



ISTITUTO COMPRENSIVO "C. DE SIMONI"

Via Cavalieri Vittorio Veneto, 26 - 15066 G A V I
Tel. 0143 642781 - 642667 Fax 0143 645521 - 642667

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2016/2018

PREMESSA

"... La scuola è perciò investita da una domanda che comprende, insieme, l'apprendimento e il "saper stare al mondo ". E per poter assolvere al meglio alle sue funzioni istituzionali , la scuola è da tempo chiamata a occuparsi anche di altre delicate dimensioni dell'educazione. L' intesa tra adulti non è più scontata ed implica la faticosa costruzione di un'interazione tra le famiglie e la scuola , cui tocca, ciascuno con il proprio ruolo, esplicitare e condividere i comuni intenti educativi."

Le condizioni di successo dell'Istituto Comprensivo e la sua capacità di essere laboratorio di innovazione si realizzano superando la divisione in ordini e gradi scolastici, attraverso la progressiva condivisione di responsabilità e progettualità educativa nel segno della continuità, pur garantendo la specificità delle singole scuole e valorizzando le diverse professionalità. A questo proposito il nostro Istituto ha attivato , già da tempo, iniziative di continuità tra tutti gli ordini di scuola attraverso esperienze interdisciplinari.

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo nasce dall'unificazione della Scuola Media "De Simoni" e della Direzione Didattica di Gavi nell'anno scolastico 1998/99.

Il servizio scolastico è rivolto a un territorio piuttosto ampio, che si estende tra l'alto e il basso corso del torrente Lemme, in una zona prevalentemente collinare, dove le vie di comunicazione tra i vari plessi non sono sempre agevoli.

In detto territorio si trovano piccoli plessi che evitano il pendolarismo precoce degli alunni residenti. I recenti tagli agli organici hanno reso più difficoltosa l'organizzazione dei plessi sottodimensionati.

ARTICOLAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

1. LETTURA DEL TERRITORIO	pag. 3
• Il territorio come spazio socio-economico e culturale	
• Iniziative di collaborazione con gli Enti Locali e altre agenzie del territorio	
2. CARATTERISTICHE DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA	pag. 5
• Plessi e scuole	
• Caratteristiche degli edifici	
3. SCELTE ORGANIZZATIVE	pag. 6
• Introduzione	
• Criteri comuni dell'Istituto Comprensivo	
• Coordinamento delle competenze	
• Coordinamento delle risorse professionali	
• Alcuni chiarimenti	
• Interazione scuola Enti Locali	
• Considerazioni sulla struttura oraria	
4. PRINCIPI E FINALITA' DELLA SCUOLA	pag. 11
• Obiettivi formativi e competenze	
• Criteri metodologici	
• Integrazione scolastica	
• Iniziative di recupero e sostegno	
• Continuità ed orientamento	
• Obiettivo sicurezza	
5. OFFERTA FORMATIVA	pag. 18
• Attività curriculari strettamente istituzionali	
• La formazione dei docenti	
• Valutazione	
• Calendario scolastico	
• Ampliamento dell'offerta formativa (prospetto progetti)	
6. ALLEGATI	
• Servizi Amministrativi	pag. 21
• Procedure dei reclami e valutazione del servizio offerto	pag.22
• Ampliamento dell'offerta formativa	pag.23
• Prospetto progetti scuola infanzia	pag.24
• Prospetto progetti continuità tre ordini di scuola	pag.25
• Prospetto progetti scuola primaria	pag.26
• Prospetto progetti scuola secondaria	pag.28
• Prospetto progetti comuni a tutti gli ordini di scuola	pag.29
• Allegati	pag. 30

LETTURA DEL TERRITORIO

IL TERRITORIO COME SPAZIO SOCIO-ECONOMICO E CULTURALE

I centri abitati del vasto territorio di pertinenza sono di dimensioni differenti, ma non superano in nessun caso i 4000 abitanti.

Anche la nostra zona, come altre realtà viciniori, che ha visto in passato, pur marginalmente, situazioni problematiche dovute a fenomeni di immigrazione, oggi registra un progressivo ridimensionamento della presenza di stranieri a causa della crisi economica. Il fenomeno dell'immigrazione, prevalentemente di etnia rumena, ha determinato, all'interno della progettazione educativa, didattica e organizzativa degli aggiustamenti e dei cambiamenti per garantire agli alunni stranieri il diritto allo studio e coniugarlo con quelle che sono le esigenze degli alunni già frequentanti. Si sono attivati corsi per docenti e ATA relativi all'accoglienza e alle problematiche connesse alla multietnicità, attivate convenzioni con cooperative di mediatori culturali e ricavati, all'interno degli spazi curricolari, momenti di insegnamento individualizzato della lingua italiana. L'Istituto, già da tempo, si è dotato di un protocollo di accoglienza.

La scuola, come agenzia del territorio, ha necessità e diritto-dovere di rivolgersi anche all'esterno: cogliere gli interlocutori più significativi, confrontarsi con essi e utilizzarne le risorse per una rivitalizzazione della scuola stessa. In questa operazione è però necessario che l'istituzione scolastica sia in grado di dare un senso alla partecipazione degli esterni, mantenendo il proprio ruolo di mediatore e facilitatore dei processi formativi ed equilibrando risorse e contributi.

INIZIATIVE DI COLLABORAZIONE CON GLI ENTI LOCALI E ALTRE AGENZIE DEL TERRITORIO

Le presenze di collaborazione con il territorio sono numerose e coprono differenti settori, alcune perdurano da molti anni e hanno con l'Istituto stabilito rapporti consolidati e duraturi, altre sono collaborazioni più recenti ed investono aspetti organizzativi e scolastici come quelli relativi ai rapporti con agenzie interculturali :

- Otto Amministrazioni Comunali e l'Associazione dei comuni dell'Oltregiogo, per le zone di loro competenza forniscono servizi diversi tra i quali la garanzia di esperti relativamente all'educazioni in special modo rivolti alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria.
- ASL per i servizi di neuropsichiatria infantile ed educazione alla salute.
È attiva una convenzione con il centro servizi alla persona del novese relativamente all'assistenza di un alunno disabile frequentante la scuola primaria di Capriata e di un altro presente alla scuola primaria di Gavi. Esiste una collaborazione con il dipartimento di prevenzione, servizio igiene sanità pubblica relativamente al tema della prevenzione alle dipendenze.
 - Dipartimento del farmaco di Alessandria per percorsi inerenti l'uso corretto e consapevole di farmaci
 - Educatori consorzio intercomunale dei servizi alla persona per progetti inerenti la relazione tra pari
 - Ortodontisti per sensibilizzare all'igiene orale per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie
 - Servizio pedagogisti per elaborazione di screening precoce dei disturbi dell'apprendimento nella scuola primaria, classe seconda.

- Servizio di neuropsichiatria infantile fornisce il supporto e la collaborazione per un adeguato inserimento scolastico degli alunni portatori di handicap iscritti nell'istituto attraverso incontri quadrimestrali con il personale docente e le famiglie. Le amministrazioni supportano il processo di integrazione con personale dedicato ai servizi alla persona nelle situazioni di grave disabilità.
- Servizio di prevenzione ed educazione sessuale fornisce interventi sulle classi coordinati dalla psicologa e dall'ostetrica relativamente all'educazione sessuale e al rispetto della persona , servizio rivolto alle classi quinte primaria di Gavi e alle classi terze di scuola secondaria.
- Sezione della CRI di Gavi collabora annualmente con interventi di formazione di primo soccorso riservati a studenti della scuola secondaria e primaria docenti di ogni ordine e grado e personale ATA.
- Sezione LIONS "Colline del Gavi" interagisce con l'istituto relativamente alla scuola secondaria proponendo il concorso POSTER DELLA PACE e incontri, riservati alla classe seconda secondaria , con personale medico inerente la tematica dell'alcolismo e la sua prevenzione.
- Sezione Rotary Club Gavi - Libarna collabora con l'Istituto proponendo iniziative, progetti e concorsi (tra i quali, per il corrente anno scolastico, il progetto "Adotta il Forte" in collaborazione con la Sovrintendenza dei Beni culturali del Piemonte e degli "Amici del Forte", che collaborano con i docenti di Scuola primaria e secondaria per la valorizzazione della storia locale e durante lo scambio culturale con la Francia).
- Biblioteche civiche di Gavi e di Novi collaborano con l'Istituto relativamente allo svolgimento di incontri di lettura, prestito di volumi e incontri con l'autore.
- Assessorato provinciale tutela e valorizzazione ambientale contribuisce con un supporto organizzativo alle visite d'istruzione per la scuola primaria e secondaria.
- Ente gestione delle aree protette dell'Appennino piemontese fornisce materiali personali per percorsi di educazione ambientale rivolti agli alunni di scuola primaria e secondaria.
- ACOS e Consorzio rifiuti del Novese e Lega Ambiente contribuiscono con iniziative, supporto economico e materiali alla sensibilizzazione degli alunni verso l'educazione ambientale e un riciclo consapevole.
- Comando di zona Carabinieri e Vigili Urbani sono attivi relativamente ad interventi di educazione stradale e alla legalità nonché alla preparazione degli alunni che ne hanno i requisiti, per il conseguimento del patentino del ciclomotore.
- Università: sono presenti nel nostro Istituto, da vari anni e secondo le situazioni, tirocinanti provenienti da diverse facoltà di scienze della formazione che operano, a fianco degli insegnanti dell'Istituto, per completare il loro percorso di studi. Attraverso gli accordi con i docenti universitari tutors, i tirocinanti prendono parte alle attività didattiche delle classi e partecipano agli incontri di programmazione didattica e organizzativa.
 - Scuole secondarie di secondo grado per progetti di alternanza scuola/lavoro.

CARATTERISTICHE DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA

PLESSI E SCUOLE – CARATTERISTICHE DEGLI EDIFICI

Per semplicità di lettura, da parte dell'utenza, si fornisce una semplice descrizione dei servizi scolastici in relazione alla loro presenza nei singoli comuni, alle caratteristiche degli edifici, evidenziandone le risorse.

GAVI	SCUOLA PRIMARIA	Condizioni ottime	Palestra interna Locale mensa esterno Aule laboratorio Scala esterna di sicurezza Ascensore Impianto antincendio
	SCUOLA SECONDARIA	Condizioni buone	Palestra interna Locale mensa esterno Aule laboratorio Cortile chiuso
BOSIO	SCUOLA INFANZIA	Edificio unico	Locali cucina e mensa interni Aula laboratorio
	SCUOLA PRIMARIA	Condizioni ottime	Giardino chiuso attrezzato
CAPRIATA	SCUOLA PRIMARIA	Edificio unico	Palestra interna Locale mensa esterno Aule laboratorio
	SCUOLA SECONDARIA	Condizioni buone	Scala esterna di sicurezza
	SCUOLA INFANZIA	Condizioni ottime	Locale mensa interno Aula polifunzionale Giardino chiuso attrezzato
CARROSIO	SCUOLA PRIMARIA	Condizioni buone	Locale mensa esterno Giardino chiuso attrezzato Aula laboratorio
FRANCAVILLA	SCUOLA PRIMARIA	Condizioni buone	Locale mensa interno
SAN CRISTOFORO	SCUOLA PRIMARIA	Condizioni buone	Palestra interna Locale mensa interno
TASSAROLO	SCUOLA PRIMARIA	Condizioni buone	Palestra interna Locale mensa interno Aula laboratorio
VOLTAGGIO	SCUOLA INFANZIA	Edificio unico	Locali cucina e mensa interni
	SCUOLA PRIMARIA	Condizioni buone	Aula laboratorio e palestra

SCELTE ORGANIZZATIVE

INTRODUZIONE

L'Istituto si attiva per definire un modello organizzativo funzionale in sintonia con la normativa riguardante l'autonomia (Legge 59/97).

Il Corpo Docente svolgerà funzioni di staff in stretto collegamento con il Dirigente Scolastico per una maggiore flessibilità ed efficienza del servizio scolastico, con un migliore utilizzo delle risorse umane, dei materiali e delle strutture, alla ricerca di un migliore ambiente di apprendimento e di relazioni tra gli allievi.

Le possibilità operative si possono suddividere in tre aree di decisionalità :

- **La gestione del tempo scuola** attraverso la predisposizione di un orario funzionale alle esigenze della didattica e compatibile con le risorse disponibili.
- **La gestione della collegialità** per valorizzare la dimensione tecnico-professionale (es. dipartimenti disciplinari, commissioni di lavoro) con il coordinamento e la responsabilità affidati a singoli docenti
- **La gestione della valutazione** intesa come valutazione degli alunni con la possibilità di stabilire modalità , criteri e forme di valutazione in itinere e di comunicazione alle famiglie.
- **Autovalutazione dell'istituto** istituzione nucleo di autovalutazione di Istituto e predisposizione del rapporto di autovalutazione d'Istituto con periodici aggiornamenti, adozione registro elettronico, restituzione dati delle prove Invalsi relative all'anno precedente per le classi II/V primaria e esame di Stato, pubblicazione e adeguamento POF e stesura in base alle criticità evidenziate, definizione del piano di miglioramento, del Pof triennale e del piano di formazione dei docenti.

