

ANNO SCOLASTICO 2010/2011



POF

PIANO **O**FFERTA **F**ORMATIVA

- 1 PREMESSA
- 2 L'ISTITUTO COMPRENSIVO
- 3 GLI ORGANI COLLEGIALI
- 4 PIANO ATTIVITÀ
- 5 RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA
- 6 SCELTE FORMATIVE ED EDUCATIVE
- 7 OFFERTE FORMATIVE E PROGETTI
- 8 PIANO ECONOMICO E FINANZIARIO

Glossario

A.T.A. =	Assistente tecnico amministrativo. Comprende il personale di segreteria e i collaboratori scolastici (bidelli)
D.S. =	Dirigente scolastico
D.S.G.A. =	Dirigente servizi gestionali amministrativi (Segretaria)
I.C. =	Istituto Comprensivo
C.I. =	Consiglio di Istituto
C.D. =	Collegio docenti
OO.CC. =	Organi collegiali
C d C =	Consiglio di classe (per scuola Media)
P.O.F. =	Piano dell'Offerta Formativa
O.S.A. =	Obiettivi Specifici di Apprendimento
U d A =	Unità di Apprendimento

Premessa

Il POF (Piano dell'Offerta Formativa) è la carta d'identità della scuola.

Ha lo scopo di illustrare:

- le linee distintive dell'istituto,
- l'ispirazione culturale-pedagogica che lo muove,
- la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività in sinergia con le realtà del territorio.

Il POF regola i ruoli ed i rapporti delle varie componenti della comunità scolastica: Dirigente, docenti, alunni, genitori, personale ATA.

L'ISTITUTO COMPRENSIVO

Le nostre scuole



Sc. Secondaria di 1° grado **"E. FERMI"**
Via Giardini, 2
21025 COMERIO (VA)
Tel 0332 737330 Fax 0332 738521
mecomerio@comprensivocomerio.it

Sc. Secondaria di 1° grado **"VILLA VALERIO"**
Via Sant'Agostino, 5
21020 CASCIAGO (VA)
Tel 0332 228318 Fax 0332 221098
mecasciago@comprensivocomerio.it



Sc. Primaria **"G. PASCOLI"**
Via Stazione, 8
21025 COMERIO (VA)
Tel 0332 743527
pascoli@comprensivocomerio.it

Sc. Primaria **"S. AGOSTINO"**
Piazzale A. De Gasperi, 1
21020 CASCIAGO (VA)
Tel. 0332 226232
santagostino@comprensivocomerio.it



Sc. Primaria **"C. PEDOTTI"**
Via San Vito, 1
21020 LUVINATE (VA)
Tel. 0332 824050
scuola.luvinate@libero.it

Sc. Primaria **"A. MANZONI"**
Via Verdi, 1
21020 CASCIAGO fraz. Morosolo (VA)
Tel 0332 226452
morosolo@ngi.it



Gli organi collegiali

Che cosa sono

Gli organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto. Sono composti da rappresentanti delle varie componenti interessate: docenti, genitori, personale ATA e Dirigente Scolastico.

Rappresentanza

Il processo educativo nella scuola si costruisce in primo luogo nella comunicazione tra docente e studente e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora. In questo senso la partecipazione al progetto scolastico da parte dei genitori è un contributo fondamentale. Gli Organi collegiali della scuola, che - se si esclude il Collegio dei Docenti - prevedono sempre la rappresentanza dei genitori, sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali. Tutti gli Organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

Composizione

Consiglio di interclasse

Scuola Primaria: tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.

Consiglio di classe

Scuola Secondaria (media): tutti i docenti della classe e quattro rappresentanti dei genitori; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, facente parte del Consiglio, da lui delegato.

Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico; il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

La Giunta esecutiva

È composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da 2 genitori, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che ha anche funzioni di segretario della giunta e redige il verbale.

Principali compiti e funzioni

Il **Consiglio di interclasse** e quello di **classe** hanno il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Fra le mansioni del Consiglio di classe rientra anche quello relativo ai provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al Consiglio l'adozione del regolamento interno dell'Istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di interclasse, e di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare adotta il Piano della Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei docenti.

Inoltre il Consiglio di Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Come previsto dal Decreto Interministeriale n 44 del giorno 1 febbraio 2001, art. 2, comma 3, entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori.

Nella relazione, su cui il consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

INFORMAZIONI SULL'ISTITUTO

ORDINE E GRADO DI SCUOLA:

Istituto Comprensivo

DENOMINAZIONE:

“ISTITUTO COMPRENSIVO DI COMERIO”

CODICE:

VAIC83200R

Indirizzo

Via Giardini, 2 CAP 21025

Comune:

Comerio (VARESE)

TEL.

0332 737330

FAX.

0332 738521

E-MAIL:

segreteria@comprensivocomerio.it

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Antonio Antonellis

IL TERRITORIO



LA STORIA

Il nostro Istituto Comprensivo è il risultato dell'unificazione di sei plessi scolastici distribuiti su quattro comuni (Barasso, Casciago, Comerio, Luvinate) avvenuta nell'anno scolastico 2003-04.

La Giunta Regionale, con la deliberazione n.VII/12449 del 21.03.2003, ha riformulato il nuovo dimensionamento ottimale delle istituzioni scolastiche - piano regionale sulla base dei piani provinciali ai sensi del d.p.r. 18 giugno '98, n.233 l.

Il Piano di razionalizzazione della rete scolastica ha verticalizzato su di un unico polo sei scuole che, fino al 31.08.03, facevano parte di tre diverse istituzioni scolastiche.

A decorrere dall'1 settembre 2003 è stato così creato ex novo l'Istituto Comprensivo autonomo di Comerio comprendente:

scuola primaria "S. Agostino" - Casciago
scuola primaria "A. Manzoni" – Morosolo (frazione Casciago)
scuola primaria "C. Pedotti" - Luvinate
scuola primaria "G. Pascoli"- Comerio

scuola secondaria di primo grado "Villa Valerio" - Casciago
scuola secondaria di primo grado "E. Fermi" - Comerio

Nei comuni dell'Istituto Comprensivo sono presenti anche cinque scuole materne non statali; gli insegnanti lavorano in sinergia in vista di un percorso educativo integrato ed integrante.

ORGANIGRAMMA

DIRIGENZA

prof. Antonio Antonellis

DOCENTI COLLABORATORI

Zanetti Marina con funzione di vicaria
Pomini Lia

REFERENTI DI PLESSO

PRIMARIA COMERIO
PRIMARIA CASCIAGO
PRIMARIA LUVINATE
PRIMARIA MOROSOLO
SECONDARIA CASCIAGO
SECONDARIA COMERIO

Putzu Maria
Capiotti Maria
Macchi Antonia Zanotti Roberta
Azzoni Alessandra
Bianchi Angela
Vercellini Luisa

FUNZIONI STRUMENTALI E REFERENTI

Funzione Strumentale COORDINAMENTO PEDAGOGICO SECONDARIA	Di Lorenzo Tiziana
Funzione Strumentale COORDINAMENTO PEDAGOGICO PRIMARIA	Locatelli Paola
Funzione Strumentale SITO D'ISTITUTO	Bortolon Alessandra
Funzione Strumentale DIVERSAMENTE ABILI E DSA	Birattoni Francesca, Di Lorenzo T.
Funzione Strumentale SICUREZZA	Codecasa Francesco

COMMISSIONI

Commissione Raccordo/Continuità	Coordinatrici Paola Locatelli , Di Lorenzo Tiziana
Commissione Intercultura	Coordinatrice Piras Daniela
Commissione Informatica	Coordinatrice Carcano Cristina
Commissione Elettorale	Non ha coordinatrice
Commissione Mensa	Coordinatrice Carcano Cristina
Commissione Sicurezza	Coordinatore Codecasa Francesco

PIANO ATTIVITÀ DELL'ANNO 2010/ 2011

A) ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO

ART. 28 – ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO

- 1. Le istituzioni scolastiche adottano ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.*
- 2. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal Regolamento sulla autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge n. 59 del 15 marzo 1997 e, in particolare, dell'articolo 4 dello stesso Regolamento (cfr. nota n.21)-, tenendo conto della disciplina contrattuale.*
- 3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali alle esigenze come indicato al comma 2.*
- 4. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.
Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7.*
- 5. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola elementare e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa viene destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari. Nel caso in cui il collegio dei docenti non abbia effettuato tale programmazione o non abbia impegnato totalmente la quota oraria eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa, tali ore saranno destinate per supplenze in sostituzione di docenti assenti fino ad un massimo di cinque giorni nell'ambito del plesso di servizio.*
- 6. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria, ivi compresi i licei artistici e gli istituti d'arte, i docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi*

collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, alle finalità indicate al comma 2, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

7. Al di fuori dei casi previsti dal comma successivo, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa viene assunta dal collegio dei docenti.
8. Per quanto attiene la riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore determinate da motivi estranei alla didattica, la materia resta regolata dalle circolari ministeriali n. 243 del 22.9.1979 e n. 192 del 3.7.1980 nonché dalle ulteriori circolari in materia che le hanno confermate. La relativa delibera è assunta dal consiglio di circolo o d'istituto.
9. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale, in misura, di norma, non eccedente le quattro ore.
10. Per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.

ORARIO DEI PLESSI A.S. 2010/2011

EE COMERIO "PASCOLI"	TUTTE LE CLASSI Entrata ore 8.00 Lezioni: dalle ore 8.05 alle 12.35	LUN./MART./GIOV. Entrata ore 13.50 Lezioni: Dalle 13.55 alle 16.25
EE CASCIAGO "S. AGOSTINO"	TUTTE LE CLASSI Entrata ore 8.05 Lezioni: dalle ore 8.10 alle 12.45	LUN./GIOV. Entrata ore 13.55 Lezioni: dalle ore 14.00 alle 16.45
EE MOROSOLO "MANZONI"	TUTTE LE CLASSI Entrata ore 8.05 Lezioni: dalle ore 8.10 alle 12.50	LUN./GIOV. Entrata ore 13.55 Lezioni: dalle ore 14.00 alle 16.45
EE LUVINATE "PEDOTTI"	TUTTE LE CLASSI Entrata ore 8.10 Lezioni: ore 08.15 alle 12.45	LUN./MART./GIOV. Entrata ore 14.00 Lezioni: Dalle 14.05 alle 16.35
MM COMERIO "FERMI"	TUTTE LE CLASSI Lezioni: da lun. a ven. -> ore 7.55/13.25	Classi a 36 ore MART./GIOV. Dalle 13.25 alle 16.10
MM CASCIAGO "VILLA VALERIO"	PER LE CLASSI 1^ E 3^ Lezioni: da lun. a ven. -ore 8.00/14.00 PER LE CLASSI 2^ Lunedì e giovedì ore 8.00/16.00 Martedì, mercoledì, venerdì ore 8.00 14.00	PER LE CLASSI 1^ E 3^ Nessun rientro Due rientri pomeridiani LUN./GIOV.

Le risorse professionali dei docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado sono utilizzate per il tempo scuola e per le esigenze organizzative e didattiche di tutto il plesso:

- estensione del tempo scuola a 30 ore per tutte le classi della Scuola primaria
- assistenza alla mensa secondo il rapporto 1/25 stabilito dal Collegio Docenti
- attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica
- progetti di recuperi individualizzati o per gruppi ristretti di alunni
- attività laboratoriali
- sostituzione di colleghi assenti

ORE OPZIONALI

Il Decreto Legge n° 59 del 2004 stabilisce che le istituzioni scolastiche, al fine di realizzare la personalizzazione del piano di studi, organizzino, nell'ambito del piano dell'offerta formativa, tenendo conto delle prevalenti richieste delle famiglie, attività e insegnamenti, coerenti con il profilo educativo, la cui scelta è facoltativa e opzionale per gli allievi e la cui frequenza è gratuita. Le ore opzionali sono 99 annue per la scuola primaria, fino a 198 annue per la scuola Secondaria di primo grado. Gli allievi sono tenuti alla frequenza delle ore per le quali le rispettive famiglie hanno esercitato l'opzione all'atto dell'iscrizione.

Dal corrente anno scolastico le ore opzionali riguardano le classi dalla seconda alla quinta.

