

**DELIBERAZIONE N. 34  
DEL 25.09.2014**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Oggetto: adozione POF anno scolastico 2014-2015 - progetto musica - attività pomeridiana di recupero/potenziamento e sviluppo - alfabetizzazione.

L'anno duemilaquattordici addì venticinque del mese di settembre alle ore 18.00 nella Sede dell'Istituto Comprensivo di Sale Marasino, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio d'Istituto.

All'appello risultano:

		Presente	assente	Astenuto	Favorevole	Contrario
<b>G E N I T O R I</b>	<b>Iovino Fabrizio</b>	X			X	
	<b>Marchetti Renzo</b>	X			X	
	<b>Archetti Vincenzo</b>	X			X	
	<b>Di Maio Filippo</b>	X			X	
	<b>Giudici Alberto</b>	X			X	
	<b>Turla Giuseppe</b>	X			X	
	<b>Mattioli Giovanna</b>		X			
	<b>Fenaroli Chiara</b>	X			X	
<b>D O C E N T I</b>	<b>Felappi Michela</b>	X			X	
	<b>Saccavino Antonio</b>	X			X	
	<b>Bontempi Daniela</b>	X			X	
	<b>Gregorini Renata Emilia</b>	X			X	
	<b>Gianotti Agnese</b>	X			X	
	<b>Danesi Michela</b>	X			X	
	<b>Guerini Bruna</b>	X			X	
	<b>Minelli Clara</b>	X			X	
<b>ATA</b>	<b>Turelli Erina (Coll. Scol.)</b>	X			X	
	<b>Miceli Paola (coll.Scol)</b>	X			X	
<b>D.S.</b>	<b>Vittorio Daniele Violi</b>	X			X	

Totale presenti 18

Totale assenti 1

Partecipa all'adunanza, a titolo consultivo, il Direttore dei servizi generali e amm.vi Pasquale Secli.  
Provvede alla redazione del presente verbale la prof.ssa Daniela Bontempi.

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, l'Ing. Alberto Giudici nella sua qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

## **DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 34 DEL 25.09.2014**

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTI gli indirizzi generali che ispirano le attività della scuola;

VISTA la delibera di approvazione dei progetti per l'anno scolastico 2014/2015, disposta dal Collegio docenti nella seduta del 25 maggio 2014;

CONSIDERATO che si impone l'adozione del POF 2014/2015, seppure in forma provvisoria in considerazione del fatto che il collegio dei docenti delibererà sul medesimo argomento il 30.09.2014, al fine di avviare la realizzazione di alcuni progetti in un quadro di legittimità giuridica;

CON VOTAZIONE UNANIME espressa secondo le modalità di legge;

### **DELIBERA**

- di adottare il Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2014/2015 di cui all'allegato n. 1;
- di approvare il progetto "Scuole aperte - Scuola di Musica", destinato prioritariamente agli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado, di cui all'allegato n. 2;
- di autorizzare nel corso dell'anno scolastico 2014-2015 l'affidamento di incarichi interni, per un totale massimo di n. 49 ore (€ 2.276,05 compresi oneri riflessi) al personale docente della Scuola per la realizzazione interventi specifici di insegnamento linguistico (alfabetizzazione), nell'ambito dei tre ordini di Scuola (infanzia, primaria e Secondaria di 1° grado), che hanno quali destinatari alunni di recente immigrazione, con l'obiettivo di fornire ai medesimi gli elementi base per la comprensione della lingua italiana.

Gli allegati n. 1 e 2 costituiscono parte integrante della presente deliberazione.

Avverso la presente deliberazione, che è immediatamente esecutiva, è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo online della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Il Segretario

F.to Prof.ssa Daniela Bontempi

Il Presidente

F.to Ing. Alberto Giudici

# **ISTITUTO COMPRENSIVO**

LUIGI EINAUDI

SALE MARASINO

## **PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA ANNO SC. 2014-2015**

### **SEDE**

Via Mazzini, 28 - Tel. 030986208 Fax 0309820063

25057 Sale Marasino - Brescia

e-mail [smsale@globalnet.it](mailto:smsale@globalnet.it) – [bsic87100b@istruzione.it](mailto:bsic87100b@istruzione.it)

[www.icsalemarasino.it](http://www.icsalemarasino.it)

# CRITERI GENERALI

Principi ispiratori:

- Coerenza con altre fonti normative (Riforma scolastica, Regolamento per l'autonomia, CCNL);
- Rispetto dell'autonomia didattica, organizzativa e di ricerca della scuola;
- Tutela della professionalità docente e del valore della collegialità;
- Riconoscimento della storia della scuola e valorizzazione delle esperienze in essa maturate.

Le scuole dell'Istituto Comprensivo di Sale Marasino ispirano la propria attività ai principi sanciti dalla Costituzione, riferimento indicato esplicitamente nei programmi dell'ordinamento di riforma della scuola:

- L'uguaglianza dei cittadini
- L'obbligatorietà dell'istruzione
- La libertà d'insegnamento

Per dare attuazione a questi principi la scuola:

- favorisce l'accoglienza e l'inserimento degli alunni, in particolare nella fase di ingresso;
- struttura la propria organizzazione per facilitare la frequenza e l'apprendimento di tutti e pone particolare attenzione a coloro che si trovano in situazione di svantaggio;
- favorisce i rapporti fra scuola e utenti, affinché l'informazione sia completa, trasparente e semplice nelle procedure;
- ricerca lo sviluppo professionale dei propri operatori, attraverso un impegno continuo di aggiornamento;
- persegue la continuità educativa fra la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, come fra le classi;
- valorizza la funzione degli organi collegiali, in particolare dei consigli di interclasse/intersezione, sede di confronto, di proposta, di valutazione e di collaborazione fra le componenti scolastiche.
- tende a suscitare negli alunni motivazioni positive verso la scuola e le attività che vi si svolgono, una crescente capacità di autovalutazione e di progettualità personale, una sempre più matura autonomia.

Si individuano, pertanto, le seguenti dimensioni

## **DIMENSIONE EDUCATIVA:**

- sviluppo della personalità in tutte le direzioni
- sviluppo della capacità e possibilità di orientamento
- sviluppo della disponibilità alla condivisione e alla solidarietà

## **DIMENSIONE CULTURALE**

- raggiungimento di una preparazione culturale di base
- impegno per garantire a tutti gli alunni l'apprendimento dell'uso basilare del computer

## **DIMENSIONE ORGANIZZATIVA**

- la definizione dell'orario e dei tempi didattici tengono in considerazione la realtà dei trasporti
- i servizi (v. mensa ecc..) sono proposti per favorire la frequenza degli alunni alle attività curriculari e opzionali
- le lezioni curriculari potranno essere previste sia di mattina che di pomeriggio
- oltre alle attività curriculari agli alunni verranno offerte attività opzionali
- valorizzazione delle competenze e disponibilità dei docenti per meglio qualificare l'offerta formativa

## **DIMENSIONE PARTECIPATIVA:**

- coinvolgimento dei genitori nella fase propositiva delle attività opzionali e della dimensione organizzativa
- coinvolgimento degli enti locali nella fase di elaborazione dei progetti per i quali si chiede un contributo finanziario

## **SPAZI :**

i locali e le strutture didattiche della scuola sono a disposizione del territorio.