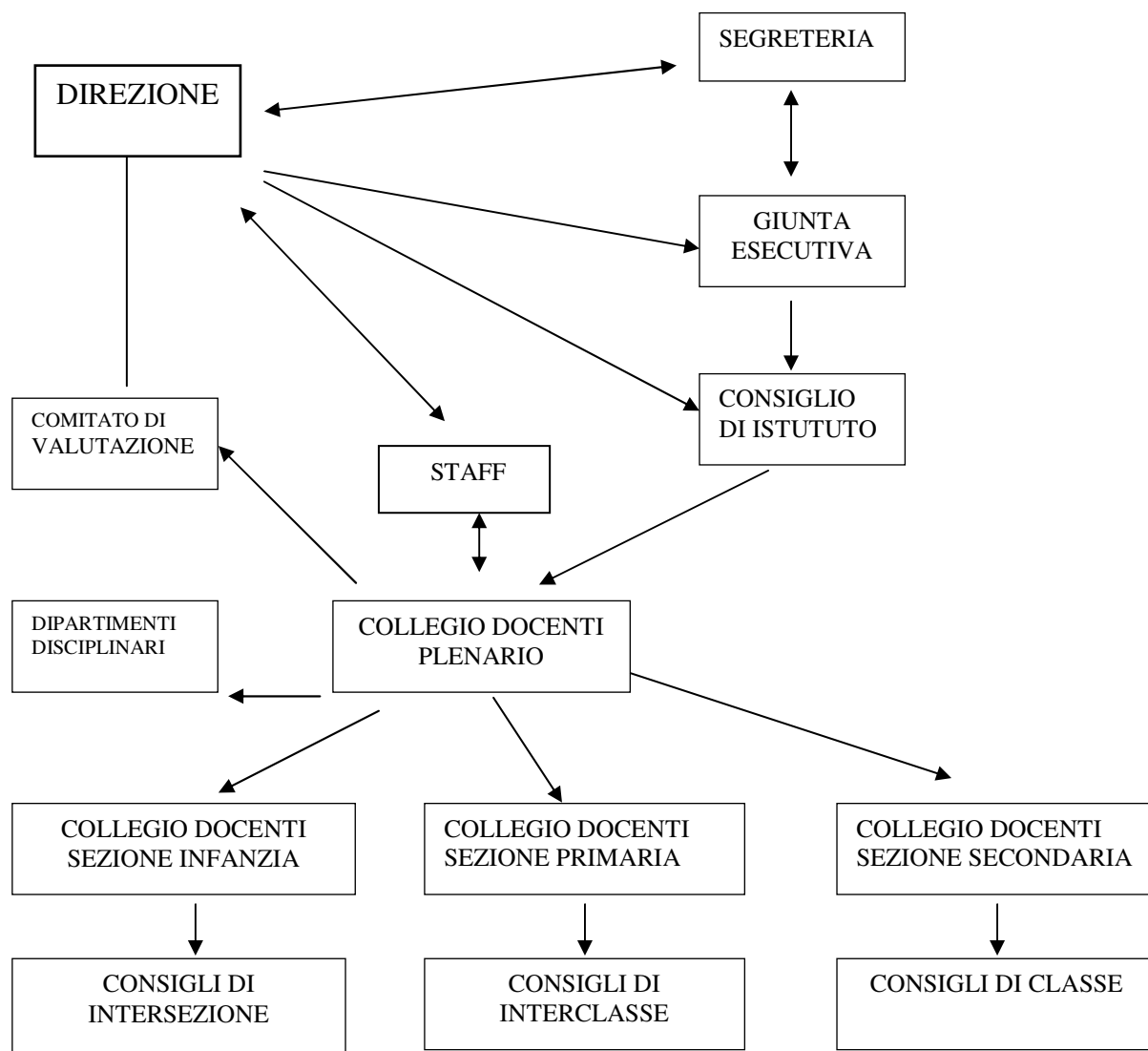
CRITERI COMUNI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO (coordinamento delle competenze, delle risorse professionali)

- Illustrare agli allievi e alle famiglie i criteri disciplinari e le indicazioni del patto di corresponsabilità;
- Riportare le verifiche orali sul diario come pure l'esito delle verifiche scritte;
- Registrare gli esoneri temporanei dalle lezioni di Educazione Fisica;
- Individuare per le discipline che richiedono prove scritte il numero minimo per quadrimestre (scuola secondaria);
- Formulare giudizi sulla base della partecipazione, dell'attenzione, dell'impegno, della conoscenza dei contenuti, delle competenze acquisite, della qualità degli interventi e del grado di responsabilità e maturità evidenziate;
- Utilizzare la programmazione con cadenza settimanale dell'equipe pedagogica (team) per concordare le attività disciplinari obbligatorie ed opzionali, relativamente alla scuola primaria ;
- Adottare per la scuola dell'infanzia modalità di progettazione verifica delle attività svolte e delle competenze individuali;
- Organizzare, per il passaggio delle informazioni tra i vari ordini di scuola, incontri tra i docenti ed utilizzare griglie relative alle competenze trasversali nonché attivare progetti di continuità tra i diversi ordini di scuola.
- Raggiungere gli obiettivi indicati nei piani formativi dell'istituto e garantire le condizioni necessarie al fine di raggiungere tali obiettivi. Pertanto si rende necessario in talune situazioni rendere flessibile gli interventi educativi sulle classi, i plessi e le sezioni anche con un utilizzo di docenti di ordine diverso nella considerazione di logiche di istituto comprensivo e verticalità. Tale uso flessibile non è riconducibile solo al potenziamento ma anche alle supplenze affinché sia funzionale alle esigenze della scuola.

Ciò premesso, si cercherà di dare all'organizzazione scelta per il nostro istituto una lettura che permetta di comprendere " chi fa cosa " all'interno dei vari Organi Collegiali utilizzando schemi e tabelle che, in modo evidente, mettano in luce la struttura verticale della macrorrganizzazione e il modo in cui le varie figure interagiscono fra loro, nella convinzione che ciò favorisca una corretta fruizione dei servizi offerti. Non verranno descritte le funzioni degli Organi Collegiali e delle figure professionali in quanto sono quelle previste dalla vigente legislazione nazionale.

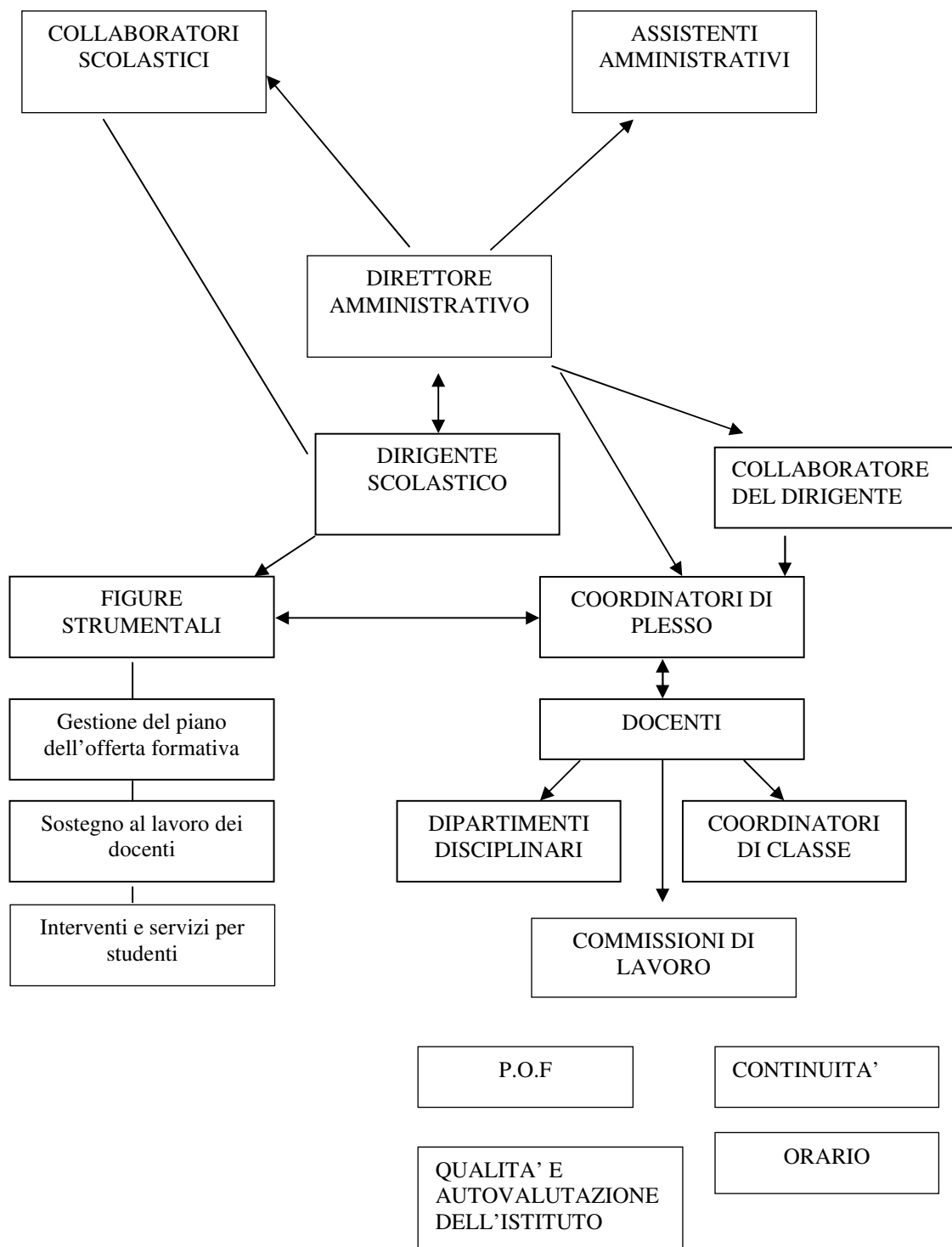
COORDINAMENTO DELLE COMPETENZE

Gli Organi Collegiali devono garantire l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione.



COORDINAMENTO DELLE RISORSE PROFESSIONALI

Per la realizzazione delle finalita' istituzionali della scuola in regime di autonomia la risorsa fondamentale è costituita senz'altro dal patrimonio professionale del personale della scuola.



ALCUNI CHIARIMENTI

Si rendono a questo punto necessari alcuni chiarimenti relativi alla presenza negli organigrammi presentati di alcune competenze/figure.

Le Commissioni di lavoro sono gruppi di lavoro di aree affini, momento di formazione dei docenti che riflettono sulle pratiche didattiche e la loro rielaborazione, ipotizzando momenti di verifica, valutazione, ricerca e sperimentazione come l'avvio all'elaborazione dei curricula disciplinari più organici articolati per obiettivi formativi e competenze. Altre commissioni di lavoro si occupano della definizione di aspetti organizzativi quali l'orario e la predisposizione delle attività, la revisione del POF, protezione e prevenzione, disabilità e recupero alunni in difficoltà di apprendimento.

Le Figure Strumentali hanno il compito di saper interpretare i bisogni della scuola in termini di coordinamento curricolare, di interfaccia organizzativa, di controllo, coinvolgimento e aggiornamento nel settore delle tecnologie e di più intensi rapporti con il territorio.

Queste funzioni sono indirizzate allo svolgimento di compiti relativi :

- Gestione del Piano dell'Offerta Formativa
- Sostegno al lavoro dei docenti
- Interventi e servizi per studenti

E' evidente che le funzioni strumentali curano quelle attività che possono avere sia funzioni di coordinamento interno sia rapporti con l'esterno, con l'utenza e gli enti territoriali di riferimento; sono programmate a breve o medio termine a seguito di una costante verifica della situazione organizzativa dell'istituto, non sono, nei limiti del possibile legate funzionalmente in modo rigido a determinati settori, bensì a progetti che investiranno e coinvolgeranno unità e settori di volta in volta diversi e provvederanno alla documentazione interna. Rimangono in carica per almeno due anni.

INTERAZIONE SCUOLA – ENTI LOCALI

I rapporti con gli enti locali sono e saranno curati da :

- Dirigente Scolastico
- Direttore amministrativo
- Coordinatori di plesso e responsabili delle sezioni staccate

CONSIDERAZIONI SULLA STRUTTURA ORARIA

Non sono qui esposti in maniera particolareggiata gli strumenti di cui, a livello di microrganizzazione, si avvarranno i singoli consigli di intersezione, di interclasse e di classe che operano a partire da situazioni concrete analizzandole e scegliendo di volta in volta il percorso adatto.