In ogni plesso dell'Istituto Comprensivo vengono attuate, per ogni classe, le seguenti attività opzionali:

SCUOLA PRIMARIA

Plesso s.Agostino Casciogo

<i>CLASSE 1^a</i>	<i>CLASSE 2^a</i>	<i>CLASSI 3^a 4^a 5^a</i>
Progetto lettura	Progetto lettura	Progetto lettura
Attività logico-spaziali	Sulle ali della fantasia	Sulle ali della fantasia
Ben-essere	Ben-essere	Laboratorio "Imparo a studiare"

Vista l'adesione della totalità degli allievi, le ore opzionali sono distribuite all'interno dell'orario curricolare delle classi.

Plesso "Pascoli" Comerio

Nella scuola primaria di Comerio tutti i bambini hanno scelto di aderire ai laboratori di attività espressive opzionali. Non vi sono pertanto vincoli di orario nell'organizzazione degli stessi.

Ogni classe organizza, all'interno del proprio orario, i laboratori con contenuto vario, a seconda del periodo dell'anno: attività grafico pittoriche e di manipolazione, attività di lettura approfondita accompagnata da drammatizzazioni, attività musicali con esperto, attività teatrali con esperto.

Quindi i laboratori sono fissi all'interno dell'orario settimanale, si svolgono per classi e sempre con le stesse insegnanti, non a rotazione di gruppi, ma a gruppi fissi (un gruppo corrisponde ad una classe) POMERIGGI FACOLTATIVI DE PLESSI DI COMERIO

Il Comune di Comerio e la scuola primaria Pascoli, su richiesta delle famiglie e sulla base di una specifica convenzione, attivano il progetto "Pomeriggi facoltativi", compreso nel Piano dell'offerta formativa dell'Istituto.

Il progetto, che si articola sui pomeriggi del mercoledì e venerdì, prevede attività sportive e motorie, attività di tipo ludico ed espressivo condotte dalle insegnanti della Scuola e altre svolte in collaborazione con vari soggetti del territorio.

Plesso "Pedotti" Luvinata

Le ore opzionali sono proposte il giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.30, per le classi dalla seconda alla quinta, secondo il seguente prospetto:

DA SETTEMBRE A GIUGNO		
1 ^a ora	Laboratori lettura	Tutte le classi
2 ^a e 3 ^a ora	Laboratorio teatrale	Tutte le classi

Plesso "Manzoni" Morosolo

Le ore opzionali sono proposte il giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.45, per le classi dalla seconda alla quinta, suddivise in gruppi misti.

Attività proposte:	
Primo quadrimestre	laboratori artistici
Secondo quadrimestre	laboratori musicali

SCUOLA SECONDARIA

Plesso "Fermi" di Comerio

Da quest'anno nel nostro plesso si attua la flessibilità organizzativa e didattica che consiste in una diversa proposta di orario, suddiviso in unità da 55 minuti. Ciascun docente recupera un monte ore che sarà reinvestito in attività didattiche che richiedono la presenza di più insegnanti per classe: in questo modo agli alunni viene garantito il monte ore obbligatorio previsto dal D. L. 59/2004 con la possibilità di effettuare visite d'istruzione, gite, sabati a tema, approfondimenti (informatica, ed. stradale).

ORARIO per CLASSI a TEMPO NORMALE 30 ore settimanali 30 u.o. da 55' per 33 settimane + 90 u.o. da recuperare durante l'A.S. (1080u.o.= 990 ore annuali) <u>SOLO PER GLI ALUNNI di CLASSE TERZA ISCRITTI AL PROGETTO</u>												
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°			
Inizio lezioni h.	7.55	8.50	9.40		10.40	11.30		12.30	13.25	14.20	15.15	16.10
LUNEDÌ				10 minuti intervallo			10 minuti intervallo					termine lezioni
MARTEDÌ									mensa	P3p*		
MERCOLEDÌ												
GIOVEDÌ									mensa	P3p*		
VENERDÌ												

P3p* = **PROGETTO "Pomeriggio a scuola"**: Per venire incontro alle esigenze delle famiglie degli alunni di classe terza (tutte a tempo normale) che hanno scelto di avvalersi dei rientri pomeridiani nei giorni di martedì e giovedì, organizziamo attività di supporto e potenziamento delle competenze logico-matematiche e linguistiche (giornalino scolastico e consolidamento grammaticale). Referenti: Pomini, Vercellini

ORARIO per CLASSI a TEMPO PROLUNGATO 36 ore settimanali 36 u.o. da 55' per 33 settimane + 108 u.o. da recuperare durante l'A.S. (1296u.o.= 1188ore annuali)												
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°			
Inizio lezioni h.	7.55	8.50	9.40		10.40	11.30		12.30	13.25	14.20	15.15	16.10
LUNEDÌ				10 minuti intervallo			10 minuti intervallo					termine lezioni
MARTEDÌ									mensa1	mensa2		
MERCOLEDÌ												
GIOVEDÌ									mensa1	mensa2		
VENERDÌ												

Alle 30 u.o. di materie curriculari si aggiungono 2 u.o. di MENSA + 4 u.o. di attività di consolidamento delle competenze linguistiche e logico-matematiche, tenute dai docenti della classe, che privilegiano una didattica a supporto del lavoro scolastico, senza appesantire il carico dei compiti domestici, come da tabella sotto riportata:

1^A	2 u.o. BINDA (lettere)	+ 2 u.o. VERCELLINI (matematica)
2^A	3 u.o. DI LORENZO (lettere)	+ 1 u.o. SCALISI (matematica)
1^B	2 u.o. MASSARI (lettere)	+ 2 u.o. MORONI (matematica)
2^B	2 u.o. PIRAS (lettere)	+ 2 u.o. MORONI (matematica)

PROSPETTO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLA FLESSIBILITÀ ORARIA					
SABATI	CLASSE	ATTIVITÀ	ORARIO	U.O.	DOCENTI
				alunni	
09-ott	1^ e 3^	Funghi e Astrolandia	8,50-13,25	5	Vercellini, Piras, Pomini, Scalisi, Ferrario

					DiLorenzo, Moroni, Adamini, Molinari
27-nov	1 [^] ,2 [^] e 3 [^]	Giochi d'Autunno	8,50-11,35	3	Vercellini, Scalisi, Moroni, Bosisio, Codecasa
18-dic	1 [^] , 2 [^] e 3 [^]	Open day	8,50-13,25	5	Piras,Binda,Vercellini,Dilorenzo, Pomini, Scalisi, Moroni, Massari, Bosisio,De Caro o Palumbo
05-mar	1 [^] e 2 [^]	Spettacolo Inglese	8,50-13,25	5	Adamini, Ferrario, Turri, Galetti, Pomini
16-apr	1 [^] ,2 [^] e 3 [^]	Gara di Lettura	8,50-13,25	5	Piras,Binda,Brambilla, Galetti,Pomini, DiLorenzo, Massari, Vignaroli, Ferrario
09-apr	2 [^] A	Biciclettata intorno al lago	8,50-16,10	8	Vercellini, Rizzi, DeCaro, (Ferrario)
04-giu	1 [^] ,2 [^] e 3 [^]	Fine Anno	8,50-13,25	5	Vercellini, Di Lorenzo, Pomini, Rizzi, Ossola, Massari, Scalisi, Moroni, Adamini, De Caro o Palumbo
MAGGIO	1 [^] ,2 [^] e 3 [^]	Concerto scuola	14,20-17,05	3	Vercellini, Pomini, Adamini, Molinari, Crugnola, Dilorenzo, Vignaroli, Ferrario
31 U.O. classi 1 [^] , 26 U.O classi 2 [^] (+8 solo 2 [^] A) , 26 U.O. cl. 3 [^]					

Plesso "Villa Valerio" di Casciago
PIANO DELLE ATTIVITA' Anno scolastico 2010 / 2011

ORARIO lezioni

Tempo prolungato (2 [^] A e 2 [^] B)			
Lunedì e Giovedì		Martedì, Mercoledì, Venerdì	
8.00 – 9.00	I ora	8.00 – 9.00	I ora
9.00 – 10.00	II ora	9.00 – 10.00	II ora
10.00 – 10.55	III ora	10.00 – 10.55	III ora
10.55 – 11.05	Intervallo	10.55 – 11.05	Intervallo
11.05 – 12.00	IV ora	11.05 – 12.00	IV ora
12.00 – 13.00	V ora	12.00 – 13.00	V ora
13.00 – 14.00	Mensa	13.00 – 13.10	Intervallo
14.00 – 15.00	I pom	13.10 – 14.00	VI ora
15.00 – 16.00	II pom		

Tempo normale (1 [^] A e 3 [^] A)	
dal Lunedì al Venerdì	
8.00 – 9.00	I ora
9.00 – 10.00	II ora
10.00 – 10.55	III ora
10.55 – 11.05	Intervallo
11.05 – 12.00	IV ora
12.00 – 13.00	V ora
13.00 – 13.10	Intervallo
13.10 – 14.00	VI ora

Novità rispetto al precedente anno scolastico:

- Le ore sono di 60 minuti.
- Le classi 1°A e 3°A hanno un 'tempo-scuola' di 30 ore settimanali, suddivise in 5 giorni; non ci sono lezioni il sabato.
- Le classi 2°A e 2°B proseguono nel modulo delle 36 ore;
- 34 ore sono ripartite su 5 giorni con due rientri settimanali di due ore, il lunedì e il giovedì.
- 2 ore di 'tempo-scuola', per arrivare alle 36 ore settimanali, vengono 'recuperate'
- Alcuni 'rientri' al sabato mattina per esperienze ed approfondimenti tematici (conoscenza del territorio; giornata del 'volontariato'; intercultura, sicurezza)
- Uscite didattiche, oltre il tempo-scuola
- Gite, anche di più giorni
- Corsi di recupero/potenziamento pomeridiani
- Feste di Natale e di fine anno; spettacoli a conclusione del laboratorio 'Teatrando'
- Attività rivolte agli alunni, per la loro valenza didattica ed educativa:
- Giochi matematici
- Per la classe 3°, preparazione al KET, in collaborazione con l'Associazione genitori
- Laboratori teatrali
- Conoscenza del territorio, in collaborazione con il CAI di Varese
- Educazione all'affettività
- Guida all'orientamento con il progetto 'Informarsi per scegliere'
- Progetto 'Pakistan': contatto con alunni della scuola di Asole, Baltistan
- Progetto 'nuoto disabili'
- Varie uscite e gite

SCUOLA PRIMARIA

Nei plessi "Manzoni" di Morosolo e "S. Agostino" di Casciago si attua la flessibilità organizzativa e didattica che consiste in una diversa proposta di orario, suddiviso in unità da 55 minuti (5 u.o. al mattino, 3 u.o. al pomeriggio). Si ottengono così una ripartizione più omogenea dell'orario, una distribuzione più equa delle discipline e l'arricchimento dell'offerta formativa. Il monte ore di compresenza a disposizione del plesso rende possibile l'assistenza alla mensa nei giorni di rientro, l'attuazione di laboratori (artistici, musicali, informatici, scientifici, psicomotori, ...) e di progetti di approfondimento e/o di recupero per gruppi di alunni. Il monte ore obbligatorio previsto dal D. L. 59/2004 viene garantito proponendo nel corso dell'anno scolastico attività di ampliamento dell'offerta formativa (feste, gite, giornate a tema, ...).

SCUOLA SECONDARIA

Nel plesso "Fermi" di Comerio si attua la flessibilità organizzativa e didattica che consiste in una diversa proposta di orario, suddiviso in unità da 55 minuti. Ciascun docente recupera un monte ore che viene reinvestito in attività didattiche che richiedono la presenza di più insegnanti per classe o una differente organizzazione di spazi e tempi scolastici. In questo modo agli alunni viene garantito il monte ore obbligatorio previsto dal D. L. 59/2004, con la possibilità di effettuare visite d'istruzione, gite, sabati a tema, approfondimenti curriculari ed extracurriculari (informatica, ed. stradale, latino...).

B) ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO

ART. 29 – ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. *L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.*
2. *Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:*
 - a) *nella preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;*
 - b) *alla correzione degli elaborati;*
 - c) *ai rapporti individuali con le famiglie.*
3. *Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:*
 - a) *partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;*
 - b) *la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno fino a quaranta ore annue;*
 - c) *lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.*
4. *Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d' istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.*
5. *Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.*

Il collegio docenti del 22.09.2010 ha deliberato la seguente ripartizione:

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO CCNL 06 art. 29 comma 3, lettera a)

Collegi docenti e commissioni dello stesso, trasversali o divise per ordine di scuola, con impegno di presenza per tutti i docenti, con indicazioni di lavoro in coerenza con gli adempimenti annuali e le verifiche dei risultati previste dalle norme

15 ore per primaria e secondaria

Colloqui generali o consegne documenti di valutazione quadrimestrali

8 ore per la primaria per la consegna dei documenti di valutazione quadrimestrali

6 ore per la secondaria: 2 colloqui generali con le famiglie.

Per la scuola secondaria di primo grado i documenti di valutazione quadrimestrali saranno consegnati alle famiglie come segue:

1° quadrimestre cura dei coordinatori di classe

2° quadrimestre cura di docenti del plesso non impegnati negli esami

Programmazioni bimestrali per ambiti/materie o incontri di plesso secondaria

6 ore per la primaria

8 ore per la secondaria

6 ore di GLH per gli insegnanti di sostegno

Predisposizione curricolo verticale

11 ore per primaria e secondaria

per un totale di **40 ore** sia per la scuola primaria che per la scuola secondaria di primo grado.

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO CCNL 06 art. 29 comma 3, lettera b)

Per entrambi gli ordini di scuola:

Assemblee con i genitori **6 ore**

Per la scuola primaria

Consiglio di interclasse **12 ore**

Per la scuola secondaria di primo grado

Consiglio di classe **fino al raggiungimento delle 40 ore totali**

I docenti impegnati in più classi che prevedono di superare il limite delle ore dovranno preventivamente concordare con il coordinatore di classe eventuali assenze e presentare al Dirigente Scolastico una proposta di conteggio orario.

Gli insegnanti che hanno un rapporto di lavoro inferiore alle 18/24 ore (orario cattedra), sono tenuti alla partecipazione alle attività non di insegnamento in misura proporzionale, su base annua, alle ore di insegnamento previste dal loro rapporto di lavoro. Pertanto le presenze/assenze ai singoli incontri devono essere previste all'interno di un piano annuale concordato con il Dirigente Scolastico, da prevedersi in forma scritta.

COLLOQUI CON LE FAMIGLIE

COLLOQUI INDIVIDUALI SCUOLA PRIMARIA: hanno scadenza periodica per scambi di informazioni relative alla valutazione dell'alunno e ai processi di apprendimento nei mesi di novembre, febbraio, aprile e giugno secondo il calendario stabilito. Inoltre, su richiesta dei genitori e/o dei docenti si svolgeranno colloqui individuali su appuntamento per approfondire la conoscenza dell'alunno oppure alcune problematiche formative.

COLLOQUI INDIVIDUALI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:

i docenti ricevono settimanalmente nell'orario indicato, secondo le modalità comunicate ai genitori. Per rispondere alle loro richieste si è provveduto a garantire colloqui quadrimestrali con le famiglie in orario pomeridiano (mese di dicembre e aprile).

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE ALL'INSEGNAMENTO art. 30 del CCNL

PIANO DELLE ATTIVITA' 10/11

ALLEGATO a)

COMMISSIONI

Il Collegio Docenti nella seduta del 22 settembre ha deliberato la costituzione delle commissioni di lavoro funzionali al Pof . Ogni commissione è costituita da 6 componenti, 12 per la commissione orientamento-raccordo-continuità, in rappresentanza di ogni plesso.

Le commissioni dovranno comunicare in segreteria le date degli incontri e compilare gli appositi registri per i verbali e le firme di presenza.

COMMISSIONE	Casciago PRIM	Comerio PRIM	Luvinate PRIM	Morosolo PRIM	Casciago SEC	Comerio SEC
SICUREZZA	RIDDEI	BASSO	POZZI M. I.	FERRARA	CODECASA	BORTOLON
MENSA	LANTIGNOTTI	BASSO	GARGHETTI	CARCANO	SINATRA	SCALISI
ORIENTAMENTO RACCORDO CONTINUITA'	BUZZI RIDDEI	CAROLLO LUCCHINA	ZANOTTI R. MACCHI A	LOCATELLI DI TORO	ZANZI SINATRA	VERCELLINI DI LORENZO
INFORMATICA	CAMPIOTTI	BOSCHINI	DALLA FIORE	CARCANO	CODECASA	DINOIA
INTERCULTURA	CASTELLI	ZANOTTI B.	CHIODI	MALNATI	TURRI	PIRAS
ELETTORALE	BIRATTONI	CALABRESE	GARGHETTI	AZZONI	CODECASA	SCALISI

In grassetto i coordinatori (Locatelli in qualità di FS coordina con Di Lorenzo la commissione orientamento)

COMPITI DELLE COMMISSIONI

COMMISSIONE SICUREZZA: coordinamento vigilanza di plesso sul rispetto delle procedure e delle attività previste dal Testo unico salute e sicurezza; tempistica adempimenti; realizzazione di iniziative per promuovere la cultura della sicurezza.

COMMISSIONE POF: verifica della congruità dei progetti con le finalità dell'Istituto; revisione e/o aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa; coordinamento dei progetti e delle diverse esperienze didattiche educative in atto.

Gruppo di lavoro: individuazione dei requisiti minimi degli esperti esterni, formulazione del bando pubblico, valutazione delle proposte pervenute.

COMMISSIONE MENSA: verifica dell'organizzazione del servizio refezione: rilevazione di anomalie e problemi; verifica dell'efficacia e dell'efficienza del servizio ristorazione: verifica del menù, visite di controllo... ; proposte di miglioramento del servizio; confronto/raccordo fra i plessi; completamento ed aggiornamento del kit procedure e documentazione del plesso e dell'Istituto; rapporti con le Amministrazioni comunali di riferimento (commissione mensa comunale dove già esistente, colloqui più informali altrove); sondaggio di adesione alla mensa per l'anno scolastico successivo.

COMMISSIONE ORIENTAMENTO RACCORDO CONTINUITA': la commissione si articolerà anche in sottogruppi (raccordo scuola primaria - scuola dell'infanzia, continuità scuola primaria - scuola secondaria, orientamento verso la scuola secondaria di secondo grado): definizione di un curriculum continuo tra i vari ordini di scuola, programmazioni incontri/confronti per favorire il passaggio degli alunni tra i vari ordini di scuola; progettazione di attività didattiche di gruppo e individuali di orientamento verso la scuola secondaria di secondo grado.

COMMISSIONE INFORMATICA: gestione dei laboratori di informatica, coordinamento fra le varie esperienze in atto, collaborazione con la Figura strumentale per l'aggiornamento del sito dell'istituto, supporto alle attività che richiedono strumenti informatici.

COMMISSIONE INVENTARIO E ACQUISTI: inventario dei sussidi presenti nei plessi e coordinamento delle necessità di acquisto.

COMMISSIONE INTERCULTURA: coordinamento monitoraggio esigenze ed interventi a favore degli alunni stranieri dell'Istituto, individuazione procedure di inserimento.

COMMISSIONE QUALITA' E VALUTAZIONE: monitoraggio attività di valutazione e autovalutazione d'Istituto; elaborazione di procedure e miglioramento di quelle esistenti; predisposizione documenti d'Istituto (Kit del buon inizio).

COMMISSIONE ELETTORALE: supporto al personale di segreteria nella preparazione del materiale elettorale, supporto ai genitori che costituiscono il seggio elettorale nello svolgimento delle loro funzioni, controllo del regolare svolgimento delle elezioni scolastiche.

PIANO DELLE ATTIVITA' 10/11

ALLEGATO c)

COLLABORATORI, COORDINATORI di plesso e SEGRETARI

Il Dirigente scolastico si avvale, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, della collaborazione di docenti da lui individuati sulla base della normativa vigente.

Collaboratrice vicaria	Marina Zanetti
Collaboratrice	Emilia Pomini

Coordinatrici di plesso – Scuola primaria

Plesso di Casciago	Maria Campiotti
Plesso di Comerio	Maria Putzu
Plesso di Luvinate	Antonia Macchi e Roberta Zanotti
Plesso di Morosolo	Alessandra Azzoni

Coordinatrici di plesso – Scuola secondaria

Plesso di Casciago	Angela Bianchi
Plesso di Comerio	Luisa Vercellini

Scuola "Villa Valerio" Casciago

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A	MILIGI Elisabetta	CICCHELERO Fabrizio
2 A	BIANCHI Angela	OSSOLA Fiorenza
2 B	SINATRA Luciana	CODECASA Francesco
3 A	ZANZI Lorella	TURRI Noemi

Scuola "Fermi" Comerio

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	VERCELLINI Luisa	ADAMINI Pia
1B	POMINI Emilia	DI NOIA Annunziata
1C	SCALISI Grazia	FERRARIO Barbara
2A	BINDA Marcella	DE CARO Lucia
2B	MASSARI Loredana	MORONI Isabella
2C	BRAMBILLA Marcella	VIGNAROLI Laura
3A	DI LORENZO Tiziana	MOLINARI Anna
3B	PIRAS Daniela	PALUMBO Lorenzo

Attività di aggiornamento e di formazione in servizio (art.63-64 CCNL)

Per quanto riguarda il piano di aggiornamento, il Collegio Docenti del 22 ottobre 2010 ha deliberato che ogni docente sarà autorizzato alla partecipazione di corsi che arricchiscono la propria competenza professionale, organizzati in primo luogo da USR, USP o reti di scuole. Per mancanza di fondi, non è possibile organizzare corsi d'Istituto

È parte integrante del presente Piano delle attività il PIANO DEGLI IMPEGNI già consegnato ai coordinatori di plesso.

AUTOANALISI DI ISTITUTO

Nella scuola dell'apprendimento (scuola-servizio) la valutazione non può che essere di sistema, ed il controllo serve a garantire l'efficienza e l'efficacia dei percorsi. L'Istituto utilizza l'autoanalisi come strategia di miglioramento. Nella valutazione si terrà conto della:

- **pertinenza:** le attività riguarderanno aspetti effettivamente importanti per non disperdere le risorse su aspetti secondari e non problematici;
- **utilità:** le attività saranno finalizzate al miglioramento della funzionalità della scuola;
- **scientificità:** ogni processo ha alla base dati e informazioni esatti e verificabili.

Per un ulteriore approfondimento si consulti il paragrafo relativo all'Autovalutazione d'Istituto.

All' autovalutazione di Istituto non può mancare l'eterovalutazione come prassi costante della scuola dell'autonomia che si avvale dell'INVALSI per una valutazione dei processi e dei risultati conseguiti che non sempre dipendono dalla sola offerta formativa.

Gli aspetti socio – culturali di provenienza degli alunni, il territorio in cui si situa l'istituzione scolastica, concorrono al raggiungimento dei risultati.

PIANO PER L'AUTOANALISI DI ISTITUTO

Per realizzare un efficace processo di autoanalisi di Istituto è necessario predisporre tutti i passaggi, partendo dall'analisi della situazione per giungere ad un Progetto finale di miglioramento che impegna tutto il sistema scuola.

L'Autoanalisi deve quindi diventare un processo continuo, articolato in più anni, fondato su elementi fondamentali:

1. attenzione all'utenza;
2. elaborazione di strumenti adeguati per la raccolta di informazioni utili al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto;
3. Qualità percepita: controllo della Qualità affidandosi alla soggettività dell'utente e alla sua valutazione;
4. Qualità paragonata: confronto del servizio erogato nei diversi plessi del medesimo Istituto al fine di individuare i punti di forza e di debolezza;
5. Autovalutazione: valutazione interna all'Istituto in cui l'utenza interna (personale docente e non docente), valuta l'organizzazione;
6. Qualità ri-progettata: verificati i punti di forza e di debolezza del servizio erogato, ri-progettare l'organizzazione del servizio stesso nell'ottica del miglioramento continuo.

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Il nostro Istituto fonda il rapporto scuola-famiglia sui principi di partecipazione, di responsabilità, di condivisione, di trasparenza, nell'intento di realizzare uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno.

