre	Consigli di Classe	14,45	15,45	I C	1	
	Consigli di Classe	15,45	16,45	II C	1	-----
	Consigli di Classe	16,45	17,45	III C	1	
Mercoledì 7 ottobre	1° Incontro programmazione. Lettere	16,30	18,00	-----	-----	-----
Lunedì 5 ottobre	1° Incontro programmazione. Matematica. + tecnologia; ▪ L2, L3	16,30	18,00	-----	-----	-----
Martedì 27 ottobre	Assemblea Genitori e Elezioni Rappresentanti	17,30	18,30	Tutte	1	
Martedì 24 novembre	Consigli di Classe + Genitori	14,45	15,45	III B + III C	1	
	Consigli di Classe + Genitori	15,45	16,45	II B + II C	1	
	Consigli di Classe + Genitori	16,45	17,45	I B + I C	1	
	-----	17,45	18,15	Genitori	----	30
Giovedì 26 novembre	Consigli di Classe + Genitori	14,45	15,45	III A	1	
	Consigli di Classe + Genitori	15,45	16,45	II A	1	
	Consigli di Classe + Genitori	16,45	17,45	I A + I D	1	
	-----	17,45	18,15	Genitori	----	30
Giovedì 10 dicembre	Colloqui Generali Genitori	16,00	19,00	-----	----	-----
Lunedì 11 gennaio 2010	2° Incontro programmazione Matematica. +Tecnologia; ▪ L2, L3	16,30	18,00	-----	-----	-----
Mercoledì 13 gennaio	2° Incontro programmazione Lettere	16,30	18,00	-----	-----	-----

<b>Data</b>	<b>Attività</b>	<b>dalle</b>	<b>alle</b>	<b>Classe</b>	<b>ore</b>	<b>minuti</b>
Martedì 16 marzo	Consigli di Classe	14,45	15,45	II B	1	
	Consigli di Classe	15,45	16,45	III B	1	-----
	Consigli di Classe	16,45	17,45	I B	1	
Giovedì 18 marzo	Consigli di Classe	14,45	15,45	I A	1	
	Consigli di Classe	15,45	16,45	II A	1	-----
	Consigli di Classe	16,45	17,45	III A	1	
	Consigli di Classe	17,45	18,45	I D	1	
Martedì 23 marzo	Consigli di Classe	14,45	15,45	I C	1	
	Consigli di Classe	15,45	16,45	II C	1	-----
	Consigli di Classe	16,45	17,45	III C	1	
Mercoledì 24 marzo	3° Incontro programmazione. Lettere	16,30	18,00	-----	1	-----
Lunedì 29 marzo	3° Incontro programmazione. Matematica. + tecnologia; ▪ L2, L3	16,30	18,00	-----	1	-----
Giovedì 15 aprile	Colloqui Generali Genitori	16,00	19,00	-----	---	-----
Giovedì 6 maggio	Consigli di Classe + Genitori	14,45	15,45	III B	1	
	Consigli di Classe + Genitori	15,45	16,45	II B + I D	1	
	Consigli di Classe + Genitori	16,45	17,45	I B	1	
	-----	17,45	18,15	Genitori	---	30
Martedì 11 maggio	Consigli di Classe + Genitori	14,45	15,45	III C	1	
	Consigli di Classe + Genitori	15,45	16,45	I C	1	
	Consigli di Classe + Genitori	16,45	17,45	I I C	1	
	-----	17,45	18,15	Genitori	---	30

**OPERAZIONI di SCRUTINIO – Anno Scolastico 2009 - 2010**

<b>PRIMO QUADRIMETRE</b>				<b>SECONDO QUADRIMETRE</b>			
<b>Data</b>	<b>dalle</b>	<b>alle</b>	<b>Classe</b>	<b>Data</b>	<b>dalle</b>	<b>alle</b>	<b>Classe</b>
<b>Lunedì 25 gennaio</b>	16,45	17,45	I D				
<b>Martedì 26 gennaio</b>	14,45	15,45	I C	<b>Giovedì 10 giugno</b>	14,30	15,30	I B
	15,45	16,45	II C		15,30	16,30	I A
	16,45	17,45	III C		16,30	17,30	I D
			17,30		18,30	I C	
<b>Giovedì 28 gennaio</b>	14,45	15,45	I B	<b>Venerdì 11 giugno</b>	14,30	16,30	III C
	15,45	16,45	II B		16,30	18,00	III B
	16,45	17,45	III B		18,00	19,30	III A
<b>Martedì 2 febbraio</b>	14,45	15,45	I A	<b>Sabato 12 giugno</b>	8,30	10,00	II A
	15,45	16,45	II A		10,00	11,30	II B
	16,45	17,45	III A		11,30	13,00	II C
<b>Lunedì 8 febbraio</b>	<b>16,30</b>	<b>18,30</b>	<b>Consegna Schede</b>	-----	-----	-----	-----