Le forme organizzative adottate e sperimentate che verranno utilizzate normalmente :

1. Esercitazioni e lezioni in classe
2. Lavoro per gruppi di alunni all'interno della classe, anche con l'utilizzo di strumenti multimediali
3. Attività per gruppi di alunni di classi diverse
4. Laboratori all'interno e all'esterno della classe, per gruppi di livello, vocazionali

5. Orario settimana europea per la scuola secondaria

Eventuali modifiche del quadro orario di base in rapporto alle classi, ai corsi e alle cattedre dei docenti permetteranno in alcune situazioni di attuare una scuola di moduli formativi progettati in funzione delle caratteristiche delle discipline e degli obiettivi pedagogici che si vogliono ottenere, superando la vecchia concezione del quadro orario concepito sino ad oggi come un " puzzle rigido" definito ad inizio anno scolastico.

E' sottinteso che tutti i cambiamenti terranno conto dei vincoli posti dalla recente decretazione attuativa dell'autonomia e della legge di riforma n. 53/03 che, fra l'altro, fissa un monte ore annuo obbligatorio per gli allievi, i docenti e le singole discipline.

La scuola già da molti anni ha elaborato curricoli verticali. In un primo momento i curricoli erano essenzialmente di contenuto disciplinare, successivamente sono stati ampliati con attenzione all'educazione alla cittadinanza e ad alcune competenze interdisciplinari.

I dati rilevati evidenziano una continuità curricolare e valutativa tra gli ordini di scuola supportata da una progettazione che pur essendo per ordini scaturisce da linee individuate collegialmente.

La progettazione didattica della scuola primaria viene stesa in ambito collegiale da tutti gli insegnanti e quella della scuola secondaria viene definita collegialmente all'interno dei dipartimenti disciplinari.

La sintesi di questo percorso si realizza con progetti di continuità tra i tre ordini di scuola che prevedono il coinvolgimento degli alunni e degli insegnanti e di soli docenti.

PRINCIPI E FINALITA' DELLA SCUOLA

OBIETTIVI FORMATIVI E COMPETENZE

La scuola già da molti anni ha elaborato curricoli verticali. In un primo momento i curricoli erano essenzialmente di contenuto disciplinare, successivamente sono stati ampliati con attenzione all'educazione alla cittadinanza e ad alcune competenze interdisciplinari.

I dati rilevati evidenziano una continuità curricolare e valutativa tra gli ordini di scuola supportata da una progettazione che pur essendo per ordini scaturisce da linee individuate collegialmente.

La progettazione didattica della scuola primaria viene stesa in ambito collegiale da tutti gli insegnanti e quella della scuola secondaria viene definita collegialmente all'interno dei dipartimenti disciplinari.

La sintesi di questo percorso si realizza con progetti di continuità tra i tre ordini di scuola che prevedono il coinvolgimento degli alunni e degli insegnanti e di soli docenti.

L'Istituto, grazie alla sua struttura verticale, favorisce un rapporto costruttivo tra gli operatori della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, e può, quindi, farsi promotore e garante di decisioni educative e di percorsi formativi costanti e coerenti, coinvolgenti i tre ordini di scuola ponendosi come obiettivo quello di unificare le varietà di esperienze formative che sono fondamentali per la costruzione della propria personalità.

Lo stesso progetta l'azione educativa, assicurandone l'adeguatezza alle esigenze di apprendimento e di formazione degli alunni.

In particolare, riconosce come prioritari i seguenti obiettivi:

- sviluppare la personalità dell'alunno in tutti i suoi aspetti, ponendo particolare attenzione al rispetto delle caratteristiche psicologiche di ogni fase evolutiva e di ciascun soggetto
- condurre l'alunno all'acquisizione della propria identità, offrendogli strumenti per conoscersi, valutarsi, accettarsi, migliorarsi, rispettarsi e rapportarsi con gli altri
- guidare l'alunno nello sviluppo di un progetto di vita personale, offrendogli sempre più ampie occasioni di iniziativa, decisione, responsabilità personale ed autonomia
- condurre l'alunno all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze via via più articolate e complesse ed alla conquista di capacità logiche, scientifiche, operative e creative adeguate alle diverse età ed ai differenti ordini di scuola
- sviluppare l'originaria curiosità del bambino attraverso l'esplorazione e la ricerca per stimolare la formulazione di ipotesi, l'osservazione e le diverse problematiche connesse
- aiutare l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà nei suoi diversi aspetti, con particolare attenzione al rapporto con altre culture e religioni
- aiutare l'alunno a costruire le basi che permettano ad ogni cittadino di affrontare le esperienze successive del vivere quotidiano e del responsabile inserimento nella vita familiare, sociale e civile
- educare l'alunno al rispetto delle varie forme di diversità e svantaggio, prevenendo e contrastando la formazione di stereotipi e pregiudizi e favorendo l'integrazione degli alunni portatori di handicap
- guidare l'alunno nella sua formazione di cittadino maturo, critico, responsabile e cosciente dei propri diritti e doveri

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe definiscono i diversi livelli.

Pur tenendo conto delle indicazioni ministeriali relativamente alle definizioni e al raggiungimento delle competenze formative e disciplinari dei diversi settori scolastici, i diversi collegi dei docenti hanno individuato al loro interno mezzi e strumenti calibrati sulle indicazioni europee delle competenze e sulle esigenze del territorio e dell'utenza.

Sono messi in atto percorsi personalizzati: ciò significa che i programmi dovranno essere adattati a ciascun alunno tenendo conto delle sue capacità, dei suoi ritmi e delle sue modalità di apprendimento oltre che dei suoi specifici interessi.

- Promuovere l'acquisizione di tutti i fondamentali tipi di linguaggio delle discipline finalizzate alla formazione della persona
- Potenziare la comunicazione nella molteplicità delle sue forme
- Potenziare la creatività, la divergenza e l'autonomia di giudizio
- Favorire l'autocontrollo come capacità di gestire le proprie emozioni, di essere responsabile mantenendo gli impegni assunti
- Promuovere un clima sociale positivo nella vita quotidiana della classe e garantire unitarietà dell'insegnamento
- Potenziare le aree di intervento relative a socializzazione, autostima, partecipazione, impegno ed autonomia.
- Educare alla cittadinanza globale
- Potenziare le competenze di lingua inglese
- Potenziare le eccellenze
- Potenziare le didattiche multimediali
- Potenziare l'educazione motoria come veicolo d'integrazione e rispetto altrui

CRITERI METODOLOGICI

L'Istituto, assumendo come riferimento principale la centralità dell'alunno nell'azione educativa, intende condurre il processo di insegnamento – apprendimento tenendo conto dei seguenti passaggi:

- Conoscenza degli alunni
- Ricognizione ed eventuale potenziamento delle risorse
- Stesura di progettazioni adeguate e personalizzate
- Valorizzazione dell'esperienza di ciascuno alunno, aiutandolo a riflettere sulle proprie conoscenze e ad approfondirle attraverso lo scambio con i compagni e l'ambiente circostante.
- Verifiche in itinere e al termine delle unità di apprendimento e valutazione quadrimestrale con documento informativo alle famiglie

Per la realizzazione di tale processo è determinante un clima d'aula positivo, che assuma i seguenti riferimenti

- Accoglienza, come metodo di apertura costante degli insegnanti alle istanze provenienti da ciascun alunno
- Conoscenza responsabile delle regole di convivenza civile
- Organizzazione di attività collettive che permettano scambi reciproci e favoriscano la capacità di iniziativa, di autodecisione, di responsabilità personale e di valorizzazione dei contributi degli altri
- Gestione appropriata del materiale e degli arredi.

INTEGRAZIONE SCOLASTICA

In considerazione dell'utenza dell' Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, relativamente all'integrazione degli alunni anche tramite l'attivazione di progetti individualizzati, sono state individuate aree di intervento:

1. alunni portatori di handicap
2. alunni con disturbi specifici di apprendimento
3. alunni con esigenze educative speciali
4. alunni in situazione di svantaggio
5. alunni provenienti da altre nazioni

Le disposizioni di legge in materia di integrazione dell'handicap e del disagio prevedono la contitolarità dei docenti di sostegno, l'utilizzo delle compresenze e dei completamenti orari, lo svolgimento di attività psicopedagogiche, l'uso di una didattica personalizzata e l'attuazione di proposte e laboratori al fine di un corretto inserimento di ciascun alunno nel gruppo sociale come premessa all'acquisizione di competenze relazionali, comunicative, cognitive e di abilità funzionali.

In proposito il Collegio Docenti ha individuato alcune risorse presenti all'interno dell'Istituto (personale, strutture) e sul territorio (Enti, Associazioni, Cooperative e strutture) che permetteranno di sperimentare modalità di flessibilità didattica ed organizzativa in relazione alle aree di intervento previste. Nelle attività di inclusione sono attivamente coinvolti docenti curricolari e di sostegno, compreso il gruppo dei pari. Le attività didattiche per gli studenti che necessitano di inclusione sono di buona qualità. Il raggiungimento degli obiettivi previsti per gli studenti sono costantemente monitorati e a seguito di ciò, se necessario, gli interventi vengono rimodulati. La scuola promuove efficacemente il rispetto delle diversità. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni educativi degli studenti e' ben strutturata a livello di scuola; le attività rivolte ai diversi gruppi di studenti raggiungono quasi tutti i potenziali destinatari. Gli obiettivi educativi sono ben definiti e sono adottate modalità di verifica degli esiti. In tutta la scuola gli interventi individualizzati sono utilizzati in maniera sistematica nel lavoro di aula.

Alunni portatori di handicap (L.104/92)

- superamento delle barriere architettoniche: quasi tutti gli edifici dell'Istituto permettono l'accesso e l'utilizzo da parte dei disabili;
- collaborazione con enti: ASL, servizi di riabilitazione presso gli Ospedali di Novi Ligure e Ovada, Consorzio dei servizi alla persona di Novi Ligure, Comune di Capriata d'Orba;
- dotazione di computer;
- utilizzo di materiale per la diagnosi funzionale e la progettazione di percorsi individualizzati;
- individuazione di figure di riferimento e coordinamento (docenti di sostegno e di scuola comune con diploma di specializzazione)
- raccordi tra i vari ordini di scuola (Infanzia-Primaria / Primaria-Secondaria) all'inizio dell'anno, in itinere e a fine anno per sostenere – soprattutto sul piano psicologico le persone portatrici di handicap nel difficile passaggio tra un ordine di scuola e l'altro;
- rafforzamento dei rapporti scuola-famiglia per favorire il più possibile una comunicazione trasparente e finalizzata alla tutela della persona disabile soprattutto sul piano psicologico;
- potenziamento della formazione dei docenti in un'ottica non solo didattica, ma anche della solidarietà, della valorizzazione delle diversità, dell'accettazione dei propri ed altrui limiti, dell'attribuzione di senso alla quotidianità spesso dolorosa per la persona disabile.

Alunni in situazione di svantaggio con attestazione MIUR per DSA (si farà riferimento alla circolare regionale 326 del 30 ottobre 2009 che sottolinea l'utilizzo delle misure compensative e dispensative per i disturbi specifici di apprendimento e l'obbligatorietà di stendere un piano di lavoro

individualizzato a cura del Consiglio di Classe) e EES

- collaborazione con enti: ASL, associazioni di volontariato ;
- dotazione di computer;
- utilizzo di materiale per monitoraggio e progettazione di interventi;
- individuazione di figure di riferimento e coordinamento (interne ed esterne);
- formazione in itinere degli insegnanti (in relazione alle teorie della comunicazione, alle difficoltà di apprendimento in generale e ai disturbi specifici);
- adesione a progetti proposti da enti presenti sul territorio in relazione alla prevenzione del disagio giovanile e della dispersione scolastica.

Alunni provenienti da altre Nazioni:

- collaborazione con enti e gruppi di volontariato ;
- dotazione di computer;
- adesione a progetti proposti da enti presenti sul territorio in relazione alla prevenzione del disagio giovanile e della dispersione scolastica.
- Utilizzo di materiali didattici specifici per l'apprendimento della lingua italiana come L2
- Utilizzo di mediatori culturali

In merito alla collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale, responsabile dell'aspetto diagnostico degli alunni portatori di handicap, si attuerà:

- un lavoro concernente la stesura e la costante verifica del profilo dinamico funzionale;
- il confronto con psicologi, assistenti sociali, educatori e specialisti;
- un lavoro di equipe per la stesura di documenti e progetti relativi alle situazioni presenti e a quelle che potranno verificarsi nel corso dell'anno scolastico.

La collaborazione con il personale dell'ASL sarà richiesta, come supporto, nelle situazioni di disagio e svantaggio e per favorire l'inserimento di ragazzi provenienti da altre culture, valorizzandole come risorse per gli altri.