Da qui il preciso dovere e diritto delle famiglie di partecipare alla vita della scuola, al fine di rendere il miglior servizio possibile ai loro figli, nel pieno rispetto delle competenze delle altre componenti.

PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

La risorsa genitori è una opportunità anche per migliorare il rapporto dell'Istituto con il territorio. Pertanto il nostro impegno va nella direzione di:

- Creare le condizioni organizzative e comunicative necessarie per una partecipazione collaborativa dei genitori al miglioramento dell'Offerta formativa
- Individuare insieme alcune soluzioni comunicative efficaci e rispettose delle potenzialità della componente genitori
- Garantire il necessario sostegno alle proposte dei genitori nelle sedi decisionali
- Pianificare comuni obiettivi educativi
- Predisporre un calendario di attività concordato
- Coinvolgere ex alunni e genitori nelle proposte di attività

COINVOLGIMENTO NELLE SCELTE

Le modalità di coinvolgimento sono:

- Incontri formali e informali
- Proposte di attività (culturali, formative, ricreative...)
- Attività ricreative proposte dai genitori
- Collaborazione a vari livelli

Temi su cui coinvolgere i genitori:

- Servizi culturali e di supporto alla qualità educativa
- L'orientamento a scuola
- Il disagio e la prevenzione
- Educazione alla socialità e alla legalità.

LE SCELTE FORMATIVE

I DIRITTI E I DOVERI

IL RUOLO DELLA FAMIGLIA

La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

La prima formazione sociale, alla luce dell'art. 2 della Costituzione, è la famiglia, alla quale spetta il "dovere e diritto di mantenere, istruire ed educare i figli",

La seconda formazione sociale è la scuola, direttamente collegata con la famiglia. La scuola, infatti, ha la finalità intenzionale di istruire, formare ed educare l'alunno come persona e come cittadino. Da qui il preciso dovere e diritto della famiglia di partecipare alla vita della scuola, al fine di rendere il migliore servizio possibile ai loro figli, nel pieno rispetto delle competenze delle altre componenti.

Nel merito:

- Il rapporto scuola-famiglia è fondato sui principi di partecipazione, di responsabilità, di condivisione, di trasparenza, nell'intento comune di realizzare uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno, tale essendo la finalità primaria di una scuola autenticamente democratica.
- I genitori hanno il dovere di prendere costanti ed opportuni contatti con gli insegnanti del proprio figlio in modo da assumere informazioni specifiche sul rendimento e sul comportamento scolastico dell'alunno ed a permettere all'insegnante di conoscere meglio gli aspetti meno noti della sua persona. I genitori possono richiedere e concordare con gli insegnanti, tramite comunicazione scritta, un colloquio individuale.
- I genitori devono aver cura che l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale ed adempia ai suoi doveri scolastici. A tal fine hanno il dovere di controllare il diario / libretto ogni giorno.
- Le assenze devono essere giustificate dai genitori secondo le modalità previste dal [Regolamento di Istituto](#).
- Circolari, autorizzazioni, eventuali documenti richiesti, dovranno essere consegnati entro i termini previsti.

DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

I docenti hanno diritto:

- ad un'organizzazione scolastica che sappia apprendere, raccogliere, sistematizzare e diffondere le buone pratiche didattiche e il sapere professionale attraverso l'istituzione di reti locali e globali .
- a risorse e condizioni normative che agevolino la nostra formazione continua
- a disporre in ogni scuola e in ogni aula di tecnologie della comunicazione e dell'informazione quali strumenti indispensabili per l'individualizzazione dell'insegnamento.

I docenti hanno il dovere di:

- stimolare negli allievi il piacere di apprendere, curando con uguale intensità gli aspetti cognitivi, operativi ed emozionali;
- estendere il successo formativo attraverso la conoscenza e la sperimentazione delle più innovative teorie dell'apprendimento e degli usi più efficaci delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- allargare l'ambito educativo attraverso relazioni collaborative con i genitori e con l'ambiente sociale e culturale;
- ad essere seguito ed aiutato nel procedere del suo percorso formativo, oltre che a richiedere spiegazioni e chiarimenti;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento;
- ad iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo o di svantaggio;
- ad un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico

di qualità;

- rendere conto dei risultati della nostra azione attraverso la verifica e la valutazione sistematica dell'attività di insegnamento-apprendimento;
- salvaguardare il prestigio della professione docente attraverso il continuo miglioramento e adeguamento degli standard professionali e il rispetto del codice deontologico;
- di prendere costanti ed opportuni contatti con i genitori;
- I docenti si impegnano a realizzare il Piano dell'Offerta formativa approvata dagli Organi collegiali nel rispetto dei tempi di apprendimento degli alunni;
- I docenti favoriscono l'integrazione e il rispetto delle culture.

DIRITTI E DOVERI DELL'ALUNNO

L'alunno ha diritto:

- ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- ad essere informato (con modalità adeguate all'età) sul percorso formativo, sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad esprimere liberamente le proprie idee nel rispetto degli altri e ad essere ascoltato;
- al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene;
- a lavorare in un ambiente accogliente e pulito;
- al rispetto del proprio materiale e degli effetti personali.

L'alunno è tenuto:

- a frequentare regolarmente i corsi rispettando gli orari stabiliti;
- ad avere il rispetto anche formale nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni;
- ad evitare violenze sia verbali che fisiche verso i compagni e gli adulti;
- ad esprimersi con un linguaggio educato e a rispettare le idee altrui;
- a non danneggiare o sottrarre materiale ed effetti personali dei compagni;
- ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola (arredi, pareti, ...);
- a partecipare attivamente prestando attenzione e collaborando nel lavoro di gruppo con i compagni e gli insegnanti;
- ad assolvere regolarmente gli impegni di studio ed ad eseguire i compiti assegnati;
- ad informarsi sul programma svolto durante le assenze, a portare l'occorrente per il lavoro, a mantenere in buono stato ed aggiornato il diario.

UFFICIO DI SEGRETERIA E PERSONALE ATA

L'ufficio di segreteria è elemento costitutivo dell'Istituto scolastico, al quale è preposta la figura professionale del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con proprie e specifiche competenze fissate, in via prevalente, dal vigente contratto collettivo di lavoro e dalle istruzioni amministrative contabili per gli istituti scolastici.

Il Direttore Amministrativo organizza i servizi amministrativi dell'unità scolastica ed è responsabile del funzionamento degli stessi. Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite dal Dirigente scolastico e dagli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai Servizi Generali dell'Istituto Scolastico, coordinando il relativo personale che è a lui sott'ordinato.

Si rinvia al Regolamento interno per quanto riguarda le norme interne di funzionamento e di organizzazione di tali servizi generali amministrativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo di Comerio assicura la gestione unitaria della scuola e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'offerta formativa. Ha la funzione di:

- a) **promuovere e stimolare** le attività;
- b) **orientare e dirigere** in modo armonico e coerente la propria attività e l'attività degli altri;
- c) **coordinare** e assegnare compiti ad altri soggetti della scuola, nel modo più idoneo al conseguimento del fine proposto;

d) **controllare**, cioè svolgere un'azione di verifica delle attività, che deve uniformarsi alla qualità ed al valore delle finalità da conseguire.

Il Dirigente Scolastico è a disposizione dei genitori previo appuntamento, per affrontare e risolvere i problemi che dovessero insorgere nel rapporto con l'istituzione scolastica.

LE SCELTE EDUCATIVE

La scuola si propone di fornire a ciascun alunno conoscenze, abilità e competenze nei vari campi di esperienza e nelle diverse aree disciplinari, finalizzando l'azione educativa allo sviluppo Integrato dell'allievo come persona.

A tal fine l'Istituto Comprensivo Campo dei Fiori di Comerio

- **promuove** la padronanza delle competenze di base e il successo scolastico, anche mediante l'attivazione di percorsi di recupero e potenziamento;
- **favorisce** la costruzione consapevole dei diritti di cittadinanza attiva e dei **valori della convivenza civile** e del bene comune;
- **collabora** con la famiglia e con la più vasta comunità sociale;
- **educa** l'alunno a superare punti di vista egocentrici e soggettivi;
- **educa** al rispetto dell'altro, al dialogo, alla partecipazione, al bene comune;
- **educa** all'apprendimento, alla ricerca, al sapere critico, all'autonomia;
- **valorizza** la potenzialità creativa dell'alunno;
- **orienta**, attraverso un percorso condiviso con gli alunni e le famiglie, le scelte di istruzione superiore;
- **valorizza** il patrimonio e le tradizioni culturali e sociali del territorio in tutte le attività educative;
- **garantisce** il rispetto delle tradizioni culturali e delle scelte educative della famiglia in un clima di confronto;
- **contribuisce** alla formazione di una cultura per la comprensione e per il rispetto di posizioni diverse;
- **prevede** e programma tutti gli interventi atti ad assicurare la piena integrazione di alunni in difficoltà;
- **progetta** percorsi di ampliamento dell'offerta formativa promuovendo azioni negli ambiti disciplinari (informatica, lingue comunitarie) e delle educazioni alla cittadinanza, alla salute psico-fisica, al rispetto dell'ambiente, alla legalità, ai diversi linguaggi espressivi.

MODELLO DI COMUNICAZIONE

IL PASSAGGIO DELLE INFORMAZIONI

- I canali di informazione sono previsti dalla [Carta dei Servizi](#) a cui si rimanda. Sono previste procedure standardizzate per la circolazione e l'affissione, spazi appositamente attrezzati per i vari settori e "presidiati" da responsabili. Tabelloni posti in luoghi strategici per comunicazioni urgenti relative agli impegni della settimana.
- La comunicazione viene garantita anche attraverso incontri, formalmente inseriti nella pianificazione annuale delle attività del Dirigente scolastico con i responsabili dei Dipartimenti, coordinatori di classe, di plesso, dei gruppi di lavoro e funzioni strumentali

LA COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

Sono previsti i seguenti canali:

- incontri con gli insegnanti durante le ore di ricevimento;
- partecipazione della componente genitori ai Consigli di classe ed interclasse;
- libretto di comunicazioni scuola – famiglia;
- riunioni della Dirigenza con i genitori delegati di classe;
- pubblicazione di appositi avvisi anche gestiti in collaborazione con le Associazioni dei genitori;
- lettere di convocazione (a fronte di situazioni problematiche).

GLI STRUMENTI

L'Istituto divulgherà materiali didattici e documenti di scuola con lo scopo di:

- documentare e diffondere le esperienze più significative dell'istituto nei vari settori del lavoro scolastico (**progettazioni e programmazioni didattiche**);
- divulgare all'esterno le iniziative dell'offerta formativa e di quanto altro è connesso con il servizio scolastico (**materiali didattici**).

MODELLO DI CONTROLLO E VALUTAZIONE

L'Istituto attiverà dal prossimo Anno Scolastico le seguenti strategie di controllo e valutazione:

IL "[PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ](#)" E IL "PATTO DI PLESSO" di ogni scuola. È il sistema dell'assunzione di responsabilità tra tutti i docenti e tra i docenti e l'utenza in ordine ai risultati da ottenere.

VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI FORMATIVI

La valutazione è necessaria all'allievo che ottiene un riscontro del proprio apprendimento; è necessaria all'insegnante per verificare e adattare la propria programmazione; è necessaria all'Istituto per verificare l'efficacia del processo di insegnamento/apprendimento impostato.

La valutazione in itinere è effettuata durante il percorso didattico a seconda delle esigenze emergenti in ogni ambito disciplinare.

La valutazione sommativa tiene conto di uno standard definito collegialmente per ciascuna disciplina. La valutazione adottata si basa su prove i cui risultati sono misurati e basati su osservazioni sistematiche in itinere.

La valutazione formativa scaturisce dall'osservazione attenta e puntuale delle competenze, abilità e conoscenze acquisite da parte degli alunni; dai percorsi da essi seguiti e dalle motivazioni ad apprendere dimostrate; dall'esame costante della matrice cognitiva e dello stile di apprendimento di ciascuno, tenendo conto delle modifiche ed evoluzioni.

La valutazione INVALSI sistema valutativo nazionale obbligatorio nelle classi 2°e 5° della Primaria e nelle classi 1° e 3° della Secondaria di primo grado.