# CALENDARIO SCOLASTICO 2009/2010

*14 sett. 2009 Inizio anno scolastico*  
**LEZIONI SOLO AL MATTINO**

*1 - 2 novembre 2009 Festa di tutti i Santi*  
*7 - 8 dicembre 2009 Festa Immacolata*  
*21 dicembre 2009 - 6 gennaio 2010 Vacanze Natalizie*  
*15 - 16 febbraio 2010 Vacanze di carnevale*  
*02 - 10 aprile 2010 Vacanze Pasquali*  
*1° maggio 2010 Festa del lavoro*  
*24 maggio 2010 Santo Patrono*  
*02 giugno 2010 Festa della Repubblica*

*12 giug. 2010 Termine delle lezioni per sc. Primaria e Media*  
**LEZIONI SOLO AL MATTINO**

*30 giug. 2010 Termine delle lezioni per la scuola Infanzia*  
**LEZIONI SOLO AL MATTINO**

**CHIUSURA DEGLI UFFICI NEI GIORNI PRE E POST FESTIVI:**  
07/12/2009 - 24/12/2009 - 31/12/2009 - 05/01/2010 -  
16/08/2010

*Varallo, 27/06/2009*

*Il Dirigente Scolastico*  
**Giovanna RIZZOLO**

## ❖ **Aggiornamento e formazione**

Il C.C.N.L./03 all'art.61 ,dedicato alla **formazione in servizio**,così dice :

“ La formazione , nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione nella scuola e nelle istituzioni educative,costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale e per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento....”

All'art.65 :

“ Il Collegio docenti delibera il **piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione**,in base alle esigenze rilevate e tenendo conto della Direttiva annuale del Ministro e si può avvalere delle offerte di formazione promosse dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati e accreditati.

**Ogni anno il Ministero emana una DIRETTIVA per definire gli obiettivi formativi prioritari per il personale docente e amministrativo , tecnico e ausiliario.**

Il **piano annuale** delle Istituzioni scolastiche , come previsto dal CCNL , potrà articolarsi in iniziative :

- Progettate dalla scuola autonomamente o consorziata in rete ;
- Promosse dalla Amministrazione ;
- Realizzate in autoaggiornamento .

Pertanto, i docenti, acquisita la consapevolezza dell'importanza della formazione in un momento in cui i cambiamenti sono continui, potranno integrare le azioni formative intraprese autonomamente con il complesso di opportunità offerte da interventi realizzati a livello nazionale e regionale .

Il Collegio docenti nel predisporre il **Piano di Formazione** dovrà individuare

- I criteri di suddivisione dei fondi disponibili , come stabilito nella contrattazione di istituto dalle RSU
- Individuare eventuali spese di autoaggiornamento
- Criteri di accesso dei docenti alla formazione
- Forme, contenuti e modalità della medesima

*Pertanto la quota di risorse assegnate dagli Uffici scolastici regionali saranno destinate al perseguimento di quanto sopra evidenziato.*

Si rimanda quindi al piano elaborato dallo staff, delegato dal Collegio dei docenti che si allega e che risulta parte integrante del presente documento

Il personale potrà inoltre partecipare a tutte le iniziative di formazione e aggiornamento che si realizzeranno sul territorio, ogni qualvolta queste rispondano ai suoi bisogni.

### **8.3 Attività para-extra-interscolastiche**

Entro il **30 di ottobre** ogni plesso definirà le **attività e i laboratori** che intende realizzare per il corrente anno scolastico; le scuole parteciperanno inoltre alle diverse iniziative che si svolgeranno sul territorio, e a tutte le altre attività approvate all'interno dei **progetti** che sono parte integrante del presente documento e della programmazione.

Entro la fine del mese di ottobre inoltre **ogni referente** dovrà raccogliere le **schede attività prodotte da ogni docente**, per redigere la propria **scheda progetto** e permettere così la definizione della **contrattazione di Istituto con le RSU**

### **8.3 Piano delle uscite e visite guidate- Vedi allegati**