



SCUOLE SALESIANE "DON BOSCO" PARITARIE

Via San Giovanni Bosco, 7  
10040 LOMBRIASCO (TO)

# PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

ANNO SCOLASTICO 2022 – 25

Scuola Secondaria di Primo Grado

TEL. 011 - 2346311

e-mail: [segreteria@salesianilombriasco.it](mailto:segreteria@salesianilombriasco.it)

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

# INDICE

1. IDENTITA' EDUCATIVA DELL'ISTITUTO
    - 1.1 Aspetti geografici e socio-culturali
    - 1.2 L'utenza
  2. L'ISTITUZIONE SCOLASTICA
    - 2.1 Strutture disponibili per l'attività didattica formativa e ricreativa
    - 2.2 Nota per la lettura del Piano dell'Offerta Formativa
    - 2.3 Struttura della Comunità Educativa
  3. POF DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
    - 3.1 Profilo per conoscenze
    - 3.2 Visione sintetica dell'attuale triennio
    - 3.3 Metodologia didattica comune a tutte le materie
    - 3.4 Valutazioni intermedie e finali
    - 3.5 Rapporti scuola – famiglia
    - 3.6 Organizzazione dell'anno scolastico
      - 3.6.1 Suddivisione dell'anno scolastico
      - 3.6.2 Pagelle informative
      - 3.6.3 Iscrizioni
      - 3.6.4 Formazione delle classi
      - 3.6.5 Accoglienza degli alunni di Prima
    - 3.7 Orario settimanale
    - 3.8 Piano di studi
      - 3.8.1 Durata ore di lezione
      - 3.8.2 I.R.C.
      - 3.8.3 Attività formative
      - 3.8.4 Cittadinanza e Costituzione
      - 3.8.5 Orientamento
    - 3.9 Ampliamento dell'offerta formativa
      - 3.9.1 Attività formative: obiettivi e contenuti
      - 3.9.2 Progetti curriculari
        - 3.9.2.1 Sensibilizzazione e contrasto al cyberbullismo
      - 3.9.3 Laboratori extracurricolari
      - 3.9.4 Studio pomeridiano
  4. INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI
    - 4.1 Accoglienza degli alunni con disabilità
    - 4.2 Alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)
  5. PRIORITA', TRAGUARDI ED OBIETTIVI TRIENNALI (PRIORITA' DESCRITTE NELLA SEZIONE 5 DEL RAV)
  6. PIANO DI MIGLIORAMENTO
    - 6.1 Elenco dei progetti di miglioramento
  7. AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE
  8. PIANO DI FORMAZIONE PER INSEGNANTI
  9. ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI
  10. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
  11. REGOLAMENTO DI ISTITUTO
  12. REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO
- ALLEGATI:
13. PROTOCOLLO DDI
  14. PROTOCOLLO COVID

***Questo documento è stato elaborato dal Collegio Docenti di tutti i corsi delle Scuole Salesiane "Don Bosco".***



## **1. IDENTITÀ EDUCATIVA DELL'ISTITUTO**

### **LETTURA DEL TERRITORIO**

#### **1.1 Aspetti geografici e socio-culturali**

Lombriasco è un comune al confine tra la provincia di Torino, di cui fa parte, e l'estremità nord della provincia di Cuneo.

#### **1.2 L'utenza**

Si trova in una posizione baricentrica tra il comprensorio del Pinerolese, del basso Torinese ed il comprensorio dei comuni di Saluzzo, Savigliano e Fossano.

Il contesto socio-economico del territorio parte da una base storica prevalentemente agricola e si è evoluto, nel corso del tempo, verso una serie di nuove attività di tipo artigianale, commerciale, edilizio e di servizi. L'attività professionale dei tecnici che si trovano ad operare nell'ambito dei suddetti settori, si inserisce in una fascia intermedia di competenza che parte dal semplice cittadino e va fino alle categorie professionali più evolute (categorie con titoli universitari) ed occupa spazi interessanti all'interno del territorio. Il livello culturale della popolazione è aumentato negli ultimi decenni, elevando gradualmente il grado di istruzione delle famiglie, pur essendo ancora ampi gli spazi per un ulteriore, più specifico, aumento della scolarizzazione.