LA RETE

L'art. 7 del Regolamento sull'autonomia (DPR n. 275 /99) esplicita la funzione delle reti e gli ambiti in cui possono esserci delle applicazioni all'interno delle scuole con altri soggetti. La costruzione della "rete" presuppone un accordo con altre realtà scolastiche territoriali per il raggiungimento di finalità istituzionali. L'uso della rete è un momento di superamento della separatezza della scuola che esce dalla sua autoreferenzialità e diventa sede di confronto e di crescita professionale per il personale scolastico e contribuendo al raggiungimento del risultato di efficienza e di efficacia.

Gli obiettivi che ci proponiamo attivando la "rete" sono:

- scambio e cooperazione
- integrazione e specializzazione
- funzionamento, organizzazione, gestione

I suddetti processi si realizzeranno attraverso l'organizzazione di una attività sistematica di ricerca pedagogica, didattica, organizzativa e di aggiornamento culturale e professionale. Tale attività verranno programmate nell'ambito delle decisioni che il Collegio dei docenti assumerà annualmente. In quella sede si specificheranno inoltre tutti gli aspetti funzionali alla realizzazione degli obiettivi prefissati.

Si elencano a puro titolo indicativo come terreni di particolare attenzione:

- a) lo studio degli strumenti metodologici della programmazione,
- b) l'analisi delle valenze formative dei contenuti disciplinari,
- c) il rapporto tra standard nazionali e processi formativi,
- d) le procedure e gli strumenti di verifica e di valutazione,
- e) lo studio dell'organizzazione dell'istituto come luogo di convivenza.

L'Istituto si impegna inoltre a rispondere in modo sempre più appropriato ai bisogni formativi degli alunni sostenendo la ricerca didattica ed organizzativa attraverso:

- a) formazione e aggiornamento del personale,
- b) sviluppo di progetti didattici – educativi,
- c) progetti volti al miglioramento d'Istituto,
- d) commissioni di lavoro tematiche,
- e) attività di verifica e valutazione dei processi e dei prodotti.

ORIENTAMENTO

Vedi sito http://www.asvarese.it/tavoli_orientamento.html

La scuola adotta come finalità fondante la formazione orientativa da intendersi non solo come fatto di scelta scolastica, ma come processo educativo in cui gli alunni acquistano la maturità indispensabile per autodeterminarsi.

La formazione orientativa

costruisce abilità e capacità funzionali al "saper scegliere" nelle situazioni del quotidiano, come nelle situazioni a maggior grado di complessità;

educa a scelte e a comportamenti improntati ad una progettualità esistenziale che faccia perno su strumenti di autovalutazione;

sostiene la formazione dell'identità degli allievi.

CONTINUITÀ

La scuola organizzata come Istituto Comprensivo ci aiuta a valorizzare le esperienze dei docenti e degli alunni.

L'autonomia scolastica ci permette di abbattere il muro dei diversi ordini, attraverso contesti organizzativi che fondano e unificano nella pratica l'esperienza scolastica.

Il nostro obiettivo è quello di favorire l'attuazione di una reale continuità pedagogica e didattica tra i diversi ordini di scuola, pur riconoscendone la specificità e la diversità.

La didattica della continuità crea un sistema dialogante e continuo attraverso:

- Elaborazione di curricoli condivisi;
- Attuazione di percorsi didattici coinvolgenti alunni dell'ultimo anno di ogni ordine e del primo di quello successivo (anni ponte);
- Organizzazione congiunta di fasi dell'accoglienza, mostre, rassegne teatrali, viaggi di istruzione feste...
- Condivisione di strumenti di verifica e di valutazione.

INTEGRAZIONE E LOTTA ALLA DISPERSIONE

Il fine della scuola è quello di promuovere la consapevolezza che la diversità e il pluralismo rappresentano una ricchezza e che su questo terreno possono esprimersi i valori del dialogo con altri e altre culture.

L'Istituto accoglie la collaborazione delle Agenzie educative presenti sul territorio e si impegna a pianificare con esse interventi di prevenzione, recupero, sostegno (Enti Locali, associazioni culturali, biblioteche, oratori, ecc....)

Per garantire il diritto alla persona, che nella scuola si traduce in diritto ad apprendere, i docenti si impegnano a collocare il tema degli alunni in difficoltà di apprendimento al centro del progetto educativo.

Ogni plesso scolastico, sia della primaria sia della secondaria, ha attivato alcuni progetti a cadenza pluriennale per approfondire questi temi con gli alunni e le famiglie avvalendosi della collaborazione di psicologi ed educatori.

Ogni anno scolastico saranno pubblicati sul sito i progetti previsti.

PROTOCOLLI per gli ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Principali fasi per un corretto inserimento in classe dell'alunno disabile

1-Iscrizione

Al momento dell'iscrizione la famiglia, oltre alla consueta modulistica, consegna anche la **diagnosi funzionale** ed il **verbale di accertamento** del bambino. Tale documentazione necessita alla segreteria e al Dirigente Scolastico per effettuare le richieste di insegnanti di sostegno all' USP (provveditorato) per l'anno scolastico successivo.

2- Orientamento e progetto di continuità in ingresso

Gli insegnanti della scuola in uscita prendono contatti con la scuola che accoglierà il bambino/ragazzo per stabilire un **incontro di passaggio di informazioni** al quale sarà presente uno o più referenti di plesso e l'insegnante referente del sostegno. In caso di situazioni gravi è possibile stabilire delle visite dell'alunno nel corso dell'anno precedente per consentirgli di iniziare a conoscere le insegnanti e l'ambiente.

Inoltre le insegnanti (se è necessario anche la referente del sostegno) sono a disposizione delle famiglie già durante le giornate di open day per presentare l'offerta formativa a la progettualità delle singole scuole e per aiutarle a scegliere l'ambiente più idoneo ai loro figli.

Qualora se ne ravvedesse la necessità, la scuola può inoltrare richiesta, ai Servizi Socio Educativi del Comune di residenza dello stesso, di presenza di un **Assistente Educativo** o di un **Assistente per l'autonomia personale** (assistente *ad personam*) durante le ore di frequenza dell'alunno. La risposta e l'attribuzione delle ore è unicamente di pertinenza e a spese del Comune.

2-Assegnazione dei docenti agli alunni

A fronte delle iscrizioni degli alunni e dell'organico di fatto a disposizione dell'Istituto, il **Dirigente Scolastico**, sentito il gruppo degli insegnanti di sostegno e il referente, e tenendo conto dei criteri stabiliti, stabilisce l'assegnazione degli incarichi.

3-Accoglienza

Durante il primo periodo scolastico **gli insegnanti** (in particolare l'insegnante di sostegno che coinvolge anche il team docenti / consiglio di classe):

- attuano un'attenta **osservazione dell'alunno** per valutare: le necessità, le difficoltà, i limiti, i tempi, ma soprattutto le capacità e le potenzialità affinché si possa procedere alla stesura del piano di lavoro annuale nel rispetto del singolo.
- effettuano un **incontro con la famiglia** per raccogliere informazioni sull'alunno e avviare una stretta e proficua collaborazione, nel rispetto delle competenze.
- effettuano un **incontro con i referenti della Neuropsichiatria**.
- effettuano anche **incontri con altre strutture educative, riabilitative** che operano interventi con l'alunno (ANFFAS, Villaggio SOS).

4- Documentazione

Successivamente all'analisi della situazione iniziale segue la stesura della documentazione, che avviene in accordo con i referenti della Neuropsichiatria e coinvolgendo anche la famiglia.

- **P.D.F** = profilo dinamico funzionale
- **P.E.I** = progetto educativo individualizzato.
- **PROGRAMMAZIONE** = curricolare, semplificata, o individualizzata.

5- Incontri in itinere

Gli insegnanti mantengono rapporti con la famiglia durante il corso dell'anno scolastico con incontri periodici (stabiliti con un calendario dalle varie scuole), ma sono comunque disponibili ad effettuare anche altri momenti di confronto, qualora fossero necessari, previa richiesta. Si svolgono anche incontri di verifica con gli operatori sanitari e figure di competenza.

6- Orientamento in uscita (per alunni frequentanti la scuola secondaria, classe III)

E' possibile partecipare, previo consenso dei genitori, al Progetto **CFPIL**: è un percorso integrato di orientamento professionale, rivolto ad allievi con deficit intellettivo di grado medio/lieve. Si attua attraverso la partecipazione a lezioni teorico-pratiche inerenti lavorazioni artigianali, alle quali si aggiungono attività finalizzate alla verifica e all'incremento di abilità socialmente integranti e attività finalizzate al mantenimento e al potenziamento delle capacità cognitive strumentali e di comunicazione. Al termine del percorso viene consegnata alla scuola e alla famiglia una scheda di sintesi finale e valutazione del percorso di orientamento scolastico.

7- Progetti

Gli alunni partecipano ai vari progetti che vengono attivati nelle scuole che frequentano. Si segnalano alcune attività che invece sono rivolte esclusivamente agli alunni disabili:

- progetto piscina, organizzato dal comune di Varese (scuola secondaria di primo grado "Villa Valerio");
- progetti di educazione motoria proposti dagli insegnanti della disciplina (alcuni di plesso ed altri specifici).

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI DSA

Punti del documento:

- Dichiarazione d'intenti – Premessa
- Obiettivi
- Procedure e Strategie
- Soggetti coinvolti
- Prassi condivise

Dichiarazione d'intenti – Premessa

- Il Protocollo di Accoglienza nasce dall'esigenza di individuare regole comuni, condivise e univoche per promuovere l'accoglienza e l'integrazione degli alunni DSA.
- Il Protocollo definisce una serie di azioni che i soggetti coinvolti (scuola, famiglia, specialisti) si impegnano a mettere in atto per assicurare all'alunno con DSA gli strumenti adeguati per conseguire il successo scolastico.
- Il documento è approvato dal Collegio dei Docenti, deve essere sostenuto dal Dirigente scolastico in collaborazione con i referenti DSA di Istituto e tutti gli altri soggetti coinvolti.
- Il documento farà parte integrante del POF.

Obiettivi

- Elemento primario di qualsiasi iniziativa è l'integrazione dello studente affetto da DSA.

- Ogni attività deve tendere alla sua crescita attraverso lo sviluppo di abilità cognitive, comunicative e sociali in base alle sue capacità e al suo progetto personale.
- La scuola riconosce alla famiglia una parte essenziale nella costruzione del percorso conoscitivo sullo studente volto alla crescita.
- I docenti referenti DSA, i Coordinatori di Classe, il team docenti scuola primaria, i docenti curricolari, curano ognuno per le mansioni che gli sono proprie, i rapporti con le famiglie, con le strutture sanitarie, le associazioni e gli enti preposti, coordinandosi affinché ogni iniziativa possa avere buona riuscita e divenire patrimonio comune condiviso.

Procedure e Strategie

- Condivisioni di comuni linee pedagogiche e di condotta tra insegnanti curricolari nella gestione della classe.
- Definizione di procedure comuni e acquisizione di materiale specifico in relazione alle misure compensative e/o dispensative da adottare per le varie discipline.

Soggetti coinvolti

Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di garante del diritto all'istruzione, ha tra le sue funzioni quella di attuare interventi specifici per promuovere il diritto all'apprendimento e al successo scolastico. In qualità di Capo d'Istituto deve:

- far rispettare la normativa vigente;
- sollecitare il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto ad attività e progetti che considerino le esigenze specifiche degli allievi con DSA;
- garantire all'interno dei Consigli di Classe e di Interclasse, la corrispondenza degli obiettivi e delle valutazioni, in base a quanto fissato nei Piani Didattici Personalizzati (PDP) degli studenti interessati;
- individuare risorse adeguate per rispondere ai bisogni di tutti gli studenti e in specifico di quelli con particolari esigenze;
- mettere in bilancio l'eventuale acquisto di supporti informatici.

Ufficio di Segreteria

La scuola identifica tra il personale di segreteria un incaricato che si occupi di:

- accogliere la pratica di iscrizione;
- comunicare ai plessi l'avvenuta iscrizione di alunno con DSA;
- raccogliere e conservare il materiale con le notizie personali dello studente (schede dati anagrafici, diagnosi, informazioni fornite dalle scuole precedenti, PDP precedenti);
- definire uno spazio apposito in cui conservare i dati degli studenti curandone l'accesso, per chi ne ha diritto, e facendo in modo che i documenti non escano al di fuori di un ambito "protetto".