L'accesso ai locali e l'utilizzo delle strutture è regolamentato.

## **E.D.A:**

L'I.C. L. Einaudi non è più sede del Centro territoriale per l'educazione degli adulti. Infatti a partire dal 1 settembre 2014 sono istituiti i CPIA, centri provinciali con autonomia giuridica e didattica. Nello specifico, il CTP di Sale Marasino è confluito con quello di Chiari nel CPIA di Chiari. Tuttavia Sale Marasino resta punto di erogazione di istruzione per gli adulti nel territorio.

# ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA

## **DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dr. Vittorio Daniele Violi

- Ha la rappresentanza legale della scuola
- Ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali
- Ha la responsabilità dei risultati del servizio
- Dirige, coordina e valorizza le risorse umane interne alla scuola
- Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa
- Ha la titolarità delle relazioni sindacali interne alla scuola
- Ha la possibilità di delegare specifici compiti a docenti
- Partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica
- Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi
- Predispone gli strumenti attuativi del P.O.F.
- Presiede i Consigli di classe, il Collegio Docenti, la Giunta Esecutiva e il Comitato di Valutazione

## **DIRETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

Sig. Pasquale Secli

- Organizza i Servizi Amministrativi dell'istituzione scolastica ed è responsabile del funzionamento degli stessi.
- Provvede direttamente al rilascio di Certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti che non comportino valutazioni discrezionali
- Provvede all'esecuzione delle delibere degli OO.CC. avente carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a provvedimento vincolato.
- Esprime parere sugli atti riguardanti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza.
- Cura l'attività istruttoria diretta della stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni.
- Coordina il personale addetto ai servizi amministrativi e ausiliari. Organizza i Servizi Amministrativi dell'istituzione scolastica ed è responsabile del funzionamento degli stessi.
- Provvede direttamente al rilascio di Certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti che non comportino valutazioni discrezionali
- Provvede all'esecuzione delle delibere degli OO.CC. avente carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a provvedimento vincolato.
- Esprime parere sugli atti riguardanti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza.
- Cura l'attività istruttoria diretta della stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni.
- Coordina il personale addetto ai servizi amministrativi e ausiliari

## **COLLABORATORE VICARIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Vittorio Pedroni (semi-esonero)

- Sostituisce il DS in caso di assenza o di impedimento in rapporto a situazioni giuridiche o di fatto che trovino riscontro o in un provvedimento formale o in circostanze obiettive.
- Fa parte dell'Ufficio di Presidenza
- Redige il Verbale del Collegio Docenti unitario
- Presiede i collegi docenti unitari, in caso di assenza del DS
- Collabora con il Dirigente scolastico nell'organizzazione e gestione della scuola
- Presiede i collegi docenti per ordine di scuola, curando la raccolta delle firme di presenza (Media)
- Si rende disponibile ad incontrarsi col Dirigente S. nei mesi estivi per elaborare il consuntivo del Fondo d'Istituto
- Si rende disponibile ad incontrarsi col Dirigente S. nei mesi estivi per programmare le attività di inizio anno scolastico
- Coordina le proposte orario degli alunni dei tre plessi della scuola media
- È referente per la rilevazione nazionale del Sistema d'Istruzione ( Invalsi )
- Crea una mailing list di soggetti (persone ed enti) interessate a ricevere notizie sulle iniziative previste dall'Istituto (concerti, mostre, rappresentazioni, concorsi ecc)
- È referente dei responsabili dei Progetti, Visite di istruzione, manifestazioni e iniziative varie
- Predispone strumenti di Valutazione e autovalutazione di Istituto
- Gestisce il registro on line

- Collabora con il D.S. per l'elaborazione del modulo di iscrizione relativo all'offerta formativa a.s. 2014-2015.
- Affianca il D.S. nei momenti di presentazione delle varie offerte formative elaborate dai Plessi
- Gestisce Laboratorio informatica di Sale M.
- Elabora proposta adeguamento P.O.F.
- Cura la redazione del P.O.F.
- Elabora/Gestisce il piano aggiornamento docenti
- Aggiorna il sito web della Scuola
- Adeguo lo strumento calcolo Fondo Di Istituto ( preventivo e definitivo )
- Definisce uno strumento informatico per comunicazioni interne via e-mail ai docenti
- Collabora col DS nella formulazione delle richieste di contributi ai Comuni per l'attuazione del Piano Diritto allo studio 2014-2015

## **SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Mara Pesenti

- Presiede i collegi docenti unitari, in caso di assenza del DS (Primari e Infanzia) curando la raccolta delle firme di presenza
- Fa parte dell'Ufficio di Presidenza
- Collabora col DS per l'organizzazione della scuola Primaria e dell'Infanzia

## **COLLABORATORI RESPONSABILI DELLE SEZIONI STACCATE O PLESSI**

Daniela Bontempi (Marone Secondaria)

Patrizia Turelli ( Monte Isola Secondaria)

Renata Lanfranchi (Marone Primaria)

Federica Colosini (Sale M. Primaria)

Clara Minelli (Sulzano Primaria)

Concetta Giaccio (Monte Isola Primaria)

Manuela Bonetti (Zone Pimaria)

Rosaria Minini (Sale M. Infanzia)

- Conferisce supplenze brevi o organizza l'orario gionaliere in caso di assenze o attività esterne
- Mantiene rapporti con l'Ente Comunale e associazioni
- Collabora con il Dirigente Scolastico per problemi inerenti la Sezione staccata
- Coordina le riunioni di plesso e redige un sintetico verbale (da inviare al DS via E-mail)
- Partecipa alle riunioni di coordinamento tra DS collaboratori e responsabili di Plesso
- Controlla quotidianamente la posta elettronica per scaricare e filtrare la corrispondenza inviata dall'Ufficio di Dirigenza
- Cura la raccolta delle firme di presenza delle riunioni di Plesso
- È referente dei genitori per quanto riguarda questioni inerenti il Plesso

## **FUNZIONI STRUMENTALI**

Ass. docenti (nelle TIC) Ins. G. Donati	Consulenza ai docenti della scuola Primaria e Infanzia Supporto ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie di informatica nei vari plessi.
Ass. alunni div. abili ins. F. Mondini	Coordinare la commissione e il GLH – elaborare linee guida Preparare le documentazioni e il materiale necessario per le richieste a. sc. 2014-2015 (assistenti ad personam, organico ecc.)
Ass. alunni div. abili prof. E. Soardi	Curare i rapporti con ASL e in particolare neuropsichiatria NPIA
Ass. alunni DSA Ins. A. Motta	Predisporre materiali Fornire consulenza a colleghi Tenersi aggiornata sull'evoluzione della normativa
Ass. alunni Progetti letterari Proff. Manella – Ch. Turelli	Coordinano i progetti letterari, predispongono e organizzano e serate, coordinano i docenti di lettere che collaborano nel progetto.
Orientamento Prof.ssa L. Belli	Coordina le iniziative Difonde le proposte Partecipa a convegni