Il bacino d'utenza degli allievi è costituito dai figli dei gestori di:

- ✓ aziende agricole di diverso indirizzo produttivo;
- ✓ imprese del settore edile, della trasformazione e della commercializzazione;
- ✓ studi professionali, imprese di servizi e pubblico impiego.

Viene favorito da una buona rete di trasporto e di collegamento con i principali centri urbani:

- ✓ sulla direttrice Torino-Saluzzo-Cuneo: autolinee BUS COMPANY;
- ✓ sulla direttrice Carmagnola e paesi limitrofi: autolinee CHIESA;
- ✓ sulle linee di Racconigi e Villafranca: autolinee BUS COMPANY.

La possibilità del convitto va incontro alle diverse esigenze degli utenti provenienti dalle zone meno comode.

Una buona percentuale dell'utenza proviene dalle famiglie degli Ex-allievi.

## **2. L'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

L'Istituto "Don Bosco", formante il plesso di ITCAT-ITAPT e Scuola Media, si è sviluppato a partire dalla primitiva fondazione del 1894, voluta dal primo successore di Don Bosco, il Beato Don Michele Rua, per la formazione dei giovani salesiani polacchi.

Nel 1913 fu riconosciuta legalmente la SCUOLA TECNICO-PRATICA DI AGRICOLTURA, che diede origine nel 1939 all'AVVIAMENTO AGRARIO e all'ISTITUTO TECNICO AGRARIO.

Successivamente, nel 1946 ebbe inizio l'ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI, in chiusura; nel 1962 l'Avviamento Agrario si trasformò in SCUOLA MEDIA UNICA dell'obbligo.

Attualmente l'Istituto Tecnico Agrario forma i professionisti intermedi atti alla gestione del territorio rurale; la scuola media educa gli allievi alla prima fase di sintesi basilare delle conoscenze.

Dal 2002 al 2016 l'Istituzione ha visto la presenza di un LICEO SCIENTIFICO con particolare attenzione all'informatica ed ai suoi sviluppi nella didattica.

Per molti anni quest'opera salesiana si curò esclusivamente dell'educazione maschile; dal 1976 la Scuola Media, dal 1991 gli Istituti Superiori, sono frequentati anche dalle ragazze, in un sereno clima educativo permeato dallo spirito di famiglia di Don Bosco.

Mentre il semiconvitto presta servizio per ragazzi e ragazze, il convitto è solo maschile. Il riconoscimento legale è avvenuto con le denominazioni seguenti:

SCUOLA MEDIA = D.M. n. 1111 del 07/08/1939

ISTITUTO TECNICO AGRARIO = D.M. n. 1112 del 07/08/1939

ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI = D.M. del 15/06/1951

I suddetti Istituti hanno ottenuto la parità con Decreto della Regione Piemonte n. 2789 del 15/01/2002.

Correntemente il plesso scolastico va sotto il nome generico di SCUOLA AGRARIA SALESIANA di LOMBRIASCO e la ragione sociale è:

**SCUOLA AGRARIA SALESIANA**

**Via San Giovanni Bosco 7**

**10040 LOMBRIASCO (TO)**

## 2.1 Strutture disponibili per l'attività didattica formativa e ricreativa

### per attività didattiche

- ✓ sala riunioni Docenti
- ✓ aule singole
- ✓ aula di studio
- ✓ palestra
- ✓ laboratori ed aule speciali
- ✓ sala stampa per fotocopie ecc

### per attività formative

- ✓ Chiesa
- ✓ Cappella del castello
- ✓ Museo di scienze naturali
- ✓ Erbario Gresino