Docenti referenti DSA

Hanno i seguenti compiti:

- analizzano i dati degli alunni, raccolgono le informazioni utili, forniscono informazioni e consulenza ai colleghi;
- propongono progetti relativi alle problematiche al Collegio dei Docenti, raccolgono materiale specifico allestendo un archivio d'Istituto;
- forniscono indicazioni ai genitori relative ai libri di testo digitali (tramite Biblio AID);
- curano i progetti in corso, mantenendo i rapporti con gli esperti e con i docenti coinvolti.

Coordinatore di Classe (scuola secondaria di primo grado)

- svolge il ruolo di mediatore tra la famiglia, l'alunno, gli specialisti e il Consiglio di Classe;

- analizza la documentazione dello studente e collegialmente al Consiglio di Classe, definisce il PDP e lo condivide con la famiglia;
- comunica al Consiglio le informazioni sugli studenti ricevute dal referente DSA;
- comunica ai colleghi le richieste della famiglia riguardo l'uso di strumenti compensativi e dispensativi;
- segnala al Docente Referente DSA eventuali casi sospetti non diagnosticati
- all'inizio della classe terza, ricorda alla famiglia dell'alunno, il necessario riaggiornamento della diagnosi per l'iscrizione alla Scuola Secondaria di 2^a grado.

Insegnanti di Classe (scuola secondaria di primo grado)

- devono acquisire conoscenza dei problemi connessi con i disturbi DSA;
- devono, analizzata la situazione del singolo alunno, selezionare e modulare gli obiettivi dei programmi in modo progressivo, in base al potenziale di sviluppo dell'alunno;
- collaborano alla stesura del PDP per l'alunno;
- favoriscono l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro a coppia, per piccolo gruppo;
- segnalano al Coordinatore eventuali casi sospetti;
- rispettano quanto scritto nel PDP.

Team docenti (scuola primaria)

- deve acquisire conoscenza dei problemi connessi con i disturbi DSA;
- svolge il ruolo di mediatore tra la famiglia, l'alunno e gli specialisti;
- analizza la documentazione dello studente, si occupa della stesura del PDP e lo condivide con la famiglia;
- deve, analizzata la situazione del singolo alunno, selezionare e modulare gli obiettivi dei programmi in modo progressivo, in base al potenziale di sviluppo dell'alunno;
- favorisce l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro a coppia, per piccolo gruppo;
- rispetta quanto scritto nel PDP;
- all'inizio della classe quinta, ricorda alla famiglia dell'alunno, il necessario riaggiornamento della diagnosi per l'iscrizione alla Scuola Secondaria di 1^a grado.

Famiglia

- consegna la diagnosi in segreteria e si impegna a riaggiornarla nei tempi stabiliti;
- supporta lo svolgimento dei compiti a casa direttamente o tramite un tutor;
- fa utilizzare il personal computer ed eventuali altri strumenti informatici concordati;
- fa presente la necessità dell'utilizzo dei libri di testo in versione digitale (tramite Biblio AID);
- mantiene regolari contatti con gli insegnanti;
- sottoscrive il PDP dopo averne presa visione;
- fa effettuare una valutazione clinica dell'evoluzione del disturbo durante la classe 5^a della scuola primaria e la classe 3^a della scuola secondaria di primo grado.

Prassi condivise

- Scelta della classe in cui è più opportuno l'inserimento dello studente (il Dirigente Scolastico, i referenti DSA, il docente preposto alla formazione classi);
- definizione di un PDP (Ottobre-Novembre). Il Coordinatore di Classe e il Team docenti presentano il PDP ai genitori che lo sottoscrivono;
- gli obiettivi e i risultati raggiunti saranno verificati con scadenze programmate;
- colloqui di fine anno, analisi dei risultati e ipotesi per il nuovo anno (Giugno).

ALLEGATO

Legge 8 ottobre 2010, n. 170 Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

Il Protocollo d'Accoglienza è un documento deliberato dal Collegio Docenti e contiene le indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri. Esso definisce i ruoli e i compiti del personale della scuola e di tutti i soggetti coinvolti nell'accoglienza.

1. Iscrizione
2. Colloquio con genitori e prima conoscenza
3. Determinazione della classe di inserimento
4. Accoglienza e inserimento in classe
5. Valutazione
6. Partecipazione a viaggi d'istruzione

Ritirata la documentazione necessaria e in accordo con la Commissione Intercultura, l'assistente stabilisce una data per un colloquio con genitori, alunno, docente referente Intercultura del plesso in cui sarà iscritto ed eventuale mediatore linguistico, e trasmette alla Commissione Intercultura il materiale raccolto.

2. Colloquio con genitori e prima conoscenza

Soggetti coinvolti: docente referente Intercultura del plesso e/o docenti Commissione Intercultura - famiglia- alunno.

Il docente referente Intercultura o/e altri docenti della Commissione Intercultura effettuano un primo colloquio con i genitori e l'alunno, con l'intervento di un mediatore linguistico-culturale laddove necessario per motivi culturali e linguistici. La necessità di instaurare forme di comunicazione chiara e costante tra scuola e genitori degli alunni stranieri anche allo scopo di migliorare la conoscenza e la padronanza di meccanismi burocratici è ribadito dal DPR 30.03.2001.

•Colloquio con la famiglia:

Nel colloquio con la famiglia vengono raccolte informazioni sul sistema scolastico del paese d'origine dello scolaro e sulla sua storia scolastica, sulle sue attitudini, sulla situazione familiare e sul progetto migratorio della famiglia. Tali informazioni confluiranno in una scheda conoscitiva.

Alla famiglia vengono fornite:

- informazioni sul sistema scolastico italiano;
- informazioni dettagliate circa il funzionamento del plesso(orari, servizi vari , es. mensa etc.)
- informazioni circa le procedure che la scuola attuerà per rilevare le competenze in entrata dell'alunno ;
- moduli con richieste della scuola ;
- regolamento d'istituto;
- indicazioni sui criteri d'inserimento nelle classi.

Le informazioni raccolte confluiscono nel fascicolo personale dell'alunno e lo accompagneranno in tutto il suo percorso scolastico.

3. Determinazione della classe di inserimento

Soggetti coinvolti: Dirigente scolastico, docente referente Intercultura e docenti delle classi interessate.

•Determinazione della classe

Il Dirigente Scolastico e i componenti della Commissione Intercultura procedono alla determinazione della classe tenendo conto delle loro valutazioni e di quanto prescritto dall'Art. 45,

c. 2, DPR 394/99, vale a dire che i minori stranieri vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica salvo casi in cui si deliberi diversamente tenendo conto di:

- ordinamento degli studi sistema scolastico del paese di provenienza;
- accertamento delle competenze, delle abilità e del livello di preparazione dell'alunno;
- corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel paese di provenienza;
- titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.
- presenza di altri alunni stranieri, casi problematici, situazioni di svantaggio e disagio nella stessa classe.

Va ribadito che di norma l'alunno può essere inserito al massimo in **una** sola classe oltre la sua età anagrafica.

Si ricorda che la ripartizione degli alunni stranieri nelle diverse sezioni è effettuata evitando la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.

4. Accoglienza e inserimento in classe

Soggetti coinvolti: referente Intercultura, i docenti della Commissione Intercultura, i docenti e gli alunni della classe coinvolta .

Fra l'atto di iscrizione e l'effettivo inserimento in classe intercorrerà un periodo di tempo, massimo di una settimana, che permetterà di curare l'inserimento stesso.

Il referente Intercultura o i docenti della Commissione Intercultura informeranno i docenti di classe o il coordinatore di classe, nella scuola secondaria, dell'arrivo dell'alunno straniero e gli trasmetteranno copia del materiale raccolto nelle fasi precedenti.

Il coordinatore di classe a sua volta informerà tutti i docenti del C.d.C. circa il nuovo inserimento e coordinerà con loro le attività di prima accoglienza come segue:

- I docenti di classe e/o i coordinatore informeranno gli alunni della classe circa l'arrivo del compagno straniero e organizzeranno l'attività d'accoglienza tenendo conto delle caratteristiche individuali dei singoli alunni stranieri, quali la provenienza, la cultura d'origine, la religione, le usanze familiari.
- Al momento dell'effettivo inserimento in classe i docenti proporranno attività specifiche di accoglienza per l'alunno straniero, presentandolo ai compagni e favorendone l'integrazione in classe (saluti di benvenuto, conoscenza degli spazi e dei servizi della scuola, presentazione dei compagni).
- Nella scuola secondaria, come prassi operativa, si rivelerà molto concreta e produttiva l'individuazione, per ogni ragazzo straniero, di un ragazzo che nella classe svolga la funzione di tutor, di compagno di viaggio, specialmente nel primo periodo e che possa fornire al nuovo arrivato aiuto nell'organizzazione scolastica (compiti, orario) e facilitargli la conoscenza di altri compagni di classe.
- Il progetto didattico relativo ad ogni alunno straniero viene elaborato dal docente coordinatore di classe, dai docenti del C.d.C. in collaborazione con gli insegnanti facilitatori, che si occuperanno della prima alfabetizzazione. Esso prende in esame le competenze linguistiche in Italiano L2 dell'alunno in entrata e le competenze rilevate nelle altre discipline mediante i test d'ingresso e declina idonei percorsi di facilitazione nelle diverse discipline curricolari, quando necessari.

Tali percorsi sono previsti dalla vigente normativa in materia: CM 205/90; L40/98; D.L.vo 297/94; DPR 394/99.

Compiti fondamentali da parte degli insegnanti di ogni ambito disciplinare saranno:

- concordare gli obiettivi minimi comuni che l'alunno deve raggiungere, nonché gli strumenti di verifica e di valutazione adeguati al livello di competenza nella lingua italiana e alla progressione nell'apprendimento durante l'anno scolastico, individuando ed applicando modalità di semplificazione linguistica e dei contenuti per ogni disciplina.
- rilevare i bisogni specifici di apprendimento
- prevedere la possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto e/o in piccolo gruppo anche insieme ad alunni di altre classi in orario curricolare.

5. Valutazione

Soggetti coinvolti: i docenti del C.d.C. , i docenti facilitatori.

Proposte sulla valutazione di alunni stranieri con limitata o nessuna conoscenza della lingua italiana.

Premesso che la normativa non fornisce criteri per la valutazione in itinere e finale si possono considerare validi gli orientamenti generali presenti in particolare nella CM n°491/96 che conferma la necessità di interventi individualizzati ed indica, relativamente alle schede di valutazione, la possibilità di adattare gli indicatori/criteri per gli alunni “che si trovano in particolari situazioni di apprendimento”, indicando diciture da inserire negli appositi spazi.

Fasi della valutazione:

In itinere: valutazione periodica del raggiungimento degli obiettivi programmati che non serve a formulare un giudizio, ma ad adeguare il percorso individuale dell'alunno.

1° Quadrimestre:

•Se lo studente non ha ancora raggiunto la conoscenza linguistica sufficiente per l'apprendimento di contenuti anche semplificati, si possono verificare due casi:

•gli insegnanti decidono di non esprimere alcuna valutazione nelle discipline (es: nel caso in cui l'alunno sia arrivato a ridosso della fine del 1° quadrimestre): si inserisce a verbale una motivazione quale “la valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione di lingua italiana”

•gli insegnanti, in alcune discipline, esprimono una valutazione riferita al percorso individualizzato. A verbale viene riportata una motivazione del tipo: “la valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.

•Se lo studente è in grado di affrontare i contenuti delle discipline curricolari, opportunamente selezionati individuando i nuclei tematici fondamentali in modo da permettere il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla programmazione:

•l'insegnante valuterà le competenze raggiunte dall'allievo rispetto agli obiettivi minimi per lui previsti. Nel caso in cui gli alunni stranieri abbiano una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese, francese) essa potrà fungere in un primo momento da lingua veicolare per l'acquisizione e l'esposizione di contenuti, previa la preparazione di opportuni materiali.

•Se lo studente è in grado di comprendere e di esprimersi in lingua italiana può essere valutato normalmente.

2° Quadrimestre:

La valutazione al termine del secondo quadrimestre dovrà essere sempre formulata. Se i giudizi espressi fanno riferimento al percorso individualizzato si può aggiungere una dicitura del tipo: “La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno non ha ancora completato la fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.

La valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali, che sono comunque disciplinari ed eventuali condizioni di disagio.

Prove d'esame

In occasione della pubblicazione della circolare n. 28 del 15 marzo 2007 sugli esami di licenza al termine del primo ciclo di istruzione, il ministero, al paragrafo n. 6 del capitolo relativo allo “Svolgimento dell'esame di Stato”, ha raccomandato alle commissioni esaminatrici di riservare particolare attenzione alla situazione degli alunni stranieri in condizioni di criticità per l'inadeguata conoscenza della lingua italiana.

Per i ragazzi che dovranno sostenere gli esami di terza media il Consiglio di Classe preparerà una relazione dettagliata dell'alunno contenente:

- il percorso dell'alunno,
- gli obiettivi minimi previsti all'interno del percorso personalizzato,
- le prove d'esame che si intendono somministrare (congrue alla programmazione svolta),
- i criteri essenziali per la conduzione del colloquio in relazione al candidato e alla programmazione attuata.

6. Partecipazione a viaggi d'istruzione

In base alla decisione del Consiglio dell'Unione Europea del 30 novembre 1994 recepita dalla CM n. 308 del 28 dicembre 1995 i minori stranieri che frequentano le scuole italiane, e che risiedono regolarmente nello Stato, possono partecipare a viaggi d'istruzione in Paesi Comunitari senza necessità di visto d'ingresso. Per entrare in uno Stato membro dell'Unione Europea con alunni stranieri regolari, il docente accompagnatore dovrà presentare alla frontiera un elenco degli alunni, redatto su un modulo predisposto e controfirmato dall'Ufficio Stranieri della Questura di competenza. Il modulo identifica gli alunni accompagnati, documenta lo scopo e le circostanze del soggiorno e deve essere corredato di una fotografia recente di ogni alunno figurante nell'elenco.

Il minore irregolare non può partecipare a nessuna gita all'estero.

VERIFICA E VALUTAZIONE

La finalità dei processi scolastici è quella di far acquisire a ciascun alunno un proprio sistema di competenze personali (che investe sia l'aspetto delle conoscenze/abilità sia quello dei comportamenti/relazioni) utilizzando tutte le discipline e le attività educative previste nel nostro POF. Questo percorso di crescita è monitorato da un sistema di valutazione che, attraverso il controllo del livello di apprendimento raggiunto dagli alunni, fornisce un'indispensabile informazione di ritorno agli insegnanti sull'efficacia del processo educativo e delle procedure didattiche utilizzate.

Il giudizio che ne scaturisce consente di scegliere le strategie da seguire: mantenere quella adottata, quando i risultati sono confortanti, o sceglierne altre. Le verifiche continue consentono di modificare la sequenza e la forma di presentazione dei contenuti, nei riguardi degli alunni permettendo di

- personalizzare il percorso formativo di ciascun alunno;
- predisporre collegialmente percorsi individualizzati per i soggetti in situazione di insuccesso.

Una tappa determinante nel processo di valutazione è costituita dalla valutazione dei livelli di apprendimento (vedi griglia n.1), ma vi è una distinzione fondamentale tra questa valutazione e il giudizio finale che tiene conto di diversi aspetti:

- livelli di apprendimento,
- impegno,
- progressi compiuti rispetto alla situazione di partenza,
- motivazione,
- autonomia e metodo di lavoro.

n.1 Griglia di riferimento per la valutazione delle varie discipline

DEFINIZIONI	VOTO IN CIFRE	%
Prestazione che risponde totalmente alle richieste dell'argomento o della disciplina che permette di evidenziare capacità, adeguate all'età, di comprensione e di analisi, oltre che di rielaborazione creativa ed originale. Il voto 10 corrisponde all'eccellenza o all'eccezionalità.	10	100 - 98
	9,5	97 - 93
	9	92 - 88
Prestazione che risponde integralmente alle richieste dell'argomento o della disciplina, attraverso la quale l'alunno dimostra di aver compreso bene e di saper effettuare i necessari passaggi nell'eseguire o nell'analizzare.	8,5	87 - 83
	8	82-78
Prestazione che risponde globalmente alle richieste dell'argomento o della disciplina, attraverso la quale l'alunno dimostra di aver adeguate capacità di comprensione.	7,5	77-73
	7	72-68
Prestazione che corrisponde in modo essenziale alle richieste o agli obiettivi disciplinari, attraverso la quale l'alunno dimostra di aver sufficienti capacità di comprensione e correttezza nell'applicazione in situazioni note con la guida dell'insegnante.	6,5	67-63
	6	62-58
Prestazione che risponde in modo parziale alle richieste o agli obiettivi disciplinari, ma che evidenzia solo alcune conoscenze/abilità essenziali e la possibilità di colmare le lacune in tempi relativamente brevi.	5,5	57-53
	5	52-48
Prestazione che non risponde alle richieste anche se rivela la presenza di qualche conoscenza/abilità di base.	4,5	47-43
	4	42-38
Prestazione che non risponde alle richieste e rivela molto lacunose conoscenze di base che potranno essere colmate solo in tempi lunghi e non prevedibili.	3,5	37-33
	3	32-28
	<3	<27

Griglia di riferimento per la valutazione del comportamento

Il profilo professionale dei docenti della scuola primaria e secondaria è divenuto sempre più complesso sia perché si richiedono specifiche competenze professionali, unite ad un'aperta sensibilità e disponibilità verso l'infanzia, sia perché si è in presenza di una società "in transizione", caratterizzata da profonde e contrastanti trasformazioni, con un diffuso senso di insicurezza sui valori che si ripercuote negativamente sulla famiglia e, di conseguenza, sui figli e sugli alunni.

La corresponsabilità e la collaborazione. La corresponsabilità prevede un insieme di individui riuniti per un fine comune, con incarichi e assunzioni di responsabilità, i cui comportamenti e le cui azioni si ripercuotono direttamente sui comportamenti e sulle azioni degli altri.

Ciò comporta un lavorare in gruppo, confrontarsi, collaborare, essere corresponsabili, discutere i vari punti di vista, scontrarsi per trovare una convergenza sui problemi oggetto di discussione.

Lavorare insieme significa evidenziare le proprie capacità, i propri limiti, esporsi al confronto, al giudizio, alla critica, alcune volte, anche a conflitti duri, ma costruttivi. Si tratta di costruire la propria identità di valori per riconoscere la diversità degli altri, per valorizzarla e integrarla in un contesto di organizzazione didattica.

Al gruppo di insegnamento si richiede:

- **coesione e circolarità interna** per quanto attiene sia l'adozione di un metodo di lavoro comune, sia la verifica sistematica e la funzionalità delle strategie organizzate;

- **valorizzazione delle risorse** umane e professionali;

- **instaurazione di un clima relazionale positivo;**

- **organizzazione flessibile**, legittimato dal Regolamento sull'autonomia scolastica che consente non solo un'articolazione degli orari di insegnamento e dello stesso calendario scolastico rispondente a tempi più distesi e a ritmi di apprendimento commisurati agli stadi di età e di sviluppo degli alunni, ma anche una diversa articolazione delle discipline in ambiti disciplinari, un diverso raggruppamento di alunni e una diversa organizzazione che non sia solo quella di classe;

- **unitarietà dell'insegnamento** quale caratteristica educativo - didattica della scuola per conseguire gli obiettivi prefissati e gli esiti prefigurati.

Criteri di valutazione del comportamento

(allegato al documento di valutazione della scuola secondaria di 1° grado)

- Voto 10:** Scrupoloso rispetto del regolamento scolastico
Comportamento maturo per responsabilità e collaborazione
Frequenza alle lezioni assidua
Vivo interesse e partecipazione attiva alle lezioni
Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche
Ruolo propositivo all'interno della classe
- Voto 9** Scrupoloso rispetto del regolamento scolastico
Comportamento maturo per responsabilità e collaborazione
Frequenza alle lezioni regolare
Interesse e partecipazione attiva alle lezioni
Regolare e proficuo svolgimento delle consegne scolastiche
Ruolo positivo all'interno della classe
- Voto 8** Rispetto del regolamento scolastico
Comportamento buono per responsabilità e collaborazione
Frequenza alle lezioni regolare
Interesse e buona partecipazione alle lezioni
Svolgimento abbastanza proficuo delle consegne scolastiche
- Voto 7** Comportamento incostante per responsabilità e collaborazione
Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni
Ritardi all'inizio delle lezioni, pur con frequenza regolare
Ripetute assenze occasionali (tranne casi particolari segnalati)
Mediocre interesse e partecipazione non sempre attiva alle lezioni
Svolgimento discontinuo/disatteso dei compiti assegnati
- Voto 6** Inosservanza del regolamento scolastico tale da comportare sanzioni disciplinari
Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni
Ripetute assenze o ritardi non giustificati
Falsificazione di firme o di contenuti di comunicazioni
Limitata partecipazione alle attività scolastiche
Svolgimento spesso disatteso dei compiti assegnati
Comportamento scorretto e linguaggio irrispettoso nel rapporto con docenti, compagni e personale scolastico
Danneggiamenti
Comportamento poco responsabile durante visite e viaggi d'istruzione
- Voto 5** Gravi inosservanze del comportamento scolastico tali da essere sanzionabili con l'irrogazione di sanzioni disciplinari (DPR. 122/2009)
Danneggiamenti
Linguaggio irrispettoso e offensivo
Violenze fisiche e psicologiche verso gli altri
Reati e compromissione dell'incolumità delle persone; violenze reiterate

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO FERMI – COMERIO

COD	TITOLO	REFERENTE	IN COLLABORAZIONE CON	CLASSI	TEMPI	INS. COINVOLTE	ESPERTI ESTERNI	RISORSE	F.I.
5	RECUPERO SVANTAGGIO	MORONI	AMMINISTRAZIONI COMUNALI e ASS. GENITORI	Tutte	A.S. 2010 - 2011	Dott. ssa Loliva, Dott.ssa Carcano, Dott.ssa Caraci	Amministrazione Comunali	10 H
5	BULLO NON E' BELLO "OPERATORE AMICO"	MORONI	AMMINISTRAZIONI COMUNALI	Tutte	Novembre 2010 – Giugno 2011	Coordinatori di classe e/o docenti di lettere di ogni classe	Dott.ssa Loliva	Idem	12 H
4	CCR	DI LORENZO	Idem	Classi prime e seconde	A.S. 2010 – 2011	\	\	Idem	10 H
12	PAGINE DA LEGGERE (Un Libro per amico + giornalino scolastico)	POMINI	Idem	Tutte	A.S. 2010 – 2011	Docenti di lettere	Libreria dei Ragazzi RIMINI	750€(D.S.)+ 10€ ad alunno	10 H
7	ORIENTAMENTO	DI LORENZO	ASVA	Tutte	A.S. 2010 – 2011	Coordinatori di classe e/o docenti di lettere di ogni classe	\	\	\
7	ORIENTAMENTO	MASSARI		Classi 3^	A.S. 2010 – 2011		Dott.ssa Reggiori (Provincia)		8H
12	GIOCHI MATEMATICI	VERCELLINI	Centro PRISTEM Università Bocconi	Tutte	A.S. 2010 – 2011	Docenti di Matematica	\	\	8H
5	PATENTINO	OSSOLA	\	Alunni cl 3^	2^ Quadrimestre	Docenti in orario	Maresciallo Luigi Mason	\	2H
12	MUSICA D'INSIEME	MOLINARI	\	Circa 15 alunni cl. 2^e 3^	A.S. 2010 – 2011	\	\	\	\
5	PRIMA IL DOVERE	DI LORENZO PIRAS	Istituto Comprensivo di Cocquio e Gavirate		Ottobre-dicembre 2010	Dilorenzo Piras	Avvocati, penalisti, docenti universitari...	MIUR	\