Oltre alla collaborazione con gli Enti preposti, si prevede di ricorrere all'utilizzo di figure, interne ed esterne alla scuola, che permetteranno di definire percorsi didattici integrativi mirati e rispondenti alle necessità delle classi.

L'Istituto ha dotato tutti i plessi di computer e di lavagne interattive multimediali per la promozione dell'uso di nuove tecnologie in relazione all'acquisizione e al recupero di abilità di carattere motorio (motricità fine e manualità , logico-matematico (anche attraverso giochi interattivi), ortografiche (con i programmi di video scrittura), linguistiche (sia per la lingua italiana sia per le lingue straniere) e musicali. E' stato attuato anche il collegamento ad Internet in tutti i plessi per favorire attraverso l'uso di posta elettronica lo scambio di informazioni. Per ottemperare alle disposizioni ministeriali in materia di de materializzazione, gli insegnanti di scuola primaria e secondaria utilizzano il registro elettronico in modalità didattica, per la scuola secondaria, di comunicazione delle valutazioni alle famiglie.

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITA'

Direttiva M. 27/12/2012 e CM n° 8 del 6/3/2013

Come tutte le istituzioni scolastiche , per l'anno 2014/15, l'istituto ha presentato un PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITA'. Nel piano sono definite le linee di riferimento ed il significato attribuito alla parola inclusione. Inclusione pertanto intesa come progettare, sin dalle sue fondamenta, la "piattaforma della cittadinanza" in modo che ciascuna persona abbia la possibilità di esercitare diritti e doveri come modalità ordinaria. L'inclusività non è quindi un "aiuto" per scalare la normalità ma una condizione connaturata e intrinseca della normalità. L'inclusione interviene sul contesto non meno che sul soggetto.

Una scuola inclusiva deve progettare se stessa e tutte le sue variabili e articolazioni per essere, in partenza, aperta a tutti; ne consegue che l'inclusività non è uno status ma un processo in continuo

divenire; un processo “di cambiamento”.

L'istituto individua alcuni pilastri su cui basare tutte le azioni che sottintendono all'inclusività:

- 1) individualizzazione (percorsi differenziati per obiettivi comuni);
- 2) personalizzazione (percorsi e obiettivi differenziati);
- 3) strumenti compensativi;
- 4) misure dispensative;
- 5) impiego funzionale delle risorse umane, finanziarie, strumentali e immateriali.

L'inclusività pertanto rappresenta il riferimento per tutti gli insegnanti, l'istituzione del GLI ha funzione di raccordo, controllo e autovalutazione delle azioni intraprese e delle istanze a venire.

Pertanto sono presenti all'interno del gruppo docenti che appartengono a tutti gli ordini di scuola. Compito del GLI è verificare e aggiornare periodicamente il Piano Annuale dell'inclusione (P.A.I.).

INIZIATIVE DI RECUPERO E SOSTEGNO

La scuola nell'attuale contesto sociale, si fa carico anche di eventuali situazioni di handicap, svantaggio sociale, culture diverse.

Le conseguenti difficoltà di inserimento e di apprendimento sono affrontate dal corpo docente con l'attivazione di iniziative di sostegno e di recupero, secondo la normativa vigente.

In merito alle iniziative di sostegno e di recupero l'Istituto, dopo aver attuato una programmazione mirata:

1. Utilizza le ore di completamento per le classi della scuola primaria e secondaria di primo grado e richiede l'eventuale consulenza di personale qualificato;
2. Predisporre progetti che prevedono eccedenza di orario nei casi in cui le ore curricolari disponibili non risultano sufficienti alle necessità;
3. Stende piani di lavoro individualizzato e predisporre percorsi formativi per alunni DSA, EES come indicato nella normativa circolare regionale 326 del 30 ottobre 09, nella Legge n. 170 del 2010 e del DGR 16-7072, 4 febbraio 2014.
Predisporre Piani Personalizzati anche per alunni non certificati in situazione di svantaggio scolastico/sociale (alunni stranieri, di recente immigrazione, ..) come previsto dalla Dir. Min. 27-12-2012 e CM del 06-03-2013.
4. Sollecita eventualmente la collaborazione di EE.LL e di esperti disponibili al volontariato;
5. Sollecita una costante collaborazione fra gli insegnanti curricolari e di sostegno per una migliore organizzazione del lavoro e dell'azione formativa;
6. Richiede di potenziare la continuità fra scuole dell'infanzia, primarie e secondarie per uno scambio di informazioni che porti ad individuare eventuali situazioni di svantaggio fin dalla scuola dell'infanzia con presa in carico del caso e con tempestivi interventi da parte dei servizi territoriali competenti;
7. Auspica un miglioramento dei rapporti di collaborazione fra insegnanti ed équipe psico-mediche al fine di giungere in modo partecipato e condiviso alla stesura della documentazione prevista dalla legge 104/92.

CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO

Partendo dal presupposto che una corretta azione educativa richiede un progetto formativo continuo, la scuola si propone di prevenire le difficoltà che spesso si riscontrano nei passaggi tra i diversi ordini attuando opportune forme di coordinamento. Ciò al fine di valorizzare le competenze già acquisite nel rispetto delle specificità di ciascuna scuola.

Le attività di continuità sono generalmente ben strutturate. La collaborazione tra i docenti di ordini di scuola diversi è consolidata. La scuola realizza diverse attività finalizzate ad accompagnare gli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro. Le attività di orientamento coinvolgono anche le famiglie. La scuola realizza percorsi finalizzati alla conoscenza di sé e delle proprie attitudini. Gli studenti dell'ultimo anno e le famiglie, oltre a partecipare alle presentazioni delle diverse scuole, sono coinvolti in attività organizzate nelle scuole dell'ordine

successivo. La scuola realizza attività di orientamento alle realtà professionali del territorio. Un buon numero di famiglie e studenti segue il consiglio orientativo della scuola.

Iniziative per l'attuazione della continuità sono :

1. incontri ed attività in comune tra gli alunni delle classi degli "anni ponte" insieme ai loro insegnanti
2. programmazione di progetti di continuità comuni tra docenti infanzia/primaria
3. verifica delle attività svolte in comune
4. incontri tra insegnanti per uno scambio di informazioni e raccolta di dati sugli alunni riportato su apposita scheda di presentazione
5. scambio di informazioni con i genitori per migliorare e potenziare le conoscenze del percorso formativo dell'alunno

Per preparare una generazione di cittadini dell'Europa e costruire una società cognitiva nella quale la formazione continua, intesa come intreccio inscindibile tra conoscenze, abilità, atteggiamenti e bagaglio di esperienze, diventi fattore determinante dello sviluppo economico e condizione di piena cittadinanza nel mondo della produzione è necessario investire su due fronti:

- l'orientamento, inteso anche come nuova visione delle opportunità e delle professioni
- la proposta formativa, intesa come metodo di studio e impegno umano

La Scuola deve valorizzare il rapporto costruttivo con le comunità locali e il mondo produttivo.

La nostra scuola :

- caratterizza l'esperienza di studio con connotazioni orientative atte a provocare attese, dirigere l'attenzione, stimolare la creatività, promuovere il trasferimento delle conoscenze, produrre applicazione e operatività
- assume il metodo della ricerca in senso orientativo per attivare l'abitudine a porsi degli interrogativi, consolidare i procedimenti sperimentali, sviluppare capacità di analisi e di verifica sistematica delle ipotesi e delle soluzioni
- applica la valutazione formativa in chiave orientativa per offrire sistematicamente una rete di segnali e avvertimenti da utilizzare per una lettura dinamica delle proprie capacità e dei propri limiti al fine di determinare i criteri regolativi dell'attività futura.

A livello operativo si ritiene opportuno produrre una serie di interventi di carattere informativo per gli alunni e le famiglie delle classi terze della scuola secondaria, in vista delle scelte successive:

- somministrazione di schede orientamento un questionario di primo orientamento
- somministrazione di un questionario di autovalutazione riferito a diverse aree tematiche Tale questionario permetterà a ciascun alunno di esaminare i propri interessi e le proprie attitudini e, alla luce di questa analisi, operare la scelta della scuola superiore
- distribuzione e lettura guidata, per le classi terze della scuola media di schede
- incontro con docenti delle scuole superiori presenti nel territorio
- visita al salone della scuola

A conclusione del lavoro svolto, nell'ambito dei consigli di classe, verrà compilata una griglia riassuntiva dei dati emersi.

I Consigli delle classi terze, nella seduta del mese di dicembre, formulano il giudizio orientativo per ciascun alunno che comunicheranno alle famiglie nel corso di uno specifico incontro o nei colloqui settimanali, comunque in tempo utile per le iscrizioni alle Scuole Superiori con lo scopo di ottimizzare le operazioni previste e di orientare le scelte delle famiglie si prevede l'adesione alla rete per l'orientamento delle scuole ovoidesi.

OBIETTIVO SICUREZZA

L' Istituto, sensibile alla cultura della prevenzione e della sicurezza nella scuola, si prefigge di trasmettere agli allievi, futuri lavoratori di domani, i principi e i valori del rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente.

Il D. legislativo 81/2008 che ha definito l'ambito della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ha introdotto attività di formazione ed informazione che devono essere condivisi da tutti i membri della comunità scolastica. In particolare definisce le regole di comportamento negli ambienti scolastici quali palestra, laboratori. ecc, ai rischi per la sicurezza e la salute, alle misure di prevenzione e di protezione da adottare, al comportamento da tenere in caso di infortunio e alle procedure di primo soccorso.

La promozione della cultura della prevenzione e della sicurezza non è per la nostra scuola solo un tema di carattere tecnico-normativo, ma assume una valenza organizzativa, sociale e culturale. Infatti ,dopo quello domestico,è l'ambiente scolastico in cui gli allievi trascorrono la maggior parte del tempo nella loro fase evolutiva.

Sviluppare una cultura di sicurezza a scuola richiede una rielaborazione , una riflessione sui sistemi di valori, sugli atteggiamenti, sui comportamenti, sui rapporti sociali, sugli stili di vita.

Affrontare i temi della sicurezza e della prevenzione, oltre a rispondere ad un preciso mandato legislativo, offre l'opportunità di avviare processi educativi e formativi in grado di fornire strumenti , stimoli, competenze e conoscenze per aiutare i nostri ragazzi a riflettere e a maturare quel senso di responsabilità che il vivere civile e sociale richiede.

Tutte le attività organizzate legate alla sicurezza vengono coordinate da un esperto (responsabile di Istituto), Dott. Santoris.

Tali attività rientrano negli obiettivi specifici di apprendimento che costituiscono il nostro percorso di Educazione alla Convivenza Civile (educazione alla cittadinanza, stradale, ambientale, alla salute, alimentare e all'affettività).

OFFERTA FORMATIVA

ATTIVITA' CURRICOLARI STRETTAMENTE ISTITUZIONALI

Le attività curriculari strettamente istituzionali sono quelle previste dalla normativa ministeriale per i tre ordini di scuola (Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione: regolamento 16 novembre 2012) e regolate dai regolamenti attuativi

1. Gli orientamenti dell'attività educativa della Scuola dell'Infanzia si articoleranno attraverso i campi di esperienza:
 - a) Il sé e l'altro
 - b) Il corpo e il movimento
 - c) Immagini, suoni, colori
 - d) I discorsi e le parole
 - e) La conoscenza del mondo

2. I programmi didattici della Scuola Primaria:
 - Religione cattolica
 - Italiano
 - Inglese
 - Storia
 - Geografia
 - Matematica
 - Scienze
 - Musica
 - Arte e immagine
 - Attività motoria e sportiva

I contenuti disciplinari per tutte le classi si atterranno alle Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'Istruzione a norma dell'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 29. L'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione è inserito nell'area disciplinare storico/geografica.

3. I programmi della Scuola Secondaria di I grado (vengono attuati per discipline dai rispettivi docenti):
 - Italiano
 - Storia e Geografia
 - Lingua inglese e seconda lingua comunitaria
 - Matematica
 - Scienze
 - Arte e immagine
 - Musica
 - Scienze motorie e sportive
 - Tecnologia
 - Religione

L'educazione alla Cittadinanza e Costituzione è trasversale a tutte le discipline, sia per la Scuola Primaria, sia per la Scuola Secondaria di I grado.

Nell'Istituto Comprensivo di Gavi le famiglie degli alunni di Scuola Primaria hanno scelto diverse tipologie di tempo scuola determinate anche dall'ubicazione dei plessi e dalla numerosità degli

alunni. Un plesso periferico in pluriclasse (Carrosio) funziona a 24 ore settimanali, gli altri a 27 ore. Per il solo plesso di Gavi le classi funzionano a tempo pieno (quaranta ore settimanali).

Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di I grado, il tempo scuola è costituito da classi funzionanti a tempo prolungato con 36 moduli orari di 50 minuti articolati in cinque mattine e due rientri pomeridiani di tre moduli orario a cui vanno aggiunti il tempo mensa e gli intervalli.

Sulla base della Legge di Riforma n° 53/2003 e delle Indicazioni Nazionali per il curricolo, ogni ordine di scuola progetta il percorso formativo annuale degli alunni in coerenza con gli obiettivi specifici di apprendimento indicati nella normativa ministeriale.

Nella progettazione mensile il percorso didattico metodologico si concretizza nella definizione di obiettivi formativi adeguati alle varie fasce di età degli alunni per promuovere l'acquisizione di conoscenze e di abilità utili alla costruzione delle competenze finali.

L'insieme degli obiettivi formativi previsti, le attività, i metodi, le scelte organizzative, le modalità di verifica delle unità di apprendimento formeranno il Piano di Studio Personalizzato.

Con il contributo degli EE.LL. o utilizzando risorse interne sono attivati percorsi di educazione motoria/musicale/artistica condotti da personale esperto esterno ed interno o destinati agli alunni di tutti gli ordini di scuola in orario scolastico ed extrascolastico :

- Canto corale (scuola secondaria)
- educazione motoria (scuola secondaria)
- lingua inglese (scuola dell'infanzia)
- educazione musicale/espressiva (scuola primaria)
- Progetto madrelingua (Scuola primaria/secondaria)

LA FORMAZIONE DEI DOCENTI

Relativamente alla formazione dei Docenti l'Istituto ha definito nel Collegio docenti del 23 novembre il Piano annuale di Formazione secondo gli indirizzi del Dirigente. Sono promosse la partecipazione e la formazione proposta dall'Amministrazione, dall'Università e da altre agenzie riconosciute dal MIUR che rientrino negli indirizzi individuati.

- formazione relativa all'utilizzo di tecnologie multimediali applicate alla didattica (scuola dell'infanzia, primaria e secondari) con la partecipazione ai percorsi di formazione digitale per animatori
- formazione relativa alla documentazione ICF e all'inclusività degli alunni svantaggiati
- formazione relativa alla comunicazione scuola-famiglia
- formazione relativa alla didattica dell'educazione motoria

LA VALUTAZIONE

" ...Agli insegnanti competono la responsabilità della valutazione e la cura della documentazione nonché la scelta dei relativi strumenti. Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento e i traguardi di competenze previsti dalle indicazioni e declinati nel curricolo.

Dal corrente anno scolastico è stato introdotto per la Scuola secondaria e, in via sperimentale, per la Scuola primaria l'utilizzo del registro elettronico e dello Scrutinio digitale attivando un processo di informazione alle famiglie più rapido ed efficace.

Occorre assicurare agli studenti e alle famiglie una informazione tempestiva e trasparente sui criteri e sui risultati delle valutazioni effettuate nei diversi momenti del percorso scolastico , promuovendone la partecipazione e la corresponsabilità educativa anche nel momento valutativo. Alle singole istituzioni spetta , inoltre, la responsabilità dell'autovalutazione, che ha la funzione di introdurre modalità riflessive sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola per svilupparne l'efficacia..." .

Per quanto riguarda l'autovalutazione, l'Istituto compila e aggiorna periodicamente il Rav che rappresenta lo strumento di valutazione finalizzata al miglioramento della qualità dell'offerta formativa, alla riduzione della dispersione scolastica, al rafforzamento delle competenze di base degli studenti rispetto alla situazione di partenza.

Per quanto riguarda la scuola primaria, l'art.8 del D.L. 59 del febbraio 2004 prevede la valutazione degli alunni secondo la scansione dei periodi didattici ai fini del passaggio al biennio successivo. Tre, infatti, sono le scansioni : un primo anno raccordato con le scuole dell'infanzia per il conseguimento delle abilità di base e due periodi didattici biennali che comprendono le classi 2/3 e le classi 4/5.

E' fatto presente , nella circolare applicativa n.2 del 05/03/04 che ".. sono oggetto di valutazione, da parte dei docenti della classe, tutti gli apprendimenti, sia quelli connessi agli obblighi sia quelli riferiti agli orari facoltativi opzionali scelti dagli alunni".

Il D.L.n.59 del 2004 evidenzia alcune particolarità in merito alla valutazione conclusiva degli alunni, che si aggiunge a quella periodica ed annuale.

Dall' anno scolastico 2009/2010 è in vigore il DP.R. 122 del giugno 2009 " Disposizioni in materia di istruzione e ricerca ". Il Decreto reintroduce la valutazione quantitativa nel primo ciclo di istruzione espressa in una scala decimale, precisa le modalità di calcolo del voto finale dell'esame di stato, chiarisce le modalità di ammissione alla classe successiva sia nella scuola primaria che nella secondaria di primo grado, fornisce indicazione sulla certificazione delle competenze relativamente alla scuola primaria e secondaria, stabilisce prove differenziate per alunni disabili e DSA.

L'iniziativa del MIUR riguardo la valutazione esterna prevede lo svolgimento delle prove INVALSI relativamente alle classi II/V scuola primaria e I scuola secondaria di primo grado. All'interno delle attività collegiale da svolgersi durante l'anno si prevedono momenti dedicati alla riflessione relativa alla restituzione dei esiti della precedente rilevazione e lettura dei documenti di analisi forniti dall'INVALSI

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Si individuano i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi per migliorare il servizio all'utenza.

CELERITA' DELLE PROCEDURE

- Ferme restando le disposizioni sulle iscrizioni degli alunni impartite con Circolari Ministeriali, l'ufficio di Segreteria (con orario potenziato) garantisce per il periodo stabilito lo svolgimento della procedura di iscrizioni alle classi nel più breve tempo possibile e comunque entro il limite massimo di dieci minuti dalla presentazione della domanda.
- I certificati in genere verranno rilasciati nel normale orario di apertura dell'ufficio di Segreteria entro il limite massimo di 3 giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di 5 giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.
- L'ufficio di Segreteria, in relazione al proprio organico è di 4 Assistenti Amministrativi e 1 Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.
- Si assicura all'utenza la tempestività del contatto telefonico con l'utenza. Nell'impossibilità di fornire immediatamente l'informazione richiesta, saranno indicati l'ufficio o le persone in grado di farlo. Per l'informazione all'utenza si predispongono in spazi ben visibili :
 - tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti
 - organigramma degli uffici
 - organigramma degli organi collegiali
 - organico del personale docente e ATA
 - albi di istituto
- sono altresì resi disponibili appositi spazi per :
 - bacheca sindacale
 - bacheca degli studenti
 - bacheca dei docenti

Gli operatori scolastici sono sempre presenti e riconoscibili presso l'ingresso della scuola e gli uffici per dare le prime informazioni all'utenza.

I suddetti operatori indossano il cartellino di identificazione in modo ben visibile per l'intero orario di lavoro.

- Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

PROCEDURE DEI RECLAMI E VALUTAZIONI DEL SERVIZIO OFFERTO

Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente il Dirigente Scolastico formula per il Consiglio di Istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio di Istituto sull'anno scolastico.

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

INSEGNAMENTI INTEGRATIVI

Lingua straniera

L'Istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale docente in servizio e, per quanto riguarda la scuola dell'infanzia (4 e 5 anni) primaria e secondaria di primo grado (Gavi, Capriata), con l'apporto delle competenze specifiche di un'insegnante madrelingua inglese, promuove l'ampliamento dell'offerta formativa attraverso vari progetti relativi alla lingua straniera che si propongono di concorrere alla formazione degli allievi potenziando le capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale nella prospettiva dell'integrazione europea quale momento essenziale di una più vasta apertura alla mondialità.

Continuità

I docenti dell'Istituto Comprensivo organizzano progetti e attività di continuità tra i vari ordini di scuola, curando in particolare il passaggio:

- dall'ultimo anno della scuola dell'infanzia al primo anno della scuola primaria
- dal quinto anno della scuola primaria al primo anno della scuola secondaria.

Questi progetti vedono il coinvolgimento e la collaborazione attiva di alunni e docenti appartenenti ai diversi ordini di scuola, nella prospettiva di accompagnare gli allievi nel loro percorso scolastico tramite un sereno inserimento nel nuovo ordine di scuola, rafforzando nello stesso tempo la cooperazione tra le diverse risorse professionali dell'Istituto e tra gli allievi stessi.

Educazione musicale

Nei vari ordini di scuola sono attivati progetti legati all'ambito musicale, al fine di favorire l'espressività degli alunni.

Nella scuola secondaria di primo grado è attivato il laboratorio di canto corale, che ha lo scopo di far avvicinare gli allievi ad una attività espressiva che sviluppa le loro attitudini.

Educazione artistica

Per la scuola secondaria di Gavi e Capriata è attivo un laboratorio di educazione artistica in orario extracurricolare rivolto ad un gruppo di alunni per i quali viene effettuato un corso di potenziamento della disciplina dall'insegnante curricolare.

SCHEMA PROGETTI POF ANNO SCOLASTICO 2016/2017 INCENTIVATI CON F.I.S.

ORDINE DI SCUOLA	PLESSO	TITOLO	DOCENTE REPONSABILE	COSTO
INFANZIA	BOSIO/CAPRIATA/VOLTAGGIO	HAPPY DAYS	CAROSIO MARGHERITA	90 24
INFANZIA	VOLTAGGIO	1,2,3...ASPETTANDO NATALE	GHIO CINZIA	30
INFANZIA	VOLTAGGIO	LA PROVA DEL CUOCO	REBOSIO PAOLA	16
INFANZIA/PRIMARIA	VOLTAGGIO	ALLA SCOPERTA DI VOLTAGGIO	CARREA SIMONA GHIO CINZIA	24
INFANZIA	VOLTAGGIO	VOLTA BEE	REBOSIO PAOLA	30
INFANZIA	BOSIO	UNA FINESTR@ SUL MONDO	ROBERTA FERRETTINO	4
INFANZIA	BOSIO	INSIEME..CREIAMO	ANNA TERESA BISIO	12
INFANZIA	BOSIO	UN MONDO PROPRIO BELLO..LO DIPINGO COL PENNELLO	SIMONA TANCREDI	4
INFANZIA/PRIMARIA	BOSIO	SCAMBIANDOCI LE IDEE	ROBERTA FERRETTINO	6
PRIMARIA	SAN CRISTOFORO	POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE	BONACCORSO FRANCESCA	33
PRIMARIA	GAVI	PINOCCHIO VA ALLA SCUOLA DEI GRANDI	FOSSATI SILVANA	15
PRIMARIA	CARROSIO	LABORATORIO ESPRESSIVO ARTE E MANUALITA'	SIMONUTTI MARINA	10
PRIMARIA	GAVI	PROGETTO TEATRO	PAOLA CODA	42
PRIMARIA	FRANCAVILLA SAN CRISTOFORO	DI LIBRO IN LIBRO	PALLA/MASULLO	24
PRIMARIA	FRANCAVILLA SAN CRISTOFORO	STO CRESCENDO	PALLA/MASULLO	18
PRIMARIA	GAVI	MERCATINO DI NATALE	PASSALACQUA BARBARA	20
PRIMARIA	GAVI	LEZIONI DI STORIA	SILVANA FOSSATI	10
PRIMARIA	GAVI	PROCESSO A PINOCCHIO	SERRA STEFANIA	60
PRIMARIA	GAVI	OPEN DAY	SILVANA FOSSATI	18
SECONDARIA	GAVI	LABORATORIO CANTO CORALE	CROCCO MARCELLO	35
SECONDARIA	GAVI	POTENZIAMENTO DI LINGUA INGLESE	TONZILLO KATIA	33
SECONDARIA	CAPRIATA	POTENZIAMENTO DI LINGUA INGLESE (QUARTO MODULO)	TONZILLO KATIA	6
SECONDARIA	GAVI/CAPRIATA (CLASSI TERZE)	FARE ARTE	CASACCIA LUISA	25
SECONDARIA	GAVI	PROGETTO ORIENTAMENTO	LAGAZZO FRANCA	5