### per attività ricreative

- ✓ cortili
- ✓ sala ex-allievi
- ✓ sale giochi
- ✓ sale di proiezione
- ✓ aula magna

### per il ristoro

- ✓ mensa fresca
- ✓ refettorio
- ✓ punto ristoro

## 2.2 Nota per la lettura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa

**Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)** qui presentato

- ✓ ha lo scopo di definire per la Comunità Educativa dell'Istituto le linee progettuali generali del servizio educativo-didattico, in risposta alle attese delle famiglie che hanno scelto la nostra Scuola per i loro figli;
- ✓ esplicita l'identità culturale e antropologica della nostra Scuola, come emerge dalle linee guida del Progetto Educativo d'Istituto (PEI) e del Progetto Educativo Pastorale Salesiana (PEPS).

Sono descritti:

- ✓ il profilo educativo della Scuola Secondaria di Primo grado "Don Bosco"
- ✓ il profilo formativo degli Allievi a cui tende l'azione didattica
- ✓ l'organizzazione dell'anno scolastico

**Il Regolamento di Istituto** costituisce lo strumento di ordine, necessario per la serena convivenza in un ambiente scolastico che deve essere concepito dagli Allievi come centro di interesse di primaria importanza per la loro formazione; perciò viene riportato come parte conclusiva del PTOF, accompagnato dal facsimile del **Patto educativo di corresponsabilità**. La firma apposta in calce

al Patto è garanzia della leale collaborazione di Genitori, Allievo/a e Gestore dell'Istituto nell'opera educativa che si vuole realizzare.

Per facilitare la conoscenza del Servizio Educativo, viene qui riportata dal PEI la struttura della Comunità Educativa.

### **2.3 Struttura della Comunità Educativa**

La Comunità Educativa è composta dai seguenti soggetti:

**Direttore dell'Istituto:** è garante dell'effettivo svolgimento del servizio educativo prestato dall'Istituto secondo i principi ed il metodo salesiano. In particolare:

- ✓ mantiene vivo lo spirito e lo stile educativo di Don Bosco
- ✓ cura la formazione spirituale salesiana dei docenti e dei genitori
- ✓ cura la realizzazione del profilo educativo dei giovani
- ✓ gestisce il personale docente e non docente
- ✓ coordina le varie realtà dell'Istituto (Comunità, Scuola di Primo Grado, Istituti Superiori) e presiede il Consiglio di Istituto con il rappresentante dei genitori
- ✓ stimola l'impegno professionale e l'aggiornamento dei docenti e non docenti
- ✓ coordina le attività di marketing

**Coordinatore dell'attività didattica:** è coordinatore dell'attività didattica. In particolare:

- ✓ presiede le riunioni dei docenti e cura l'attuazione delle deliberazioni
- ✓ fa parte di diritto del Consiglio di Istituto
- ✓ si preoccupa che venga rispettato il Regolamento dell'Istituto
- ✓ coordina il lavoro dei docenti
- ✓ promuove la comunicazione ordinaria tra scuola e famiglia

**Coordinatrice della gestione amministrativa (CGA):** ha il compito di provvedere alla gestione economica dell'Opera, articolata in:

- ✓ attività scolastica di ogni ordine e grado
- ✓ attività fiscali ed economiche
- ✓ gestione mensa studenti e confratelli
- ✓ attuazione, verifiche e aggiornamenti dei sistemi di controllo
- ✓ sovrintendere alle manutenzioni ordinarie e straordinarie
- ✓ curare l'ordinaria gestione del personale dipendente

**Coordinatore educazione alla Fede per la Scuola Media:**

è garante, con le altre figure del sistema, della qualità carismatica della Scuola, con particolare riferimento alla formazione integrale del giovane, attraverso l'opera di evangelizzazione ed educazione della Scuola stessa. In particolare:

- ✓ orienta ed armonizza l'azione dell'équipe dei coordinatori di classe e coinvolge altri docenti per iniziative specifiche
- ✓ pone una particolare attenzione ai giovani in difficoltà
- ✓ collabora con il Preside in vista dell'attuazione del programma di IRC
- ✓ elabora con il Direttore il progetto di formazione delle famiglie e ne coordina le attuazioni

- ✓ coordina la pastorale vocazionale locale, aiutando il discernimento vocazionale dei giovani

**Docenti:** salesiani e laici incaricati di attuare nelle diverse attività (didattiche, formative, extradidattiche) il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

### **Organi collegiali**

- ✓ Consiglio d'Istituto
- ✓ Collegio dei Docenti
- ✓ Consigli di classe
- ✓ Rappresentanti dei genitori
- ✓ Coordinatori di classe/tutor
- ✓ Incaricati di settore

### **Referente per l'inclusione:**

svolge attività di supporto per allievi con bisogni educativi speciali, disturbi specifici dell'apprendimento e handicap con le seguenti funzioni

- ✓ programma, organizza, coordina e monitora gli interventi dei docenti
- ✓ tiene i contatti con le famiglie degli allievi
- ✓ coordina i rapporti con gli operatori dell'ASL e con gli operatori dei servizi sociali dell'Ente locale

### **Referenti INVALSI:**

- ✓ il docente somministratore si reca nel locale in cui si svolge la prova INVALSI, fa accomodare gli allievi e distribuisce le credenziali per lo svolgimento della prova.
- ✓ Al termine della prova ripone all'interno della busta tutti i talloncini e l'elenco sottoscritto da tutti gli allievi presenti durante la somministrazione della prova INVALSI.
- ✓ il collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione delle prove INVALSI siano funzionanti

### **Referente delle attività di orientamento:**

- ✓ promuove e coordina tutte le iniziative di orientamento in uscita presenti nella scuola
- ✓ promuove e coordina le iniziative promozionali che la scuola mette in essere nel corso dell'anno per l'orientamento in entrata
- ✓ coordina le richieste del territorio con l'offerta formativa della scuola.
- ✓ svolge compiti di coordinamento e di sensibilizzazione all'interno del Collegio Docenti in relazione alle iniziative previste dalla normativa in relazione all'Autonomia scolastica e alla Valutazione interna/esterna, tra cui quella affidata all'INVALSI

### **Referente per l'innovazione didattica e l'animazione digitale:**

- ✓ supporta i docenti nell'utilizzo delle innovazioni didattiche
- ✓ individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola

### **Referente per la promozione alla salute e la lotta al bullismo**

- ✓ coordina i progetti e le attività relative all'educazione alla salute (prevenzione, educazione alla sessualità e all'affettività, disturbi dell'alimentazione, lotta alle dipendenze, bullismo e cyberbullismo, promozione dell'attività motoria, primo soccorso)
- ✓ tiene i rapporti con soggetti, Enti ed associazioni che si occupano di interventi specifici

### **Referente per la formazione:**

- ✓ organizza attività formative realizzate da soggetti del territorio
- ✓ coordina attività formative realizzate autonomamente dai docenti (autoaggiornamento)
- ✓ fornisce indicazioni e supporto ai docenti neo-assunti

### **Referente per la sicurezza:**

- ✓ Cura la formazione alla sicurezza degli studenti e dei lavoratori dell'Istituto
- ✓ Collabora con il RSPP all'ottemperanza di quanto previsto dalla Legge 81/2008

### **Coordinatori di classe/tutor**

- ✓ segue l'andamento della classe, in dialogo con gli altri docenti della classe e con i genitori
- ✓ coordina le iniziative all'interno della classe (dallo studio alle attività di recupero, alla proposta di provvedimenti disciplinari, alle eventuali uscite didattiche, ecc.)
- ✓ coltiva, con particolare attenzione, il rapporto con gli allievi
- ✓ aiuta ogni studente nella compilazione dell' E-Portfolio personale
- ✓ consiglia le famiglie nei momenti di scelta dei percorsi formativi.