## **RESPONSIBILE DI PROGETTO**

- Predisporre la scheda del progetto
- In collaborazione col docente distaccato, si occupa dei problemi organizzativi che coinvolgano enti o personale esterno
- Collabora col docente distaccato per la stipula di contratti con personale esterno
- Comunica le eventuali esigenze di variare l'orario ai Responsabili di Plesso
- Cura il monitoraggio del progetto
- Redige una relazione sintetica da illustrare al CD

## **COORDINATORI DI COMMISSIONI**

- Presiede la commissione
- Redige l'ordine del giorno
- D'intesa col DS, può modificare il calendario delle convocazioni
- Verbalizza sinteticamente l'andamento delle riunioni
- Informa il CD sull'andamento dei lavori
- Cura la raccolta delle firme di presenza

## **COORDINATORI VISITE DI ISTRUZIONE**

- Elabora una proposta di massima
- Verifica la fattibilità della proposta interagendo con le famiglie e coi colleghi
- Collabora col doc. distaccato per gli aspetti organizzativi
- È responsabile degli aspetti economici-fiscali
- Compila un modulo di valutazione della visita

## **RESPONSABILI AMBIENTI-LABORATORI**

- Tiene aggiornato l'inventario degli strumenti o sussidi
- Propone acquisti o integrazioni
- Verifica periodicamente la funzionalità delle strumentazioni
- D'intesa col responsabile di plesso, predispone un regolamento e un orario di utilizzo

## **COORDINATORI DI CLASSE**

- Prepara i lavori dei Consigli di Classe
- Raccoglie i Piani disciplinari annuali e quelli relativi alle eventuali attività formative e didattiche opzionali
- Predisporre la bozza del Piano annuale e della relazione Finale del Consiglio di Classe
- Coordina l'attuazione del Piano Annuale del Consiglio di Classe
- Su incarico del consiglio di classe tiene i rapporti occasionali con i genitori
- A nome del Consiglio di classe comunica ai genitori degli alunni delle classi terze il Consiglio Orientativo
- Partecipa alle riunioni di coordinamento dei Coordinatori di Classe-interclassea livello di corso, di Plesso e di Istituto

## **VICEPRESIDENTI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE**

- Prepara i lavori dei Consigli di Interclasse e di intersezione
- Presiede le riunioni
- Collabora col responsabile di Plesso per la risoluzione di problemi inerenti all'attuazione del Piano delle attività

## **SEGRETARIO DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE**

- Cura la compilazione del registro dei verbali
- Verbalizza le riunioni
- Compila il registro di classe, interclasse e intersezione nelle sue varie parti

# **ORGANIZZAZIONE**

## **COLLEGIO DOCENTI - ARTICOLAZIONE DEI LAVORI**

Il Collegio Docenti opera :

### **A livello Unitario (7 ore)**

- Definizione calendario festività e scadenze
- Assegnazione tutors ai Docenti neominati in ruolo
- Identificazione delle Funzioni Strumentali al POF
- Definizioni dei responsabili, referenti e Coordinatori
- Definizione POF 2013-2014
- Programmazione attività Consigli di Classe
- Definizione Calendario Impegni Docenti
- Definizione attività da incentivare attraverso il fondo di istituto
- Approvazione piano annuale di aggiornamento
- Definizione e adozione strumenti di valutazione alunni
- Definizione e adozione strumenti di autovalutazione di Istituto
- Valutazione di proposte di sperimentazione

### **A livello di ordine di scuola (3 ore media - 3 ore primaria-infanzia)**

- Adozione libri di testo a.s. 2014-2015
- Assegnazione dei coordinatori-vicepresidenti e segretari dei consigli di classe/interclasse/intersezione
- Programmazione attività dei consigli di classe/interclasse/intersezione
- Elaborazione e approvazione dei progetti anno sc. 2014-2015 (scuola media)

### **A livello di Plessi (6 ore media – 6 ore primaria-infanzia)**

- Definizione e organizzazione attività opzionali 2014-2015
- Definizione offerta formativa 2014-2015
- Elaborazione progetti a.s. 2014-2015 (scuola primaria-infanzia)

### **A livello classe-modulo-sezione (4 ore primaria-infanzia)**

- Informazione alle famiglie sui risultati quadrimestrali e sull'andamento delle attività educative.

### **A livello di Commissioni o Gruppi di Lavoro (8 ore obbligatorie per docenti media e EDA, facoltative per docenti primaria infanzia)**

- Attuazione delle funzioni previste
- Attuazione delle funzioni previste

### **A livello di programmazione per ambito disciplinare in verticale (6 ore) – stesura del curriculum verticale di Istituto**

### **Convegno interculturale (3 ore)**

### **Apprendimento cooperativo (1,5 Ore)**

## **LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE – scuola media**

### **VERIFICHE SCRITTE PER A.S. 2011-2012-scuola media**

Le verifiche scritte o pratiche devono essere relative alle discipline previste nella scheda ministeriale di valutazione e alla seconda lingua comunitaria e precisamente a:

- Italiano n.3
- Storia n.1
- Geografia n.1
- Lingua Francese n.2
- Lingua Inglese n.2
- Scienze matematiche n.2
- Scienze chimiche, fisiche e naturali n.1



- Tecnologia n.1
- Arte e immagine n.1 teorica + n.3 pratiche
- Musica n.1
- Scienze motorie n.1 teorica (classi III) n.1 pratica per tutte le classi
- Religione n.1

I criteri previsti in una prova vanno scritti sulla verifica e valutati o misurati distintamente. Ogni docente può inoltre esprimere un giudizio sintetico finale o complessivo.

### **CORRISPONDENZA VOTO-COMPETENZE – scuola media**

10 Lo studente dimostra di possedere tutte le competenze richieste e totale autonomia anche in contesti non noti. Si esprime in modo sicuro ed appropriato, sa formulare valutazioni critiche ed attivare un processo di autovalutazione.

9 Lo studente dimostra di possedere tutte le competenze richieste, dimostra autonomia e capacità di trasferire le competenze in contesti noti e non noti. Possiede ricchezza e proprietà di linguaggio. E' in grado di attuare un processo di autovalutazione.

8 Lo studente dimostra di possedere tutte le competenze richieste, dimostra autonomia e capacità di trasferire le competenze in contesti noti e, anche parzialmente, in contesti non noti. Il linguaggio è corretto ed appropriato.

7 Lo studente dimostra di possedere competenze su contenuti fondamentali, autonomia e capacità di trasferire le competenze in contesti noti al di fuori dei quali evidenzia difficoltà. Si esprime in modo sostanzialmente corretto.