PLESSO	TITOLO	DOCENTE REPONSABILE
BOSIO	ARTU'. MATERIALE RICICLABILE	FERRETTINO MARCELLA
BOSIO/CAPRIATA	DAL BRUCO ALLA FARFALLA...	FERRETTINO MARCELLA
BOSIO/VOLTAGGIO	SORRISI SMAGLIANTI, FUTURI BRILLANTI	FERRETTINO / GHIO
CAPRIATA	UNA FINESTR@ SUL MONDO	MASSA CRISTINA
CAPRIATA	LEGGIAMO INSIEME?	LOTTERO RAFFAELLA
VOLTAGGIO	S-FRUTTIAMO	REBOSIO PAOLA
VOLTAGGIO	CON IL CORPO POSSO FARE...	GHIO CINZIA
FRANCAVILLA GAVI SAN CRISTOFORO	SCREENING PRECOCE PER INDIVIDUAZIONE DSA	GROSSO MARINA ARDEA
GAVI	LEGGERE IL MONDO	PATRONE LUISA
GAVI	UN VIAGGIO CON MASSI ON THE ROAD	PATRONE LUISA
GAVI CAPRIATA SAN CRISTOFORO TASSAROLO	SPORT DI CLASSE	ENRICA ROSA
CARROSI	DAL GESTO ALLA FORMA	MARINA SIMONUTTI
TASSAROLO	IL NUOTO NELLO ZAINETTO	MARGHERITA CAROSIO
TASSAROLO	UN GIORNO DI GOLF	ILARIA GROSSO
TASSAROLO	A SCUOLA DI TEATRO	MARGHERITA CAROSIO
TASSAROLO	LA STRANA STORIA DI MESSER NEIRONE	ILARIA GROSSO
TASSAROLO	L'ACQUA DEL NEIRONE	MARGHERITA CAROSIO
BOSIO GAVI VOLTAGGIO	LABORATORIO DI EDUCAZIONE ARTISTICA	MARINA SALVI
BOSIO (INFANZIA) CAPRIATA CARROSI FRANCAVILLA GAVI SAN CRISTOFORO TASSAROLO VOLTAGGIO(INFANZIA)	LABORATORIO DI EDUCAZIONE MUSICALE	MARINA SALVI
VOLTAGGIO	TOCCANDO LA PREISTORIA	SIMONA CARREA
TASSAROLO	SORRISI SMAGLIANTI, FUTURI BRILLANTI	ZAMPRONI VALERIA
GAVI	I TAPPI DEL CUORE	SILVANA FOSSATI
TUTTE	FRUTTA NELLE SCUOLE	MARINA SALVI
BOSIO FRANCAVILLA SAN CRISTOFORO VOLTAGGIO INFANZIA	LABORATORIO ESPRESSIVO IL CORPO E IL MOVIMENTO	ELISABETTA PALLA
TUTTE	EMERGENZA DIDATTICA	DIRIGENTE
BOSIO CARROSI GAVI TASSAROLO VOLTAGGIO	CONTINUITA' SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA	LUISA CASACCIA
CAPRIATA FRANCAVILLA TASSAROLO SAN CRISTOFORO FRESONARA	IL VALORE DELLA LEGALITA'	CARLA BARISONE
CAPRIATA/ GAVI	PREVENZIONE DALLE DIPENDENZE	SHARA LI CAULI/LUISA CASACCIA
CAPRIATA/GAVI	CREATIVAMENTE SENZA ALCOL	SHARA LI CAULI/LUISA CASACCIA
CAPRIATA	COME SI DIVENTA GRANDI	SHARA LI CAULI
CAPRIATA	EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA	SHARA LI CAULI
CAPRIATA	NATURA 2000: LA BIODIVERSITA' DA SALVARE	SHARA LI CAULI
CAPRIATA	I FARMACI NON SONO CILIEGE	SHARA LI CAULI
GAVI	GIOCHI MATEMATICI	CARLA POGGI
	FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	DIRIGENTE
	LA SCUOLA IN OSPEDALE	MARINA SALVI
	SICUREZZA A SCUOLA	REFERENTI SICUREZZA
	VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	DIRIGENTE

Allegati al POF

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Capitolo 1 : Funzionamento attività didattica

1. I docenti devono presentarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accompagnare in classe, al suono della campanello gli alunni. Al termine delle lezioni antimeridiane e pomeridiane li dovranno accompagnare ordinatamente all'uscita.
2. Durante il periodo di entrata e di uscita degli alunni dalla scuola, un collaboratore scolastico sosterrà davanti alla porta per opportuno controllo. Durante lo svolgimento delle lezioni il personale ausiliario sarà distribuito nell'atrio di entrata e nei corridoi per attività di controllo e per essere a disposizione in caso di necessità.
3. In caso di momentanea assenza dall'aula degli insegnanti l'assistenza della classe è affidata al collaboratore scolastico.
4. Ogni qualvolta un alunno esce dalla classe non accompagnato, l'insegnante di classe è responsabile di eventuali incidenti, quindi sarà opportuno disciplinare, ove possibile, anche l'uscita per i servizi avvisando i collaboratori scolastici per sorveglianza.
5. Al termine della lezione dovranno attendere l'insegnante dell'ora successiva, se liberi, se impegnati in un'altra classe, vi si devono recare nel più breve tempo possibile. Se una lezione è tenuta da docenti che lavorano in compresenza, è opportuno che uno si fermi ad attendere il cambio e l'altro si rechi nella classe della successiva lezione.
6. Durante i trasferimenti da un locale all'altro, interno all'edificio o alla palestra esterna all'edificio, gli alunni si sposteranno ordinatamente sotto il controllo dell'insegnante. Le aule lasciate libera saranno affidate al controllo dei collaboratori scolastici.
7. Gli insegnanti dovranno prestare vigilanza durante l'intervallo secondo i turni e le modalità prestabilite.
8. In caso di infortunio, in ambito scolastico o durante qualsiasi attività didattica e per la cui gravità non si ravvisi l'immediato ricorso al personale medico od alla struttura ospedaliera, le decisioni sulle procedure di assistenza vanno assunte unitamente alla famiglia.
9. I collaboratori scolastici devono controllare, ciascuno per la parte di competenza, l'afflusso degli alunni ai servizi ed il loro comportamento nel corridoio antistante.
10. I docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici e non ad alunni per il trasporto dei materiali, comunicazioni o prestazioni che richiedono spostamenti nell'edificio.
11. Al pomeriggio valgono le stesse norme previste per il mattino. Durante la mensa e l'interscuola la classe o il gruppo deve rimanere unito sotto il controllo dell'insegnante. E' possibile lo scambio di gruppi di alunni fra insegnanti purchè avvenga in modo concordato e controllato. Non sono consentiti giochi di movimento in aula e nei corridoi.
12. Il personale docente e non docente e gli alunni sono tenuti a garantire la conservazione delle strutture e delle dotazioni scolastiche. Chi provoca danni è tenuto a risponderne.
13. Nelle ore di lezione gli alunni non possono allontanarsi dall'aula se non per giustificati motivi e specificatamente non possono avvalersi del telefono per richiedere alla famiglia materiali didattici o compiti dimenticati a casa, salvo autorizzazione esplicita da parte dell'insegnante.
14. In caso di permanenza nei locali scolastici o negli spazi esterni della scuola di bambini già affidati ai genitori, nessuna responsabilità di vigilanza compete più ai docenti. Gli alunni che sostano nei pressi dell'istituto in orario antecedente o successivo a quello delle lezioni non sono in alcun modo posti sotto la responsabilità del personale della scuola.
15. Le uscite anticipate sono possibili per motivi di salute o su richiesta preventiva del genitore e vanno comunque autorizzate dal Docente o dal Dirigente Scolastico. In tale

circostanza l'alunno dovrà essere affidato direttamente e solo ai genitori, al responsabile dell'obbligo formativo o alla persona indicata dalla famiglia.

16. In caso di necessità di uscita per emergenza gli allievi, i docenti, ed il personale scolastico si atterranno alle disposizioni previste dal piano di evacuazione predisposto secondo le norme sinteticamente esposte in ciascuna aula e locale dell'istituto.
17. Fumare nei locali dell'edificio scolastico costituisce violazione della legge n. 584 dell'11.11.1975.

Capitolo 2 : Norme di comportamento degli alunni, assenze, giustificazioni, ritardi, frequenza mensa e pre-scuola

1. Gli alunni devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e, al suono del campanello, devono entrare in classe ordinatamente, accompagnati dall'insegnante della prima ora. La scuola assicurerà l'assistenza a quegli alunni che, utilizzando il servizio scuolabus o altri mezzi (CIT), forzatamente arrivano in anticipo.
2. Devono recarsi a scuola con tutto il materiale necessario (i docenti avranno cura di distribuire le materie in modo razionale, per evitare l'eccessivo peso dello zaino).
3. Devono comportarsi in modo educato e corretto:
 - a) durante le lezioni
 - b) durante l'intervallo
 - c) durante il servizio mensa
 - d) negli eventuali spostamenti nell'aula e fuori dall'aula
 - e) scendendo e salendo le scale
 - f) in presenza del personale non docente
 - g) con i compagni

Inoltre gli alunni devono mantenere un corretto comportamento nei rapporti all'interno della comunità per un sereno e regolare svolgimento dell'attività didattica. Si sottolinea la gravità dei comportamenti che si manifestano con forme di violenza, di minacce, di ricatti nei confronti dei compagni; che siano offensivi nei confronti del personale della scuola.

4. Ugualmente gli alunni devono essere accompagnati dall'insegnante in palestra, nei laboratori, aula audiovisiva ecc..., e dallo stesso ricondotti in classe.
5. Gli alunni devono rispettare l'ambiente in cui si trovano, evitando di danneggiare strutture, mobili e materiale in genere.
6. Gli alunni devono tenere in ordine e aggiornato il diario scolastico che dovrà essere controllato settimanalmente dai genitori
7. Gli alunni possono accedere ai vari locali scolastici (laboratori, biblioteche, ecc..) solo se accompagnati da un insegnante o da un collaboratore scolastico.
8. La Scuola non risponde di eventuali smarrimenti di oggetti di valore (orologi, cellulari, denaro, ecc.ecc.) e di materiale scolastico dimenticato nei locali della scuola, della mensa, in palestra, sugli scuolabus, sul pullman.
9. I cellulari non possono essere attivati in classe o in altri ambienti scolastici.
10. I genitori possono comunicare con i propri figli tramite il telefono della Scuola.
11. Onde poter verificare l'autenticità della firma in calce alle giustificazioni, agli avvisi e alle comunicazioni in genere, i genitori dovranno apporre la loro firma nell'apposito spazio sul diario o libretto scolastico.

Capitolo 3 : Assenze, giustificazioni, ritardi

1. Onde poter verificare l'autenticità della firma in calce alle giustificazioni, agli avvisi e alle comunicazioni in genere, i genitori dovranno apporre la loro firma nell'apposito spazio sul

diario o libretto scolastico. Per i bambini frequentanti la scuola dell'infanzia è ammessa la giustificazione verbale. Dovere degli insegnanti della prima ora è il controllo delle giustificazioni.

2. Per entrate e uscite fuori orario è necessaria la richiesta di autorizzazione da parte dei genitori. In queste occasioni l'alunno dovrà comunque essere affidato personalmente a uno dei genitori o a persona da questi delegata per iscritto.
3. In caso di assenza, anche per una sola ora di lezione, gli alunni devono presentare la giustificazione scritta sul diario firmata da un genitore.
4. In caso di mancanza di giustificazione, l'alunno viene ammesso in classe notificando sul registro che dovrà giustificare nel giorno successivo. Se questo non avvenisse, la cosa sarà segnalata alla famiglia per mezzo del diario.
5. I ritardi occasionali sono giustificati dal docente della prima ora. In caso di ritardi abituali il coordinatore ne darà segnalazione alle famiglie.
6. In caso di indisposizioni durante le ore di lezione gli alunni vengono assistiti dal personale della scuola; se necessario la scuola avvertirà la famiglia.
7. L'obbligo della frequenza alla mensa e l'assunzione delle connesse responsabilità in ordine alla vigilanza da parte della scuola è determinato dalla prenotazione che l'alunno effettua al mattino, con la consegna del buono pasto.
8. In caso di prolungata assenza, per motivi di famiglia, i genitori presenteranno preventiva comunicazione ai docenti di classe.
9. I genitori degli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia sono tenuti a rispettare l'orario flessibile di entrata previsto in ogni singolo plesso e ad affidare i bambini direttamente all'insegnante o al collaboratore scolastico.

L'accesso al pre-scuola antimeridiano è consentito agli alunni i cui genitori ne facciano richiesta scritta; l'obbligo di sorveglianza da parte della scuola è per gli alunni che entrano nell'edificio.

Capitolo 4 : Modalità di comunicazione con i genitori – uso del diario

1. Gli insegnanti di scuola secondaria danno la disponibilità di un'ora settimanale per i colloqui con i genitori, periodicamente, secondo l'orario comunicato agli alunni.
2. La scuola di norma comunica con la famiglia tramite il diario scolastico, che gli alunni devono conservare con cura e ordine.
3. Negli appositi spazi del diario scolastico gli insegnanti scrivono le valutazioni, eventuali appunti disciplinari, o altre comunicazioni che ritengono opportune.
4. Trovano collocazione nel diario gli avvisi generali della scuola agli alunni e alle loro famiglie. Le valutazioni e le note degli insegnanti e gli avvisi della scuola devono essere firmate dalle famiglie degli alunni per presa visione. Occorre registrare sul giornale di classe, l'avviso dettato.
5. Eccezionalmente e per particolari motivi la scuola comunica con le famiglie con contatto telefonico o lettera individuale.
6. Nel corso di ciascun quadrimestre si svolge un colloquio generale con tutti gli insegnanti in orario pomeridiano.
7. L'utilizzo del diario non è obbligatorio per la scuola primaria.
8. Gli insegnanti, al termine di ciascun quadrimestre, provvedono alla consegna e all'illustrazione della scheda ai genitori.