### **Genitori:** primi responsabili delle scelte educative. Sono chiamati a:

- ✓ dialogare con gli educatori / docenti
- ✓ partecipare personalmente alla vita della scuola
- ✓ accettare e condividere le proposte formative ed educative offerte dalla scuola

### **Allievi:** fruitori del servizio educativo nel quale sono direttamente

protagonisti. Si impegnano a:

- ✓ essere disponibili ad approfondire le conoscenze scientifiche, mediante la diligenza e l'impegno nel lavoro scolastico
- ✓ partecipare alle iniziative religiose programmate
- ✓ vivere fraternamente con gli altri, aiutandosi reciprocamente ed educando la volontà e il carattere nell'esercizio dell'autodisciplina e dell'autocontrollo
- ✓ servirsi, lealmente, dei mezzi che la scuola propone, in spirito di sincera collaborazione
- ✓ rispettare l'ambiente e le attrezzature che la comunità scolastica mette a disposizione
- ✓ acquisire una mentalità di accettazione di chi vive in altre culture e tradizioni



**Segretaria dell'attività didattica:** ha la responsabilità, in stretta collaborazione con lo staff gestionale, di conservare e tenere aggiornati i documenti dei docenti e degli allievi e tutto ciò che si riferisce agli adempimenti istituzionali e contrattuali.

Per il pubblico è a disposizione nel seguente orario:

<b>lunedì</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì</b>	<b>giovedì</b>	<b>venerdì</b>
08.30 – 12.30	08.30 – 12.30	08.30 – 12.30	08.30 – 12.30	08.30 – 12.30

**Personale ausiliario:** incaricati di mansioni specifiche, quali pulizie, addette mensa, portineria, collaborazione con i docenti, coinvolti non direttamente nelle attività didattiche.

**Equipages educative:** l'attività delle diverse figure presentate si svolge attraverso il lavoro di alcune apposite équipes che si ritrovano periodicamente per i vari ambiti: didattico ed organizzativo, formativo, economico.

### **3. PTOF DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Lo scopo della Scuola dell'Obbligo è mettere l'allievo nelle condizioni di conoscere sufficientemente se stesso per poter effettuare le scelte di studio/lavoro che gli consentano la migliore realizzazione personale nell'età adulta.

Il cammino per realizzare tale obiettivo è evidenziato dalla visione sintetica del triennio e da quella analitica per materie del Profilo per Conoscenze che segue.

#### **3.1 Profilo per conoscenze**

La Scuola Secondaria di Primo Grado "Don Bosco" di Lombriasco, utilizzando la struttura delle materie del piano di studi attuale, intende proporre ai propri allievi il seguente modello di conoscenze a cui essi faranno costante riferimento.

#### **3.2 Visione sintetica dell'attuale triennio**

L'allievo deve riuscire a realizzare, nell'arco temporale del triennio che conclude il Primo Ciclo di Istruzione, una prima sintesi delle sue conoscenze sia su se stesso, sia sul mondo che lo circonda ed a cui appartiene.

L'esame a chiusura del Primo Ciclo viene considerato come occasione privilegiata di un confronto critico dell'alunno con se stesso, aiutato dal contributo oggettivo del Corpo Docente, il quale, nella sua interdisciplinarietà, rappresenta visivamente la complessità e l'armonia delle conoscenze.