6 Lo studente dimostra di conoscere gli argomenti proposti e di saper svolgere i compiti assegnati solo nei loro aspetti fondamentali. Le competenze raggiunte gli consentono una parziale autonomia solo nei contesti noti. L'espressione risulta incerta e non sempre appropriata.

5 Lo studente evidenzia delle lacune nella conoscenza degli argomenti proposti e svolge solo in modo parziale i compiti assegnati; si orienta con difficoltà e possiede un linguaggio non sempre corretto ed appropriato.

4 Lo studente evidenzia gravi e diffuse lacune nella conoscenza degli argomenti proposti e svolge i compiti assegnati solo in parte minima e non significativa. Si esprime con grande difficoltà, commettendo errori gravi e sostanziali

### **VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA DEGLI ALUNNI (scuola primaria)**

Il voto di condotta viene attribuito dall'intero consiglio di Classe riunito per gli scrutini in base ai seguenti obiettivi:

- Frequenza e puntualità
- Rispetto del regolamento d'istituto e del plesso
- Collaborazione e rispetto del personale scolastico e dei compagni
- Rispetto degli impegni scolastici (studio, esecuzione compiti, restituzione verifiche, regolarità nel portare il materiale didattico, firme delle comunicazioni, regolare giustificazione delle assenze...)
- Interesse per le attività scolastiche

Sono considerate valutazioni positive della condotta i giudizi OTTIMO, DISTINTO, BUONO.

PIU' CHE SUFFICIENTE e SUFFICIENTE sono considerate valutazioni non positive.

Vengono attribuite solo se precedute da provvedimenti disciplinari o da numerose segnalazioni scritte alle famiglie degli alunni.

**OTTIMO:** obiettivi pienamente consolidati

**DISTINTO:** obiettivi raggiunti in modo soddisfacente

**BUONO:** obiettivi generalmente raggiunti

**PIU' CHE SUFFICIENTE:** obiettivi conseguiti in modo parziale

**SUFFICIENTE:** obiettivi non conseguiti

### **VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA DEGLI ALUNNI – scuola media**

Il voto di condotta viene attribuito dall'intero Consiglio di classe riunito per gli scrutini in base ai seguenti criteri:

- interesse;
- svolgimento delle consegne scolastiche;
- rispetto degli altri, delle strutture e degli arredi scolastici;
- partecipazione;
- rispetto del Regolamento di Istituto.

Devono ricorrere almeno 3 criteri su 5 per determinare l'assegnazione del voto di condotta.

Sono considerate valutazioni positive della condotta i voti otto, nove e dieci.

Il sei e il sette sono considerate valutazioni negative. Vengono attribuite solo se precedute da gravi provvedimenti disciplinari o da numerose note sul registro e/o sul libretto personale, sempre segnalate alle famiglie degli alunni.

### **GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA DEGLI STUDENTI (scuola media)**

VOTO	DESCRITTORI DEL COMPORTAMENTO
10	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Interesse motivato alle attività scolastiche;</li><li>■ Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche;</li><li>■ Rispetto completo degli altri, delle strutture e degli arredi scolastici;</li><li>■ Ruolo propositivo all'interno della classe;</li><li>■ Rispetto del regolamento d'Istituto;</li></ul>
9	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Interesse costante alle attività scolastiche;</li><li>■ Regolare svolgimento delle consegne scolastiche;</li><li>■ Adeguato rispetto degli altri, delle strutture e degli arredi scolastici;</li><li>■ Ruolo attivo all'interno della classe;</li><li>■ Rispetto del regolamento d'Istituto.</li></ul>
8	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Interesse parziale alle attività scolastiche;</li><li>■ Svolgimento non sempre puntuale dei compiti assegnati;</li><li>■ Sostanziale rispetto degli altri, delle strutture e degli arredi scolastici;</li><li>■ Ruolo talvolta attivo nel gruppo classe;</li><li>■ Rispetto sostanziale del regolamento d'Istituto.</li></ul>
7	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Interesse discontinuo per le attività scolastiche;</li><li>■ Saltuario svolgimento delle consegne scolastiche;</li><li>■ Inadeguato rispetto degli altri, delle strutture e degli arredi scolastici;</li><li>■ Ruolo passivo all'interno della classe;</li><li>■ Episodi di mancata applicazione del regolamento d'Istituto (es.: falsificazione della firma dei genitori, frequenti ritardi non giustificati, ecc...).</li></ul>
6	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Completo disinteresse per le attività scolastiche;</li><li>■ Mancato svolgimento delle consegne scolastiche;</li><li>■ Assiduo disturbo delle lezioni;</li><li>■ Ruolo negativo all'interno della classe;</li><li>■ Costante inosservanza del Regolamento d'Istituto</li></ul>

### **MODALITÀ ACCOGLIENZA ALUNNI PROVENIENTI DALLA SCUOLA INFANZIA**

- Durante l'anno sc. precedente per 2, 3 giornate i bambini dell'infanzia partecipano, affidati ad un alunno della classe quinta, a laboratori e attività varie, programmate in collaborazione coi docenti dell'Infanzia
- Per i primi 7-10 giorni non sono ancora formate le classi (Marone e Sale M. di norma). Gli alunni vengono osservati e quindi si procede alla formazione dei gruppi classe.

## **MODALITÀ ACCOGLIENZA ALUNNI PROVENIENTI DALLE CLASSI QUINTE**

Per favorire l'inserimento degli alunni provenienti dalla quinta elementare si prevede :

- a - la presentazione all'inizio dell'anno scolastico del Regolamento interno e del Regolamento Alunni ad opera del Dirigente sc. e del personale docente ;
- b - presentazione della Scuola (spazi - strutture...).

### **MODALITÀ ASSEGNAZIONE COMPITI A CASA**

Premessa la validità didattica dell'assegnazione dei compiti a casa sia durante il periodo delle lezioni che durante le vacanze (natalizie, pasquali, estive) e la necessità della loro correzione e controllo ,

1. si ritiene che i compiti debbano essere assegnati con ragionevole anticipo ;
2. si ritiene che debbano essere assegnati in una quantità ragionevole, soprattutto quando il loro svolgimento deve avvenire per il giorno successivo.

### **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI – scuola media**

In collaborazione con i docenti delle classi quinte elementari vengono formati i gruppi classe. Successivamente avviene il sorteggio pubblico dell'attribuzione della sezione.

### **INDICAZIONI DEFINIZIONE ORARIO SERVIZIO DOCENTI**

- a - il rispetto del giorno libero richiesto nel limite del possibile;
- b- non assegnare mattine con 5 ore consecutive (se docenti scuola media);
- c- non superare le 6-7 ore giornaliere compresa la mensa.

### **CRITERI DEFINIZIONE ORARIO ALUNNI**

Equilibrata distribuzione delle attività didattiche all'interno della giornata e della settimana.

### **CRITERI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI (MEDIA)**

Vengono proposti dagli insegnanti dei vari Plessi, in fase di formulazione dell'offerta formativa, tenendo conto del parere conclusivo del Dirigente Scolastico.