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO VILLA VALERIO - CASCIAGO

N°	TITOLO	REFERENTE Prof.	COLLABORAZIONE CON	CLASSI	TEMPI DAL...AL...	INS. COINVOLTI	ESPERTI ESTERNI	RISORSE (COSTO E FINANZIATORI)
0	Riconoscere le emozioni	Codecasa	-----	3 A/B	3 incontri di 2h 5 incontri di 2 ore 2 ore con i genitori 2 ore con gli insegnanti	Coordinatori di classe	Da nominare in base ai requisiti (proposta dott.sse Furini e Pittalis)	Diritto allo studio Comune di Casciago per esperto
0	Educazione stradale e patentino Progetto dei due plessi di secondaria	Pagliaro Binda D'Avino		3 A/ B	Da stabilire	-----	M.Ilo Mason	Senza finanziamento
3	Giochi matematici	Miligi	Università Bocconi	Tutte	Lezioni preparatorie Gara di plesso	Docenti matematica	-----	Senza finanziamento
4.	Teatrando	Bianchi		Classi prime	6 incontri di 2 ore ciascuno nel II quadrimestre	Insegnanti di Lettere	Da nominare in base ai requisiti (proposta coop. Teatro Pazzle, Sig.ra Realini)	Diritto allo studio Comune di Casciago per esperto
5	Orientamento	Sinatra	Provincia di Varese Informazione e formazione per genitori e ragazzi	3°A/B	3 incontri a nov./ dic. di 2 ore ciascuno; 2 ore con i genitori	Insegnanti di Lettere	Esperta 'Informa giovani'	-----

S. AGOSTINO CASCIAGO										
TABELLA RIASSUNTIVA DEI PROGETTI DI PLESSO										
ANNO SCOLASTICO 2010/11										
N°	TITOLO	numero codice	REFERENTE	IN COLLABORAZIONE CON	CLASSI	TEMPI DAL... AL...	INS. COINVOLTI	ESPERTI ESTERNI	RISORSE (COSTO E FINANZIATORI)	ORE TOTALI DEL PROGETTO
1	OFFICINE ARTISTICHE	15	CAMPIOTTI		TUTTE	OTTOBRE MAGGIO	INS. LABORATORI		COMUNE	2 U.O PER CLASSE A SETTIMANA
2	PISCINA	6	BUZZI	ROBUR ET FIDES	TUTTE	FEBBRAIO MAGGIO	INS. MOTORIA		COMUNE E ASSOCIAZIONE GENITORI	2 U.O PER CLASSE PER 12 SETTIMANE
3	INFORMATICA	2	CAMPIOTTI		5^		CAMPIOTTI, PERCIANTE, LANTIGNOTTI	MARCO FERIOLI	COMUNE	1 U.O A SETTIMANA PER 10 SETTIMANE
4	OPERA DOMANI	12	ZANETTI	ASLICO	TUTTE		INS. MUSICA E LABORATORI		COMUNE E GENITORI	
5	LETTURA	12		BIBLIOTECA	TUTTE		INS. ITALIANO	BIBLIOTECARIA		1 U.O A SETTIMANE ALTERNE DA OTTOBRA A MAGGIO
7	ACCOGLIENZA	8	LANTIGNOTTI	ASSOCIAZIONE GENITORI	TUTTE	SETTEMBRE OTTOBRE	TUTTE			
8	PAROLE NON DETTE	5	RIDDEI	ASSOCIAZIONE GENITORI	4^ e 5^	NOVEMBRE DICEMBRE	BUZZI, RIDDEI, BIRATTONI	DOTT. ROMANELLI	ASSOCIAZIONE GENITORI	
9	PARCO CAMPO DEI FIORI	5		SCUOLE MOROSOLO E VILLA VALERIO	TUTTE			ESPERTI C.A.I.		
10	EDUCAZIONE ALIMENTARE	5	LANTIGNOTTI		TUTTE	SETTEMBRE GIUGNO	INS. DI SCIENZE	ESPERTI PROVINCIA		

SCUOLA PRIMARIA A. MANZONI - MOROSOLO

N°	TITOLO	numero codice	REFERENTE	IN COLLABORAZIONE CON	CLASSI	TEMPI DAL.... AL....	INS. COINVOLTI	ESPERTI ESTERNI	RISORSE (COSTO E FINANZIATORI)	ORE TOTALI DEL PROGETTO	NOTE
1	IO, IL MIO CORPO E GLI ALTRI	06	LOCATELLI		TUTTE	OTT/MAG	POZZI CARCANO	Associazione "Lo specchio" PUCCI	ASS GENITORI 450 EURO	18	6X3 ins
2	BILINGUISMO	01	DI TORO	PRIMARIA LUVINATE	Dalla TERZA alla QUINTA	TUTTO L'ANNO	INDUNI			2	
3	INFORMATICA	02	CARCANO		TUTTE	OTT/MAG	FERRARA MALNATI AZZONI	CIANA		18	
4	LABORATORI ARTISTICI	15	MALNATI		TUTTE	OTT/GENN	TUTTE			10	
5	OPERA DOMANI	12	CARCANO MALNATI		TUTTE	FEBB/GIUGNO	TUTTE	ASLICO,RIZZI	ASS.GENITORI	12	
6	INTERGENERAZIONALE	04	LOCATELLI		TERZA	GENN/MARZO		CASA DI RIPOSO		4	
7	LABORATORI MUSICALI	12	AZZONI		TUTTE	FEBB/GIU	TUTTE	CFM	DIRITTO ALLO STUDIO	4	
8	ORTO INSIEME	05	POZZI CARCANO		TUTTE			BORTOLAN CHIERICO		30	
9	YACOUBA	04	LOCATELLI	ALTRE SCUOLE DI VARESE E PROVINCIA	CLASSI QUINTE	GENN/MAGGIO		ASS.YACOUBA		8	
10	PAROLE NON DETTE	05	MALNATI	PRIMARIA S.AGOSTINO	QUINTA	DUE MESI			ASSOCIAZIONE GENITORI	4	
11	RACCORDO PARCO C.DEI FIORI	06	INS.QUARTA	SECONDARIA VILLA VALERIO	QUARTA		CAI GEV				
										110	

SCUOLA PRIMARIA G. PASCOLI – COMERIO

Cod	Titolo	Referente	In collaborazione con	Classi	Tempi Dal...al...	Ins. Coinvolte	Esperti esterni	Risorse (costo e finanziatori)	F.i .
5	GIOCHIAMO CON LE EMOZIONI	OSSOLA SIMONA	AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI COMERIO	4A	NOV - FEBB	OSSOLA SIMONA CALABRESE ANGELA	DOTT.SSA LOLIVA S.	FINANZIATO DAL COMUNE	16
5	EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITA'	BOSCHINI TIZIANA	AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI COMERIO	5A - 5B	SECONDO QUADRIMESTRE	BOSCHINI TIZIANA POZZI IRIDE	DOTT.SSA LOLIVA S.	FINANZIATO DAL COMUNE	20
5	UN ORTO A SCUOLA	POZZI IRIDE	ASS. OFFICINA DELLE IDEE AMM. COM. COMERIO	5A - 5B	TUTTLO L'ANNO	POZZI IRIDE BOSCHINI TIZIANA	ASS. OFFICINA DELLE IDEE	GRATUITO	6
6	MULTISPORT	OSSOLA SIMONA	ASS. ROBUR ET FIDES CENTRO SPORTIVO BESOZZO ASS. CALCIO VARESE	TUTTE	TUTTO L'ANNO	OSSOLA, BASSO, MENTASTI, LUCCHINA, PUTZU, CALABRESE, POZZI	A CURA DEGLI ENTI CHE COLLABORANO	GRATUITO	30
5	IL NOSTR MONDO AL MICROSCOPIO	POZZI IRIDE		TUTTE	TUTTO L'ANNO	POZZI, OSSOLA, GIORGIANI, PUTZU, MORO	MORELLI CARLO	€ 4500 (DIRITTO ALLO STUDIO)	10 8
5	MUSICA	BOSCHINI TIZIANA	ASS. FILARMONICA COMERIO	TUTE	TUTTO L'ANNO	MORO, BASSO, MENTASTI, POZZI, CALABRESE, MACCHI, PUTZU	TAROCCO GILBERTO	FINANZIATO DA FILARMONICA	40

SCUOLA PRIMARIA E. PEDOTTI – LUVINATE

Cod N°	Titolo	Referente	In collaboraz con	Classi coinvolte	Tempi dal... al...	Insegn. coinvolti	Esperti esterni	Budget finanziario fondo d'Istituto	Budget finanziario erogato dal Comune	Budget Finanz. erogato da altri	costo tot
2	GIORNALINO	Macchi A.	/	4° e 5° per la redazione, le altre come contributo	Anno scolast	tutte	/	30 ore quota del plesso	Contrib per carta, toner e differenza quota n° fotoc. previste dal canone	/	
15	LA SCUOLA FA TEATRO	Cova e Ins. prevalente di ogni classe	Oratorio di Luvinate	tutte	Anno scolast	tutte	/	150 ore quota plesso	€ 1000,00 spettacolo € 2600,00 (5 incontri di 2 ore per classe) Tot. € 3600,00	/	
12	MUSICA	Zanotti Garghetti	Probabilmente CFM di Barasso	tutte	20 lezioni distribuite nell'a.s.	Ins.ti di musica	Si	28 ore quota del plesso	€ 3400,00 per l'esperto	/	
1	BI-LINGUI-SMO	Garghetti	Plessi dell'I.C.	tutte	Anno scolast	Ins.ti L2	/	9 ore quota del plesso	/	/	
5	EMOZIONI / AFFETTIVITA'		Primaria e secondaria di primo grado di Comerio	4° e 5°	5/6 lezioni su disponibe sperto	Cova Zanotti	Si	X Quota plesso	Finanziato dai Comuni del Comprensivo, si veda progetto d'Istituto	/	/
5	CCR		Comuni Luvinate. Comerio, Barasso	5°		Zanotti	NO	X Quota plesso	Finanziato dai Comuni		
5	ALLA SCOPERTA DEL MONDO DIRITTO	Zanotti		Classe 4°		Zanotti Macchi	/	/	/	/	

IL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

L'Istituto comprensivo sarà dotato da parte del M.P.I. (Ministero Pubblica Istruzione) di un finanziamento formato da un contributo ordinario perequativo e di altre entrate provenienti dalle Regioni o da altri Enti pubblici e privati che costituiscono la dotazione finanziaria d'Istituto.

Esse si distinguono in:

1. RISORSE ORDINARIE che provengono da:

- contributi dello Stato: ordinari perequativi e di natura specifica in quanto diretti a finanziare determinate attività;
- contributi di Enti dovuti per legge;
- interessi attivi su depositi e conti correnti;
- economie di reimpiego;
- possibilità di storni dal Fondo di Riserva.

2. RISORSE AGGIUNTIVE DA RICERCARE che provengono da:

- contributi volontari degli alunni, delle famiglie di ex alunni e di privati in genere, contributi discrezionali di Enti;
- finanziamenti per partecipazione a programmi locali di sviluppo;
- finanziamenti CEE per la partecipazione a programmi comunitari;
- utilizzazione degli impianti da parte di terzi, compatibilmente con l'attività didattica;
- alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dalla scuola;
- contratti di sponsorizzazione;
- redazione e diffusione di giornali scolastici, nell'ambito delle attuali disposizioni;
- risorse provenienti da successioni, donazioni e legati;
- proventi per contratti di gestione finanziaria.

Tale dotazione sarà utilizzata a norma della L.59/97 e del D.P.R. n.233/98, senza alcun vincolo di destinazione se non quello prioritario diretto allo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie della scuola così come previsto nel POF (Piano dell'Offerta Formativa).

Il programma annuale sull'attività finanziaria che coincide con l'anno solare viene deliberato dal Consiglio d'Istituto entro il **20 dicembre** dell'anno precedente su proposta presentata dal Dirigente scolastico entro il 31 ottobre con apposita relazione.

Nella relazione sono individuati gli obiettivi da realizzare e la destinazione delle Risorse in coerenza con il POF.

Il Dirigente imputa le spese tenendo conto dei costi sia del funzionamento generale sia dei progetti nei limiti dell'effettiva disponibilità finanziaria.

Per ogni singolo progetto sarà tenuta aggiornata una scheda illustrativa e finanziaria per le funzioni di controllo a cura del responsabile del Progetto e dal dirigente con riferimento allo stato d'attuazione, all'andamento e allo stato delle spesa del Progetto stesso.

Il Programma finanziario annuale, una volta deliberato dal Consiglio d'Istituto, è immediatamente esecutivo e sarà pubblicato sul sito dell'istituto.