### 3.3 Metodologia didattica comune a tutte le materie

- ✓ Test d'ingresso nelle prime classi all'inizio dell'anno scolastico, per saggiare la consistenza dell'apprendimento precedente
- ✓ Continuità con i programmi svolti nel precedente ciclo scolastico
- ✓ Cura nello svolgimento del programma ministeriale
- ✓ Sviluppo del senso estetico e della padronanza di se stessi
- ✓ Sviluppo della personalità mediante l'esercizio del dovere scolastico in modo non saltuario, disciplina richiesta come stile di lavoro durante le lezioni
- ✓ Capacità di autovalutazione come traguardo di grande importanza nella formazione della persona
- ✓ Orientamento verso Scuola Superiore per il possibile inserimento futuro
- ✓ Sottolineatura dei contenuti comuni tra le discipline
- ✓ Eventuali progetti finalizzati nell'ambito dell'interdisciplinarietà
- ✓ Progetto interdisciplinare finalizzato all'educazione di "Cittadinanza e Costituzione"

### 3.4 Valutazioni intermedie e finali

Le valutazioni intermedie e quella finale degli apprendimenti nelle singole materie sono espresse in decimi e la certificazione delle competenze acquisite dagli allievi è valutata secondo quattro livelli (non adeguate, di base, intermedie, avanzate).

Viene formulato anche un giudizio complessivo sul livello di apprendimento in cui si tiene conto del metodo di studio, situazione di partenza, grado di apprendimento, del progresso negli obiettivi didattici.

Il comportamento viene valutato con un giudizio sintetico espresso con le seguenti voci:

- Eccellente
- Ottimo
- Distinto
- Buono
- Corretto
- Adeguato
- Carente
- Inadeguato
- Gravemente Scorretto

Viene inoltre elaborato un giudizio analitico, come da tabella seguente:

## SCHEDA DEL COMPORTAMENTO

<b>CONVIVENZA CIVILE: rispetto delle regole, rapporti con gli altri e con le cose</b>
1. Comportamento corretto e collaborativo nei confronti di docenti e compagni. Rispetto del Regolamento d'Istituto.
2. Comportamento sostanzialmente corretto ma non sempre collaborativo nei confronti di docenti e compagni. Rispetto del Regolamento d'Istituto.
3. Comportamento corretto ma poco propositivo. Rispetto del Regolamento d'Istituto.
4. Comportamento non sempre corretto e collaborativo nei confronti di docenti e compagni. Sostanziale rispetto del Regolamento d'Istituto.
5. Poco corretto e/o rispettoso nei confronti di docenti e compagni. Episodi di mancato rispetto delle norme disciplinari e del Regolamento d'Istituto, anche con eventuale allontanamento dall'attività didattica.
6. Scorretto e irrispettoso nei confronti di docenti e compagni. Reiterati episodi di mancato rispetto delle norme disciplinari e del Regolamento d'Istituto, anche con eventuale allontanamento/sospensione dall'attività didattica.
<b>RISPETTO DEGLI AMBIENTI:</b>
1. Ordine e cura del proprio banco, degli ambienti e materiali della scuola.
2. Non sempre rispettoso degli ambienti e dei materiali della scuola.
3. Poco rispettoso degli ambienti e/o materiali della scuola.
4. Non rispettoso degli ambienti e/o materiali della scuola.
<b>PARTECIPAZIONE alla vita della scuola:</b>
1. Spiccato interesse e partecipazione attiva a tutte le attività didattiche. Attenzione costante.
2. Interesse e partecipazione a tutte le attività didattiche. Attenzione buona.
3. Interesse e partecipazione adeguati. Attenzione non sempre costante.
4. Interesse selettivo e partecipazione piuttosto marginale e/o discontinua. Scarsa attenzione.
5. Disinteresse generalizzato verso le attività didattiche. Sistemica disattenzione durante le lezioni.
<b>IMPEGNI SCOLASTICI:</b>
1. Puntuale assolvimento degli impegni scolastici.
2. Assolvimento degli impegni scolastici.
3. Assolvimento nel complesso soddisfacente degli impegni scolastici.
4. Assolvimento non sempre regolare degli impegni scolastici.
5. Ricorrenti mancanze nell'assolvimento degli impegni scolastici.
<b>FREQUENZA:</b>
1. Frequenza regolare e rispetto della puntualità.
2. Frequenza sostanzialmente regolare ma rispetto della puntualità non sempre adeguato.
3. Frequenza poco regolare, con numerosi ingressi e/o uscite fuori orario.
4. Frequenza irregolare e/o assenze tardive o non giustificate.