### **CRITERI ASSEGNAZIONE RISORSE DOCENZA AI PLESSI (PRIMARIA)**

L'assegnazione dei docenti ai plessi è di competenza del Dirigente Scolastico che la esercita tenendo conto

- 1) Del numero delle classi
- 2) Del numero degli alunni
- 3) Del numero degli alunni non italofofoni
- 4) Del numero degli alunni con difficoltà di apprendimento
- 5) Del numero degli alunni diversamente abili
- 6) Della presenza di eventuali pluriclassi

### **CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI (PRIMARIA)**

L'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi spetta al Dirigente Scolastico che tiene conto dei seguenti criteri in ordine prioritario:

1. Continuità didattica : I docenti (compresi quelli di sostegno e di inglese), di norma, vengono confermati nelle classi dove hanno prestato servizio durante l'anno scolastico precedente quando lo consente il numero dei posti disponibili.  
Sarà prestata particolare attenzione alla Continuità Didattica delle seguenti discipline: Italiano e Matematica
2. Esigenza di garantire la presenza di un docente prevalente in ogni classe seguendo il criterio dell'anzianità di servizio qualora non ci sia accordo tra i docenti.

I docenti perdenti posto per contrazione di classi, ma non ultimi in graduatoria interna, verranno assegnati sui posti occupati da docenti ultimi in graduatoria interna salvo accordi tra docenti che salvaguardino i criteri precedenti.

3. Sugli altri posti disponibili vengono assegnati , in ordine prioritario e secondo i criteri di anzianità di servizio:
  - a. i docenti perdenti posto nei vari plessi
  - b. i docenti che hanno fatto richiesta di mobilità all'interno del Plesso
  - c. i docenti che hanno fatto richiesta di mobilità all'interno del Circolo
  - d. i docenti trasferiti da altre scuole
  - e. i docenti di nuova nomina e assegnazione provvisoria

### **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

I genitori potranno incontrare gli insegnanti nelle seguenti occasioni :

durante i due colloqui generali nel corso dei quali ogni insegnante é tenuto ad essere presente.

Per la scuola media anche in occasione della situazione di partenza o del consiglio orientativo, solo col coordinatore di classe.

I docenti sono disponibili ad incontri individuali, anche in orario scolastico, previo appuntamento.

### **CRITERI SOSTITUZIONI INTERNE DOCENTI PER BREVI ASSENZE (scuola media)**

1. Recupero ore per permessi brevi usufruiti
2. Utilizzo delle poche ore di compresenza rimaste
3. Utilizzo dell'insegnante di sostegno nel caso di assenza dell'alunno o degli alunni portatori di handicap a lui affidato/i
4. Utilizzo dell'insegnante di Attività Alternativa alla religione.
5. Utilizzo dell'insegnante di sostegno sulla classe di contitolarità.
6. Prestazione ore aggiuntive a pagamento degli insegnanti non part-time

## 7. Suddivisione della classe.

### **CRITERI SOSTITUZIONI INTERNE DOCENTI PER BREVI ASSENZE (scuola infanzia e primaria)**

1. Recupero ore per permessi brevi usufruiti
  - a- della classe/sul modulo
  - b- del plesso
2. Utilizzo delle poche ore di compresenza rimaste
  - c- della classe/sul modulo
  - d- del plesso
3. Utilizzo dell'insegnante di sostegno nel caso di assenza dell'alunno o degli alunni portatori di handicap a lui affidato/i
4. Utilizzo dell'insegnante di Attività Alternativa alla religione.
5. Utilizzo dell'insegnante di sostegno sulla classe di contitolarità nel caso si tratti di alunni non particolarmente gravi e, di norma, per non più di due ore al mese.
6. Prestazione ore aggiuntive a pagamento degli insegnanti non part-time
  - e- della classe/del modulo
  - f- del plesso
7. Suddivisione della classe prestando attenzione a non superare il tetto massimo di 27 alunni

### **SCUOLA INFANZIA**

Il problema esiste soprattutto per la sostituzione dei docenti in servizio al primo giorno di assenza, mentre si sta provvedendo all'incarico di supplenza.

In tale situazione si procederà come segue:

1. Utilizzo dell'insegnante di sostegno sulla sezione in cui è inserito l'alunno diversamente abile, nel caso di assenza dell'insegnante di sezione
2. Scambio di turno con la collega di sezione.
3. Se ciò non è possibile gli alunni verranno suddivisi nelle altre sezioni
4. Qualora poi, per il primo giorno, nel caso di supplenze brevi, non si riesca a trovare il supplente, il responsabile di plesso coprirà l'orario dalle 13.00 alle 16.00 con un insegnante che ha dato la disponibilità a prestare ore eccedenti.
5. In alternativa, provvederà a suddividere gli alunni nelle altre sezioni prestando attenzione a non superare il tetto massimo di 29 bambini

### **FORMAZIONE DELLE CLASSI E DELLE SEZIONI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

La vita scolastica deve avere un armonico svolgimento, al quale ogni alunno porta un positivo contributo. Al fine di garantire continuità didattica tra i vari ordini di scuola è ritenuta indispensabile un'attiva collaborazione tra scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuole secondarie di primo grado.

Per la formazione delle classi prime, il Consiglio di Istituto detta i criteri generali, il Collegio dei Docenti detta le proposte operative e il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti formali sulla base di tali criteri e proposte.

Per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia valgono i criteri della formazione delle classi fino al numero massimo consentito dalla capienza delle sezioni funzionanti.

Nel caso le richieste d'iscrizione alla scuola materna, presentate entro il termine prestabilito, fossero superiori al numero massimo dei posti disponibili, si procederà alla formazione dell'elenco degli alunni ammessi alla frequenza, e della conseguente lista d'attesa, sulla base dei criteri di seguito indicati:

Alunni già frequentanti

Alunni in situazione di handicap residenti nel Comune

Alunni privi di uno o di entrambi i genitori residenti nel Comune

Alunni in condizioni socio-economiche disagiate (segnalate dai servizi sociali) residenti nel Comune

Alunni di 5 anni residenti nel Comune

Alunni di 5 anni domiciliati abitualmente con la famiglia nel Comune

Alunni di 4 anni residenti nel Comune

Alunni di 4 anni domiciliati abitualmente con la famiglia nel Comune

Alunni di 3 anni residenti nel Comune

Alunni di 3 anni domiciliati abitualmente con la famiglia nel Comune

Alunni in situazione di handicap provenienti da altri Comuni

Alunni privi di uno o di entrambi i genitori provenienti da altri Comuni

Alunni in condizioni socio-economiche disagiate (segnalate dai servizi sociali) provenienti da altri Comuni

Alunni con fratelli/sorelle frequentanti la stessa scuola materna nell'a.s. di riferimento

Alunni di 5 anni provenienti da altri Comuni

Alunni di 4 anni provenienti da altri Comuni

Alunni di 3 anni provenienti da altri Comuni

Alunni residenti che compiono i 3 anni a gennaio dell'a.s. di riferimento

Alunni provenienti da altri comuni che compiono i 3 anni a gennaio dell'a.s. di riferimento

Alunni residenti che compiono i 3 anni a febbraio dell'a.s. di riferimento

Alunni provenienti da altri comuni che compiono i 3 anni a febbraio dell'a.s. di riferimento

Alunni residenti che compiono i 3 anni a marzo dell'a.s. di riferimento

Alunni provenienti da altri comuni che compiono i 3 anni a marzo dell'a.s. di riferimento

Alunni residenti che compiono i 3 anni ad aprile dell'a.s. di riferimento

Alunni provenienti da altri comuni che compiono i 3 anni ad aprile dell'a.s. di riferimento

A parità di condizioni Sono ammessi gli alunni di maggiore età.