Capitolo 5 : Accesso ai locali scolastici e uso degli spazi didattici

1. Sono spazi didattici utilizzati nella scuola ed accessibili agli alunni: biblioteca alunni, aula audiovisivi, aula per l'ascolto della musica, aula di informatica.
2. Gli alunni possono accedere agli spazi didattici solo se accompagnati dai rispettivi insegnanti.
3. Per regolare l'utilizzo degli spazi didattici sono predisposti orari: la prenotazione deve consentire un'equa distribuzione dell'accesso tra le varie classi.
4. Durante l'orario delle lezioni e delle riunioni non è consentito l'accesso alle aule a persone estranee che non siano autorizzate.
5. L'uso degli strumenti è consentito solo in presenza degli insegnanti, i quali sono responsabili del loro funzionamento e della loro conservazione.

Capitolo 6 : Uso dei locali scolastici e delle attrezzature sportive

1. La palestra è utilizzata per le lezioni di EF, le attività di interscuola e le attività extracurricolari.
2. L'uso dei locali scolastici e delle attrezzature relative da parte di enti o associazioni del territorio sarà valutato di volta in volta dal Consiglio d'Istituto, in seguito a presentazione da parte degli interessati di domanda scritta a condizione che non si pregiudichino le normali attività didattiche.
3. Le classi o gruppi possono accedere alla palestra soltanto se accompagnati dagli insegnanti.
4. Per l'ingresso in palestra, sia degli alunni che degli insegnanti, sono indispensabili scarpe idonee (da ginnastica e pulite).
5. L'uso degli attrezzi è consentito solo in presenza dei docenti di educazione fisica e di attività motoria i quali sono responsabili del loro funzionamento e della loro conservazione.
6. Gli attrezzi mobili (materassini,reti, palloni, ecc...) sono custoditi nell'apposito locale; il collaboratore scolastico addetto li consegna a richiesta agli insegnanti, i quali provvedono a restituirli al termine di ogni lezione.
7. Tutti i giorni prima dell'inizio delle lezioni un collaboratore scolastico (addetto alla palestra) controlla lo stato dei locali; qualora riscontrasse una pulizia inadeguata è tenuto a segnalarlo in segreteria.
8. Gli insegnanti devono accertarsi della idoneità del locale e delle attrezzature in ordine a particolari attività che intendono far svolgere agli alunni.

Capitolo 7 : Servizio Segreteria e Presidenza

1. Il servizio di segreteria è presso la sede di Gavi e si esplica in orario antimeridiano dal lunedì al sabato e pomeridiano dal lunedì al venerdì.
2. L'accesso del pubblico alla segreteria è garantito tutte le mattine (lunedì – sabato) dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e dal lunedì al venerdì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 per l'intero anno lavorativo.
3. Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche il servizio di segreteria si esplica in orario antimeridiano dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00.
4. Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico, previo appuntamento, in orario di apertura della scuola, presso la sede di Gavi.
5. L'orario di servizio, l'organizzazione del lavoro, le competenze del personale di segreteria sono definite dal CCNL.

Capitolo 8 : Servizi ausiliari

1. Le competenze dei collaboratori scolastici, orario e mansioni sono definite dal CCNL.
2. L'articolazione dell'orario di servizio, la distribuzione delle mansioni relative alla vigilanza ed esplicazione dei servizi generali sono stabilite dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, in applicazione dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto.
3. La distribuzione delle mansioni prevede e garantisce:
 - la vigilanza dell'ingresso nelle scuole dell'Istituto dell'intero orario di apertura;
 - la distribuzione del personale per la vigilanza nei corridoi della scuola;
 - il controllo degli alunni all'ingresso, all'inizio ed al termine delle lezioni.
4. I collaboratori scolastici possono accompagnare, con funzione di supporto all'insegnante, gli alunni in caso di trasferimento, all'esterno dell'istituto, per lo svolgimento di attività didattiche particolari.

Capitolo 9 : Visite di istruzione e gite scolastiche

1. Le uscite didattiche dalla scuola comprese nell'orario giornaliero delle lezioni, che si effettuano senza uso dei mezzi di trasporto o con un mezzo di trasporto messo a disposizione dal Comune devono rientrare nella programmazione del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione e necessitano di autorizzazione da parte dei genitori.
2. Le visite di istruzione e le gite scolastiche della durata di una giornata, organizzate dalla scuola si effettuano di norma per gruppi di classi, con un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni (con eventualmente l'insegnante di sostegno); sono programmate dai consigli di classe, interclasse, intersezione nell'ambito dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, e sono specificatamente deliberate dal Consiglio di Istituto secondo le norme vigenti; le famiglie si assumono le spese di trasporto, ingressi, guide e partecipa di norma tutta la classe.
3. I soggiorni fuori dalla scuola a scopo didattico di durata superiore alla giornata, sono programmati dai consigli di classe, di interclasse e intersezione nell'ambito dei criteri stabiliti dal Collegio Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto; le spese sono a carico delle famiglie e la partecipazione deve coinvolgere almeno i due terzi della classe. La programmazione delle iniziative di cui al presente articolo deve tener conto della compatibilità dei costi con le condizioni economiche degli alunni e privilegiare forme di cooperazione con gli Enti Locali. Gli insegnanti accompagnatori sono 1 ogni 15 alunni (con eventualmente l'insegnante di sostegno).

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Durante l'orario delle lezioni i locali scolastici rimangono chiusi.

È vietato l'accesso alle aule a persone estranee che non siano state preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal Docente delegato.

È permesso l'accesso al genitore, quando sia stato espressamente convocato dall'insegnante o qualora siano insorte necessità di carattere familiare.

INIZIATIVE COMMERCIALI / PUBBLICITARIE

È fatto divieto al personale scolastico di collaborare a iniziative di carattere commerciale / pubblicitario, quali la vendita di libri o enciclopedie o altro materiale.

È vietato altresì fornire indirizzi delle famiglie o del personale a tale scopo.

La distribuzione di materiale bibliografico, sia pure come omaggio e a scopo educativo, deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

È consentita comunque la comunicazione di avvisi e la distribuzione di pieghevoli per riunioni o manifestazioni o iniziative locali ai fini culturali / sportivi / religiosi escluse le iniziative private.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando in chi vi viene sottoposto il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica, restituendolo alla correttezza dei rapporti, all'interno dell'istituto.

Nei casi di inosservanza dei doveri si provvede con il criterio del dialogo e del confronto, dando ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare.

Tali principi generali ispirano a quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 riguardanti lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti nella scuola secondaria e le sue modifiche ed integrazioni (Nota ministeriale del 31/07/2008) che delegano alle singole istituzioni il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo interno al quale i genitori dell'alunno possano presentare ricorso per le sanzioni inflitte.

Art. 1 – Mancanze disciplinari

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti :

- Negligenza nell'assolvimento dei doveri : esecuzione dei compiti in classe o a casa, assiduità di frequenza, presentazione delle giustificazioni, rispetto degli orari, attenzione in classe, compostezza, disturbo dell'attività didattica ;
- Danneggiamenti dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (compresi la scritta e l'imbrattamento dei muri, dei banchi...) e violazione delle norme di sicurezza e igiene;
- Inosservanza delle norme previste dal Regolamento di Istituto;
- Atteggiamento di abbigliamento in contrasto con il decoro proprio e dell'Istituzione scolastica ;
- Mancanza di rispetto e offesa della dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del Dirigente Scolastico
- Atti di violenza tanto più gravi se comportano lesioni

Art. 2 Sanzioni disciplinari

Mancanza disciplinare	Sanzione disciplinare	Organo competente
A	Ammonizione verbale Ammonizione privata Ammonizione sul registro	Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe
B	Ammonizione verbale Ammonizione privata Ammonizione sul registro Riparazione e/o risarcimento del danno Allontanamento dalle lezioni sempre per riparazione e/o risarcimento del danno da uno a tre gg. A seconda della gravità, attività di collaborazione scolastica nell'ambito dell'istituto	Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe
C	Ammonizione verbale Ammonizione privata Ammonizione sul registro Invio negli uffici direttivi	Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe
D	Ammonizione verbale Ammonizione privata Ammonizione sul registro	Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe
E	Ammonizione verbale Ammonizione privata Ammonizione sul registro attività di collaborazione scolastica nell'ambito dell'istituto	Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe
F	Ammonizione verbale Ammonizione privata Ammonizione sul registro Invio negli uffici direttivi attività di collaborazione scolastica nell'ambito dell'istituto allontanamento dalla scuola entro 15 gg. Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 15 gg. Esclusione dallo scrutinio Non ammissione all'esame finale	Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe Consiglio di Istituto Consiglio di Istituto Consiglio di Istituto

Art. 3 Organo di Garanzia

Contro le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 gg. , i genitori possono presentare ricorso all'Organo di garanzia entro 5 gg. Dalla notifica della sanzione , che avviene mediante annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta inviata al domicilio dello studente.

Il provvedimento disciplinare diventa esecutivo sei gg. dopo la notifica, qualora l'interessato non presenti ricorso e dopo il pronunciamento dell'organo di garanzia, in caso di ricorso.

Art. 4 Organo di Garanzia interno

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e si compone da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da due rappresentanti eletti dai genitori. E' possibile nominare membri supplenti in caso di incompatibilità o dovere di astensione.

Affinché le deliberazioni risultino valide è necessario che siano presenti tutti i membri e che l'astensione di qualcuno non influisce sul conteggio dei voti.



ISTITUTO COMPRENSIVO "C. DE SIMONI"

Via Cavalieri Vittorio Veneto, 26 - 15066 G A V I
Tel. 0143 642781 - 642667 Fax 0143 645521 - 642667

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

REGOLAMENTO SULLA TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

(Secondo quanto disposto dal D.Leg.vo 196 del 30 giugno 2003)

ARTICOLO 1

OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina il trattamento dei dati personali nella Istituzione scolastica in attuazione di quanto disposto dal D.Leg.vo 196 del 30 giugno 2003.
2. Ai fini del presente regolamento per finalità istituzionali si intendono :
 - le funzioni, svolte dall'Istituzione scolastica, prevista dalla legge e dai regolamenti ;
 - le funzioni svolte dall' Istituzione scolastica unitamente ad altri soggetti, per mezzo di intese, accordi di programma e convenzioni previste da norme di legge o regolamentari.

ARTICOLO 2

FINALITA'

1. L' Istituzione scolastica nel trattamento e nella trasmissione dei dati e documenti tra le banche dati e gli archivi dell' Amministrazione scolastica, degli enti pubblici, dei gestori, degli esercenti e degli incaricati di pubblico servizio, operanti nell'ambito dell'Unione Europea, opererà al fine di garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità delle persone giuridiche e fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.
2. La trasmissione dei dati può avvenire anche attraverso sistemi informatici e telematici e/o mediante l'utilizzo di reti di trasmissione dei dati.

ARTICOLO 3

DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento per le definizioni di "banca dati", "trattamento", "titolare", "responsabile", "incaricato", "interessato", "comunicazione", "diffusione", "dato anonimo", "blocco", "Garante" si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 4 del D.Leg.vo 196 del 30 giugno 2003.

ARTICOLO 4

TITOLARITA' E RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO

1. Il Dirigente scolastico, quale titolare del trattamento dati dell'Istituzione scolastica, nomina, con specifico atto, responsabile del trattamento dati e della rete informatica amministrativa il Direttore dei servizi generali e di segreteria.
2. Il Dirigente scolastico, quale titolare del trattamento dati dell'Istituzione scolastica, nomina, con specifico atto, responsabile del trattamento dati e della rete informatica didattica un docente con specifiche competenze.
3. Il Dirigente scolastico nomina responsabili del trattamento dei dati i soggetti che nello svolgimento di funzioni previste da contratti con l'Istituzione scolastica, possano trattare dati personali.
4. Il Responsabile del trattamento dei dati :
 - a) cura il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento affidate ad operazioni dipendenti, anche se nominati a tempo determinato ,
 - b) interagisce con il Garante, in caso di richieste di informazioni o effettuazione di

- controlli ,
 - c) informa prontamente il titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge di cui si tratta ,
 - d) verifica periodicamente che il processo di trattamento, comunicazione e archiviazione dei dati sia aderente agli incarichi affidati e , se necessario, lo modifica per renderlo sicuro e aderente alle esigenze emerse ,
 - e) predispose un rapporto scritto in merito agli adempimenti eseguiti ai fini delle leggi e alle conseguenti risultanze ;
 - f) custodisce in un archivio chiuso a chiave copie delle chiavi che aprono gli archivi che custodiscono dati personali,
 - g) verifica che il trattamento avvenga in modo lecito ,
 - h) cura che venga effettuata l'informativa all'interessato ,
 - i) verifica che vi sia il consenso dell'interessato per il trattamento dei dati sensibili ove necessario ,
 - j) cura l'adeguamento delle misure di sicurezza della rete in base agli aggiornamenti legislativi ed al progresso tecnico.
5. Il Responsabile della rete informatica didattica :
- a) Cura l'adeguamento delle misure di sicurezza della rete in base agli aggiornamenti legislativi ed al progresso tecnico,
 - b) Cura il buon funzionamento della rete scolastica,
 - c) Cura la custodia delle password di accesso a internet degli insegnanti e dei file log della navigazione.