In fase di scrutinio finale sono ammessi alla classe successiva, o all'esame di Stato a conclusione del ciclo, gli studenti che abbiano ottenuto un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline.

Il Consiglio di Classe, in base a criteri stabiliti dal Collegio Docenti, può ammettere alla classe successiva alunni che non hanno raggiunto la sufficienza in tutte le discipline (6/10).

L'utilizzo del registro elettronico e le pagelle informative daranno tempestivamente conto anche dell'aggravarsi delle situazioni di insufficienza. Nel secondo trimestre, nel caso si ravvisi la possibilità di un'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo, le famiglie interessate vengono tempestivamente avvisate.

### 3.5 Rapporti scuola – famiglia

Molte sono le modalità di comunicazione tra Scuola e famiglie. In particolare ricordiamo:

Diario scolastico (fornito dalla scuola)	<p>E' lo strumento più rapido e immediato attraverso il quale gli insegnanti comunicano ai genitori tutto quanto riguarda sia l'andamento scolastico sia quello disciplinare dei loro figli.</p> <p>Si richiede quindi ai Genitori di controllare almeno settimanalmente il diario, apponendo la loro firma per comunicare la presa visione di quanto in esso contenuto.</p> <p>E' responsabilità degli allievi farsi aggiornare il diario dagli insegnanti circa il loro andamento scolastico.</p>
Registro elettronico	<p>Fornisce agli studenti e alle famiglie un servizio on line per la visione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Del registro di classe</li> <li>● Dei voti</li> <li>● Delle assenze e dei ritardi</li> <li>● Delle comunicazioni e delle eventuali note disciplinari</li> <li>● Delle pagelle</li> </ul> <p>Si ricorda che le password per l'accesso al registro elettronico vanno ritirate in Segreteria personalmente da ogni singolo genitore.</p>
G-SUITE	<p>Tramite la piattaforma G-SUITE gli insegnanti possono svolgere le lezioni a distanza, vengono svolti i colloqui a distanza con i genitori in occasione della distribuzione delle pagelle (in caso di chiusura temporanea della scuola per l'emergenza sanitaria).</p>
Colloqui individuali	<p>I Docenti sono sempre disponibili per colloqui individuali con i genitori; è sufficiente fare richiesta attraverso il diario scolastico o per e-mail. Si ricorda che, secondo le disposizioni vigenti, i colloqui terminano un mese prima della fine delle lezioni.</p>

Colloqui generali	In occasione della consegna della pagella del primo e secondo trimestre, i genitori hanno occasione di incontrare tutti i docenti nel corso della mattinata.
-------------------	--

## **3.6 Organizzazione dell'anno scolastico**

### **3.6.1 Suddivisione dell'anno scolastico**

L'anno scolastico è suddiviso in tre trimestri secondo le disposizioni del calendario statale e regionale:

**primo trimestre** da settembre a dicembre

**secondo trimestre** da gennaio a marzo

**terzo trimestre** da marzo a giugno.

### **3.6.2 Pagelle informative**

Le comunicazioni sull'andamento globale dell'anno scolastico per i singoli allievi sono date secondo il seguente schema:

- ✓ primo trimestre
- ✓ secondo trimestre
- ✓ terzo trimestre

### **3.6.3 Iscrizioni**

I termini di preiscrizione ed iscrizione corrispondono a quelli stabiliti per legge. Tuttavia l'accettazione è a discrezione del Direttore dell'Istituto, con il quale le famiglie, interessate alla nostra Scuola, debbono prendere contatto e concordarne l'iscrizione.