Le iscrizioni effettuate successivamente al termine prestabilito saranno accolte solo su disponibilità di posti.

I criteri hanno valore a partire all'a.s. 2007/2008 fino a nuova modifica.

#### **CRITERI PER CAMBIAMENTO ORARIO SETTIMANALE DELLA SCUOLA PRIMARIA**

1. La richiesta deve essere firmata dal 33% dei genitori del plesso interessato (dalla classe prima alla quarta più i genitori degli alunni dell'ultimo anno della scuola dell'Infanzia) purchè siano trascorsi un anno di sperimentazione e altri cinque dall'ultimo cambiamento
2. Raggiunto il numero di firme, si avvia il referendum che, per essere valido, deve vedere la partecipazione di almeno il 50% più 1 dei genitori interessati
3. Se il 65% dei votanti approva la proposta di cambiamento, la stessa diverrà operativa.

#### **CRITERI PER VIAGGI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

1. Non è consentito organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezioni, salvo che per le attività sportive o per quelli collegati con l'educazione ambientale o partecipazione a concorsi.
2. Non è consentito organizzare viaggi di istruzione e visite guidate durante gli scrutini
3. Deve essere assicurata la partecipazione di almeno il 50% + 1 degli alunni componenti le singole classi coinvolte anche se si auspica che l'adesione raggiunga almeno il 75%.
4. I genitori degli alunni possono partecipare a condizione che gli oneri finanziari siano a loro esclusivo carico.
5. Deve essere prevista la presenza di almeno un docente accompagnatore per ogni quindici alunni.
6. Deve essere prevista la presenza di almeno un insegnante, preferibilmente di sostegno, per ogni due alunni in situazione di handicap.
7. Gli alunni in situazione di handicap assegnati all'assistente ad personam devono essere accompagnati dallo stesso assistente o, in alternativa, da almeno uno dei genitori.

#### **CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE DI INIZIATIVE DESTINATE AGLI ALUNNI PROVENIENTI DALL'ESTERNO ALLA SCUOLA:**

PREMESSA: Qualsiasi iniziativa proposta dall'esterno alla scuola e destinata agli alunni deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE: Le suddette iniziative verranno autorizzate ( potranno essere autorizzate) dal Dirigente Scolastico a condizione che:

1. Siano coerenti con la Programmazione annuale del Consiglio di Classe o con la Programmazione disciplinare del singolo insegnante
2. Siano approvate dal Collegio Docenti Unitario o Per Ordine di Scuola ( Media o Primaria/Infanzia) o dalla Riunione di plesso o dai rispettivi Consigli di classe allargati ai genitori rappresentanti di classe Approvate dal singolo insegnante se non vanno ad interferire con l'orario delle altre discipline
3. Non siano troppo concentrate in alcuni periodi dell'anno scolastico.
4. Sia pure lodevoli, non siano riconducibili a formazioni politiche

NB. I suddetti criteri saranno esposti all'albo della scuola, pubblicati sul sito della scuola e comunicati a tutti gli enti dei cinque comuni ( Sale Marasino, Marone, Monte Isola, Sulzano e Zone)

#### **CRITERI NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA (scuola primaria)**

Premesso che si concepisce la *non ammissione*:

- come un'azione finalizzata alla costruzione delle condizioni per attivare/riattivare un processo positivo, con tempi più lunghi e più adeguati ai ritmi individuali;
- come evento comunicato, monitorato con la famiglia e accuratamente preparato per l'alunno, anche in riferimento alla classe di futura accoglienza;
- quando siano stati adottati, comunque, documentati interventi di recupero e di sostegno che non si siano rilevati produttivi.
- Quando il numero delle assenze ha concretamente impedito la valutazione

Il Collegio, senza limitare l'autonoma valutazione dei docenti, ritiene che la decisione della non ammissione debba essere adottata quando si registrino contemporaneamente le seguenti condizioni:

- assenza o gravi carenze delle abilità propedeutiche ad apprendimenti successivi (lettoscrittura, calcolo, logica matematica);
- mancati processi di miglioramento cognitivo pur in presenza di documentati stimoli individualizzati;
- gravi carenze e assenza di miglioramento, pur in presenza di documentati stimoli individualizzati, relativamente agli indicatori del comportamento che attengono alla partecipazione, alla responsabilità e all'impegno;

Il Collegio ritiene di tenere in debita considerazione :

- la possibilità che l'alunno possa raggiungere gli obiettivi ripetendo la stessa classe
- la situazione della classe di destinazione
- l'età dell'alunno.

#### **CRITERI NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA (scuola media)**

- la valutazione, periodica e finale, degli apprendimenti è effettuata dal consiglio di classe inteso come collegio perfetto presieduto dal DS o da suo delegato, comunque componente del consiglio stesso con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza;
- i docenti di sostegno partecipano alla valutazione di tutti gli alunni;

- per la valutazione della religione cattolica resta la valutazione attraverso un giudizio sintetico formulato dal docente e continuerà ad essere espressa senza attribuzione di voto numerico;
- la valutazione periodica e annuale degli apprendimenti degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite nonché la valutazione dell'esame finale del ciclo sono effettuate mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi;
- la votazione sul comportamento determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo;
- ai fini della validità dell'anno scolastico l'alunno deve aver frequentato le lezioni e le attività didattiche per almeno i  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato;
- ferma restando la frequenza richiesta ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, le motivate deroghe in casi eccezionali sono prese in considerazione dai consigli di classe a condizione che le assenze complessive (dovute a gravi e comprovati motivi familiari o di salute) non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa.
- sono ammessi alla classe successiva gli studenti che hanno ottenuto, con decisione assunta a maggioranza dal consiglio di classe, un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline;
- nel caso in cui l'ammissione alla classe successiva sia comunque deliberata in presenza di carenze relativamente al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento, la scuola provvede ad inserire una specifica menzione al riguardo nel documento individuale di valutazione.
- per l'ammissione all'esame conclusivo del I ciclo gli alunni dovranno conseguire la sufficienza in tutte le materie, compreso il voto nel comportamento. Il Consiglio di Classe formula un giudizio di idoneità, espresso in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dall'alunno;
- l'esito dell'esame conclusivo è espresso con valutazione complessiva in decimi (media dei voti in decimi ottenuti nelle singole prove scritte, nella prova Invalsi, nel giudizio di idoneità e nella prova orale) e illustrato con una certificazione analitica dei traguardi di competenza e del livello di maturazione raggiunti dall'alunno. Conseguono il diploma gli alunni che ottengono una valutazione non inferiore a sei decimi. In sede d'esame finale agli alunni particolarmente meritevoli che conseguiranno il punteggio di 10 decimi potrà essere assegnata la lode dalla commissione che deciderà all'unanimità.