ARTICOLO 5

INCARICATI DEL TRATTAMENTO

1. Gli incaricati vengono individuati e nominati con apposito atto dal titolare (o responsabile delegato), anche se assunti con contratto a termine;
2. Gli incaricati durante il trattamento devono attenersi strettamente alle istruzioni loro impartite dal titolare (o responsabile delegato).

ARTICOLO 6

INFORMAZIONE

6. Il responsabile da ampia diffusione, attraverso i mezzi che ritiene più idonei all'informazione all'interessato di cui all'art. 13 del D.Leg.vo 196 del 30 giugno 2003.

ARTICOLO 7

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Le richieste da parte dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 8 del D.Leg.vo 196 del 30 giugno 2003, riguardanti l'accesso ai propri dati, sono presentate ai responsabili, di cui al comma 7 dell'articolo 10 del D.Leg.vo citato.

ARTICOLO 8

SICUREZZA DEI DATI

Per gli aspetti relativi alla sicurezza dei dati si rimanda a quanto dispone il Documento Programmatico per la Sicurezza, previsto dal D.Leg.vo 196 del 30 giugno 2003 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera.

ARTICOLO 9

TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E DI CARATTERE GIUDIZIARIO

1. La ricognizione, ai sensi dell'art. 22 del D.Leg.vo 196/2003, del tipo dei dati sensibili e di carattere giudiziario e delle operazioni eseguibili sugli stessi è effettuata dal responsabile.
2. Il Titolare sulla base dei risultati di tale ricognizione, verifica che i trattamenti in questione siano autorizzati da espresse disposizioni di legge nelle quali siano specificati i tipi di dati, le operazioni eseguibili e le rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite.

ARTICOLO 10

VARIAZIONI DEL TRATTAMENTO

1. Il responsabile segnalerà al titolare qualsiasi elemento che introduca sostanziali variazioni nella modalità di trattamento dei dati sensibili o di tipo giudiziario effettuato da parte dell'Istituzione scolastica. In base a tali segnalazioni il titolare valuterà se procedere a modificare il presente regolamento.

ARTICOLO 11

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il responsabile entra in vigore contestualmente all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al D.Leg.vo n. 196 del 30 giugno 2003.

REGOLAMENTO LABORATORI MULTIMEDIALI

Con riferimento alla Circ. Reg. n° 142 del 27\05\2003 "Linee di indirizzo per una cultura d'uso corretto delle risorse tecnologiche e di rete nelle scuole", la presenza nell'istituto di più laboratori multimediali con infrastrutture di rete locale (LAN) e di rete esterna (INTRANET) rende necessario definire delle regole condivise per l'uso delle reti e dei servizi su di essi attivati

Vista:

1. la complessità e l'importanza di tale strumento
2. la valenza formativa e non solo sanzionatoria che devono avere queste regole, in quanto dovranno servire per aiutare tutti gli utenti ad orientarsi in merito a temi quali la privacy, libertà di espressione, plagio, identificazione e identità di rete, etica della rete, vincoli legali, molestie, utilizzo di risorse...;
3. la necessità di indicare regole chiare che dovranno essere divulgate non solo ai dipendenti dell'Istituto, agli alunni e alle famiglie;
4. la scelta da operare nel definire le penalità in caso di violazione

Si ritiene opportuno definire:

- a) accesso ai servizi resi disponibili sui computer in rete dei diversi soggetti operanti nell'Istituto come il personale in servizio, i docenti e gli alunni;
- b) garanzie a tutela della privacy nell'uso degli strumenti tecnologici d'Istituto;
- c) l'adozione di strumenti hardware e/o software da impiegare per ridurre al minimo:
 - i danni causati da virus o da software che viola le norme sopra definite;
 - il rischio di intrusioni indesiderate dall'esterno della rete locale.

Si conviene che :

1. Il laboratorio è affidato dal Dirigente Scolastico all'insegnante responsabile che informa i colleghi sulle regole da rispettare e sul comportamento da tenere e che coordina l'attività del laboratorio (orari di funzionamento, controllo apparecchiature hardware e software, accessi alla rete,...)
2. La connessione ad Internet deve essere eseguita esclusivamente dall'insegnante responsabile del laboratorio e in possesso della password riservata.
3. Le password di accesso ai vari servizi non possono essere divulgate.
4. Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati e sorvegliati dall'insegnante.
5. I computer e le unità periferiche devono essere utilizzati nel modo corretto e comunque secondo le indicazioni dell'insegnante.
6. Il computer adibito alla postazione insegnante non può essere utilizzato dagli alunni, salvo autorizzazione diversa.
7. E' vietato riprodurre software di qualunque tipo.
8. Gli alunni non possono copiare o introdurre applicativi senza autorizzazione specifica.
9. E' vietato agli alunni installare periferiche hardware senza autorizzazione del responsabile di laboratorio.
10. E' vietato introdurre nei PC dischi personali non di proprietà della scuola, salvo specifica autorizzazione e previo controllo antivirus.
11. E' vietato agli alunni cambiare le impostazioni del sistema operativo (sfondi, temi del desktop, screen saver, ecc.).
12. L'accensione e lo spegnimento del PC deve essere eseguito sempre con la procedura corretta,

13. E' vietato toccare parti elettriche (spine, prese, trasformatori, ecc.), accedere alle parti retrostanti, smontare apparecchiature di qualsiasi tipo, collegare o scollegare cavi.
14. Dopo un'attività in laboratorio, le postazioni di lavoro devono essere lasciate in ordine e pulite.
15. La navigazione Internet è consentita solo per uso didattico, secondo le strette indicazioni dell'insegnante.
16. I docenti sono tenuti ad informare il responsabile di laboratorio su qualsiasi irregolarità o problematica sorta durante l'utilizzo delle postazioni.
17. E' severamente vietato l'accesso ai laboratori a personale non autorizzato e soprattutto a soggetti esterni all'Istituto.
18. La mancata osservanza del regolamento comporta, a giudizio del responsabile di laboratorio, l'eventuale esclusione dalle attività in corso nel laboratorio e la segnalazione alla Direzione per le opportune azioni disciplinari.

**REGOLAMENTO SULL'USO DELLE FOTOCOPIATRICI
situate nei plessi delle Scuole dell'I.C. De Simoni**

Per regolamentare l'uso della fotocopiatrice da parte dei docenti si danno le seguenti indicazioni operative:

1. I Docenti non possono accedere singolarmente e liberamente alla fotocopiatrice, ma dovranno rivolgersi al responsabile della stessa secondo orari stabiliti ed allegati alla presente comunicazione ;
2. Si ribadisce il divieto, secondo le disposizioni di Legge, di fotocopiare libri di testo;
3. L'incaricato , sarà responsabile delle disposizioni sopramenzionate nonché dell'uso della fotocopiatrice.
4. Ogni alunno può usufruire di una fotocopia ogni due giorni, dal conteggio sono escluse le fotocopie per le prove di ingresso e quelle relative alle verifiche quadrimestrali del portfolio di italiano e matematica.
5. I plessi di Francavilla e Tassarolo che usufruiscono di fotocopiatrice messa a disposizione dal Comune si attengono agli stessi parametri .
6. Indicazioni relative all'orario di effettuazione del servizio :
 - ELEMENTARE GAVI
Orario mattino : 08,30-10,00 tutti i giorni ;
Orario pomeriggio: 14,30-15,00 tutti i giorni;
 - ELEMENTARE CARROSIO
Orario mattino: 08,30-10,00 tutti i giorni ;
Orario pomeriggio 14,30-15,00 pomeriggi del rientro;
 - ELEMENTARE CAPRIATA D'ORBA
Orario mattino : 08,30-10,00 tutti i giorni ;
Orario pomeriggio: 14,30-15,00 pomeriggi del rientro;
 - ELEMENTARE BOSIO
Orario mattino : 08,30-10,00 tutti i giorni ;
Orario pomeriggio: 14,30-15,00 pomeriggi del rientro;
 - ELEMENTARE TASSAROLO
Orario mattino : 08,30-10,00 tutti i giorni ;
Orario pomeriggio: 14,30-15,00 pomeriggi del rientro;
 - ELEMENTARE VOLTAGGIO
Orario mattino : 08,30-10,00 tutti i giorni ;
Orario pomeriggio: 14,30-15,00 pomeriggi del rientro;
 - ELEMENTARE FRANCAVILLA/SAN CRISTOFORO
Orario mattino : 08,30-10,00 tutti i giorni ;
Orario pomeriggio: 14,30-15,00 pomeriggi del rientro;

N.B. Gli incaricati dovranno essere muniti di un registro in cui registreranno le copie fatte ed il nome dell'Ins.te richiedente.

L'USO DELLA FOTOCOPIATRICE E' DELEGATO AI COLLABORATORI SCOLASTICI DEL
PLESSO O
ALL'INSEGNANTE FIDUCIARIO.

Allegato 7

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (periodo 16-18)

Tabelle orarie

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di Primo grado

Relative ai vari Plessi e Sezioni

Anno scolastico 2016/2017

**PROSPETTO ORARIO DI FUNZIONAMENTO SCUOLE DELL'INFANZIA
ANNO SCOLASTICO 2015/2016**

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
BOSIO 2 sez	8.00/16.15	8.00/16.15	8.00/16.15	8.00/16.15	8.00/16.15
CAPRIATA 2 sez	8.00/16.00	8.00/16.00	8.00/16.00	8.00/16.00	8.00/16.00
VOLTAGGI O monosezione	8.15/16.15	8.15/16.15	8.15/16.15	8.15/16.15	8.15/16.15

PROSPETTO ORARIO DI FUNZIONAMENTO SCUOLA PRIMARIA

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
BOSIO 27 ore	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	*****
mensa		12.30/14.00		12.30/14.00		
rientri		14.00/16.15		14.00/16.15		
CARROSIO 24 ore	8.30/12.30	8.30/12.30	8.30/12.30	8.30/12.30	8.30/12.30	*****
mensa		12.30/14.00		12.30/14.00		
rientri		14.00/16.00		14.00/16.00		
CAPRIATA 27 ore	8.00/12.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/12.00	8.00/13.00	*****
mensa	12.00/14.00			12.00/14.00		
rientri	14.00/16.00			14.00/16.00		
FRANCAVILLA 27 ore	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	*****
mensa		12.30/14.00		12.30/14.00		
rientri		14.00/16.30		14.00/16.00		

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
SAN CRISTOFORO 27 ore	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	8.00/12.30	*****
mensa	12.30/14.00			12.30/14.00		
rientri	14.00/16.15			14.00/16.15		
PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
GAVI T.P.	8.00/12.00	8.00/12.00	8.00/12.00	8.00/12.00	8.00/12.00	*****
mensa	12.00/14.00	12.00/14.00		12.00/14.00	12.00/14.00	
rientro	14.00/17.00	14.00/17.00		14.00/17.00	14.00/17.00	
PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
TASSAROLO 27 ore	8.15/12.45	8.15/12.45	8.15/12.45	8.15/12.45	8.15/12.45	*****
mensa		12.45/14.00		12.45/14.00		
rientro		14.00/16.15		14.00/16.15		
PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
VOLTAGGIO 24 ore	8.30/13.00	8.30/13.00	8.30/13.00	8.30/13.00	8.30/13.00	*****
mensa		13.00/14.00		13.00/14.00		
rientro		14.00/16.15		14.00/16.15		

PROSPETTO ORARIO DI FUNZIONAMENTO SCUOLA SECONDARIA

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
GAVI	7.35/12.45	7.35/12.45	7.35/12.45	7.35/12.45	7.35/12.45	*****
mensa		12.45/13.50			12.45/13.50	
rientro		13.50/16.45			13.50/16.45	
PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
CAPRIATA	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	*****
mensa	13.10/14.00			13.10/14.00		
rientro	14.00/16.45			14.00/16.45		