Premesso che si concepisce la *non ammissione*: come azione finalizzata alla costruzione delle condizioni per attivare/riattivare un processo positivo, con tempi più lunghi e più adeguati ai ritmi individuali, il Collegio dei docenti stabilisce che debbano precedere la non ammissione alla classe successiva o agli esami di licenza le seguenti modalità:

- le famiglie vengono informate tempestivamente mano a mano che le difficoltà per l'alunno si radicalizzano, tramite comunicazioni scritte e colloqui coi docenti.
- l'alunno stesso viene accuratamente preparato con colloqui coi docenti
- vengono adottati documentati interventi di recupero e/o sostegno

## ORARIO LEZIONI

### Scuola media

SEDE	MATTINO	POMERIGGIO
<b>SALE M.</b>	I 8,00-9,00 II 9,00-10,00 III 10,00-10,55 Int. 10,55-11,05* IV 11,05-12,00 V 12,00-13,00	Lunedì, Mercoledì : ore 14.00 - 16.00
<b>MARONE</b>	I 8,00-9,00 II 9,00-10,00 III 10,00-10,55 Int. 10,55-11,05* IV 11,05-12,00 V 12,00-13,00	Mercoledì e Venerdì: ore 13.50 - 15.50
<b>MONTE IS.</b>	I 8,00-9,00 II 9,00-10,00 III 10,00-10,55 Int. 10,55-11,05* IV 11,05-12,00 V 12,00-13,00	Lunedì e Mercoledì: ore 14.30 - 16.30

**Scuola primaria**

SEDE	MATTINO	POMERIGGIO
<b>SALE M.</b>	I 8,00-9,00 II 9,00-10,00 III 10,00-10,55 Int. 10,55-11,05* IV 11,05-12,00 V 12,00-13-00	
<b>MARONE</b>	I 8,05-9,05 II 9,05-10,00 Int. 10,00-10,10 III 10,10-11,05 IV 11,05-12,00 Int. 12,00-12,05 V 12,05-13-05	
<b>MONTE IS.</b>	I 8,30-9,30 II 9,30-10,30 III 10,30-11,30 Int. 10,55-11,05* IV 11,30-12,30	Lunedì, Mercoledì e Venerdì: ore 14.30 - 16.30
<b>SULZANO</b>	I 8,00-9,00 II 9,00-10,00 III 10,00-10,55 Int. 10,55-11,05* IV 11,05-12,00 V 12,00-13-00	
<b>ZONE</b>	I 8,00-9,00 II 9,00-10,00 III 10,00-10,55 Int. 10,55-11,05* IV 11,05-12,00 V 12,00-13-00	

<b>INFANZIA</b>	7.50-16.00	
-----------------	------------	--

\* Intervallo a carico della III ora

**CALENDARIO SCOLASTICO 2014-2015**

DATA				TIPO
Lunedì	8	Settembre	2014	<b>Inizio</b> lezioni scuola dell' <b>Infanzia</b>
Giovedì	11	Settembre	2014	<b>Inizio</b> lezioni <b>Primaria e Media di Sale Marasino</b>
Venerdì	12	Settembre	2014	<b>Inizio</b> lezioni <b>Primaria e Media altri Plessi</b>
Da sabato A lunedì	13 15	Settembre	2014	<b>Sospensione delle lezioni Primaria e media di Sale Marasino</b> (deliberata dal Consiglio di Istituto-Festa della zucca)
Sabato	1	Novembre	2014	<b>Sospensione delle lezioni</b> per la Festa di <b>Tutti i Santi</b>
Martedì	11	Novembre	2014	<b>A Marone</b> non si effettuano lezioni per la festa del <b>patrono S. Martino</b>
Lunedì	8	Dicembre	2014	Sospensione delle lezioni – Immacolata concezione
Sabato	13	Dicembre	2014	<b>Sospensione delle lezioni Primaria per S. Lucia</b> ( deliberata dal Consiglio di Istituto)
Lunedì	22	Dicembre	2014	Sospensione delle lezioni deliberata dal Consiglio di Istituto
	23 6	Dicembre Gennaio	2014 2015	Vacanze natalizie
Sabato	31	Gennaio	2015	Fine Primo Quadrimestre
Lunedì	16 17	Febbraio	2015	Sospensione delle lezioni deliberata dalla Regione Lombardia
Da Giovedì A Martedì	2 7	Aprile	2015	Vacanze pasquali
Mercoledì	8	Aprile	2015	Sospensione delle lezioni deliberata dal Consiglio di Istituto
Giovedì	23	Aprile	2015	<b>A Sulzano</b> non si effettuano lezioni per la festa del <b>patrono S. Giorgio</b>
Sabato	25	Aprile	2015	Sospensione delle lezioni –festa della Liberazione
Venerdì	1	Maggio	2015	Sospensione delle lezioni per la <b>Festa del Lavoro</b>
Sabato	2	Maggio	2015	Sospensione delle lezioni deliberata dal Consiglio di Istituto
Lunedì	1	Giugno	2015	Sospensione delle lezioni deliberata dal Consiglio di Istituto
Martedì	2	Giugno	2015	Sospensione delle lezioni – festa della Repubblica
Lunedì	8	Giugno	2015	<b>Termine delle lezioni scuola primaria e sec. di 1° grado</b>
Martedì	30	Giugno	2014	<b>Termine</b> lezioni scuola dell' <b>Infanzia</b>

**PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO  
A.S. 2013-2014**

TIPOLOGIA	CARATTERE	N° ORE	FINANZIAMENTO	ANNOTAZIONI
Partecipazione con esonero fino a 5 gg. a iniziative direttamente promosse dall'Amministrazione o dalla stessa riconosciute	Facoltativo	Fino a 5 gg.	Dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>La partecipazione è regolamentata in sede di contrattazione scolastica</li> </ul>
Partecipazione a Corsi specifici a distanza e/o normali	Facoltativo	Illimitate	- M.I.U.R. - Enti - Associazioni	
Partecipazione a corsi di formazione promossi da ANSAS (ex INDIRE) o dalla Scuola relativi alle LIM o tecnologie informatiche	Facoltativo	Illimitate	Fondo Istituzione Scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corsi di carattere modulare</li> </ul>
Apprendimento cooperativo				<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>



# PROGETTI

## ASSE DEI LINGUAGGI:

### ITALIANO

LABORATORIO FONOLOGICO (Infanzia)

AMICO LIBRO (Infanzia)

INCONTRO CON L'AUTORE (Sec. Sale M.)

CONCORSO LETTERARIO BERTANI (tutte le classi secondaria)

### INGLESE

Conversazione Madrelingua Inglese (tutte le classi terze-quarte-quinte della Primaria, tutte le classi prime-seconde-terze della Secondaria)

## MUSICA

Scuola di Musica (per tutti gli alunni dell'Istituto)

Psicomusica (Infanzia)

Opera domani (Primaria sale Marasino)

Laboratorio musicale (Primaria sale Marasino)

Musico terapia (Primaria di Sulzano)

Strumento a scuola (Primaria di Sulzano)

Musica maestro (Primaria Marone)

Cantiamo insieme (Primaria Marone)

Giro d'Italia... (Primaria Marone)

Lezioni Concerto (secondaria di Marone e di Sale M.)

Laboratorio musicale (Primaria di Monte Isola)

## ARTE

Laboratori artistici ((Primaria sale Marasino)

Mani nel fango (Primaria sale Marasino)

Costruzione del paesaggio ((Primaria di Sulzano)

Conosciamo le bellezze artistiche (Primaria Marone)

Mani di fata (Primaria Marone)

Laboratorio artistico (Primaria di Monte Isola)

## LINGUAGGIO DEL CORPO

Impariamo a sciare (Primaria Sulzano)

Sicurezza a scuola (Primaria Sulzano)

Psicomotricità (Primaria Marone)

Imparo a correre (Primaria Marone)

Io e il mio corpo (Primaria Marone)

In montagna con... (Primaria Marone)

Piccoli soccorritori (Primaria Marone)

Giochi sportivi (tutte le classi della secondaria)

## ASSE LOGICO-MATEMATICO

Laboratorio del numero (Infanzia)

Gli scacchi (Primaria Sale M.)

La bottega di Pinocchio (Primaria e Secondaria di Sale M. )

## ASSE DELLA RELAZIONALITÀ

Teatrarte (Infanzia)

Teatro (Primaria Sale Marasino)

Star bene a scuola (Primaria Marone)

Laboratori di Apprendimento cooperativo (14 classi della Primaria 6 classi della Secondaria)

Life skills training (tutte le classi prime della Secondaria)

Progetto affettività (classi 3^ A-B-D-E) della scuola Secondaria)

Progetto orientamento (tutte le classi della scuola Secondaria)

### **PATTI EDUCATIVI DI CORRESPONSABILITÀ'**

#### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ'**

##### **Scuola dell'infanzia**

##### **I docenti si impegnano a:**

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Usare il cellulare solo per esigenze di servizio;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso.
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;

##### **Gli alunni e le alunne si impegnano a:**

- Rispettare i compagni, il personale della scuola;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;

##### **I genitori si impegnano a:**

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- Conoscere il regolamento di Istituto
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;
- Firmare e riconsegnare nei tempi previsti, tramite i figli, avvisi, comunicazioni scritte in genere.
- Accompagnare i bambini a scuola e riprenderli rispettando l'orario stabilito.

##### **Il personale non docente si impegna a:**

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

##### **Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;

- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

### **Scuola Primaria**

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

#### **I docenti si impegnano a:**

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Usare il cellulare solo per esigenze di servizio;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso.
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche (vedi P.O.F., sezione Organizzazione);
- Correggere e consegnare le verifiche entro 15 giorni.
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;

#### **Le studentesse e gli studenti si impegnano a:**

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare mai in classe il cellulare e o altri apparecchi elettronici;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Rispettare i compagni, il personale della scuola;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

#### **I genitori si impegnano a:**

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- Conoscere il regolamento di Istituto;
- Controllare sul registro elettronico le valutazioni delle verifiche orali e scritte;
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;
- Firmare e riconsegnare nei tempi previsti, tramite i figli, verifiche scritte, avvisi, comunicazioni scritte in genere;
- Controllare con regolarità il diario ed i quaderni dei figli;
- Dotare gli alunni del materiale scolastico necessario per l'attività didattica.

### **Il personale non docente si impegna a:**

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

### **Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

### **Scuola secondaria**

### **I docenti si impegnano a:**

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso.
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche (vedi P.O.F., sezione Organizzazione);
- Correggere e consegnare le verifiche entro 15 giorni.
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;

### **Le studentesse e gli studenti si impegnano a:**

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare mai in classe il cellulare e o altri apparecchi elettronici;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Rispettare i compagni, il personale della scuola;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

**I genitori si impegnano a:**

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- Controllare sul libretto la valutazione delle verifiche orali e scritte;
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;
- Firmare e riconsegnare nei tempi previsti, tramite i figli, verifiche scritte, avvisi, comunicazioni scritte in genere.

**Il personale non docente si impegna a:**

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

**Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI EINAUDI"**

*Centro territoriale permanente per l'istruzione e la formazione in età adulta*

Via Mazzini, 28 – 25057 SALE MARASINO (BS)

Tel. 030986208 ♦ Fax 0309820063

[smsale@globalnet.it](mailto:smsale@globalnet.it) ♦ <https://icsalemarasino.it>

ALLEGATO N. 2 ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N. 34 DEL 25.09.2014

**PROGETTO MUSICA A.S. 2014/2015**

**Sezione 1 - Descrittiva**

**1.1 Denominazione progetto**

P06- Scuole aperte-Laboratorio musicale – Scuola Primaria e Secondaria 1° grado

**1.2 Responsabile del progetto**

Dirigente Scolastico: Dr. Violi Vittorio Daniele

**1.3 Obiettivi**

1. Potenziamento delle attività di apprendimento pratico della musica.
2. Consentire agli alunni della Scuola Primaria, della Scuola Secondaria di primo grado e all'utenza adulta interessata di apprendere l'uso di alcuni strumenti musicale quali: flauto traverso, pianoforte, chitarra elettrica, classica e folk, fisarmonica, violino, contrabbasso e batteria.
3. Costituzione di un gruppo di voci bianche.
4. Creare le condizioni perché a Sale Marasino, Marone, Sulzano e Zone si costituisca una struttura (Laboratorio Musicale) che consenta soprattutto ai giovani di coltivare la Musica pratica (strumento musicale e canto).
5. Creare le condizioni perché in futuro le comunità dei sopraccitati comuni possano contare su un gruppo musicale disponibile ad esibirsi anche in occasione di manifestazioni popolari.

**1.4 Durata :** ottobre 2014 – giugno 2015

**1.5 - Risorse finanziarie e umane**

Il progetto è finanziato per € 20.000,00 dai corsisti con le quote di iscrizione e dai contributi dei Comuni di Sale Marasino (€ 1.442,00) e di Marone (€ 1.000,00) –  
Docenti interni e prestatori d'opera

**1.6 - Beni e servizi**

Spese per prestatori d'opera esterni e docenti interni € 22.000,00 e affitto teatri per rappresentazione € 440,00.

**IL RESPONSABILE DEL PROGETTO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

***Dr. Vittorio Daniele Violi***

Sale Marasino, 25 settembre 2014

Il Segretario

***F.to Prof.ssa Daniela Bontempi***

Il Presidente

***F.to Ing. Alberto Giudici***