### **3.6.4 Formazione delle classi**

Si cercherà di realizzare gruppi omogenei per provenienza e per comune esperienza scolastica, con attenzione agli allievi che hanno particolari difficoltà.

### **3.6.5 Accoglienza degli alunni di Prima**

Si è ben consapevoli che l'accoglienza si realizza anzitutto nel modo di fare scuola ogni giorno, senza esaurirsi in qualche giornata all'inizio dell'anno scolastico.

Interessa tutti gli allievi, ma è particolarmente importante per quelli del Primo Anno, per creare in loro un atteggiamento di fiducia e simpatia verso l'istituzione scolastica e tutti i suoi componenti.

A tal fine si programmano due giornate di incontro dedicate alla reciproca conoscenza e condivisione.

Nella mattinata del primo giorno sono convocati *gli alunni del Primo Anno* con i loro genitori per un incontro con il Direttore dell'Opera, con il Preside e i docenti per presentare loro l'anno scolastico.

Viene prevista un'uscita di una giornata intera per favorire la coesione del gruppo classe.

Si organizzano, inoltre, attività di socializzazione anche con i compagni delle classi 2° e 3°.

### 3.7 Orario settimanale

ORARIO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
<b>08.00</b>	entrata				
<b>08.05-08.15</b>	Animazione in studio o in classe				
<b>08.15-09.05</b>	I ora	I ora	I ora	I ora Attività formativa	I ora
<b>09.05-09.55</b>	II ora	II ora	II ora	II ora	II ora
<b>09.55-10.45</b>	III ora	III ora	III ora	III ora	III ora
<b>10.45-11.00</b>	intervallo				
<b>11.00-11.50</b>	IV ora	IV ora	IV ora	IV ora	IV ora
<b>11.50-12.40</b>	V ora	V ora	V ora	V ora	V ora
<b>12.40-13.30</b>	VI ora	VI ora	VI ora	VI ora	VI ora
<b>13.30-14.30</b>	mensa / ricreazione				
<b>14.30-15.25</b>	Studio guidato o attività facoltativa	Studio guidato o attività facoltativa	Studio assistito	VII ora	Studio guidato o attività facoltativa
<b>15.25-16.20</b>	Studio guidato o attività facoltativa	Studio guidato o attività facoltativa		VIII ora	Studio guidato o attività facoltativa

### 3.8 Piano di studio

	1° anno	2° anno	3° anno
Religione cattolica	2	2	2
Italiano	6	6	6
Storia	2	2	2
Geografia	2	2	2
Inglese	5	5	5
Matematica e Scienze	6	6	6
Arte ed Immagine	2	2	2
Tecnologia ed Informatica	2	2	2
Musica	2	2	2
Scienze motorie	2	2	2
Cittadinanza e Costituzione	materia trasversale (33 h annuali)		

<b>Totale ore curricolari</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
Attività scuola – progetto formativo	1	1	1
<b>Totale generale</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

### **3.8.1 Durata ore di lezione**

La durata delle ore di lezione scelta dal Collegio dei Docenti per le singole discipline è di 50 minuti. La nostra scuola adotta il tempo ordinario di 30 ore settimanali, con l'integrazione di un'ora di Religione cattolica e un'ora di attività formative. Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì. Le ore di lezione giornaliere obbligatorie sono 6 per ogni mattinata, mentre il giovedì prevede un rientro pomeridiano di due ore.

### **3.8.2 I.R.C.**

L'I.R.C., come parte integrante del progetto educativo della nostra Scuola Cattolica, ha a disposizione 2 ore settimanali; l'apprendimento è valutato con un giudizio analitico che non fa media con le altre discipline.

### **3.8.3 Attività formative**

La prima ora del giovedì (Attività formative) è utilizzata per svolgere attività religiose, formative e di orientamento in accordo con il profilo educativo della nostra scuola salesiana.

### **3.8.4 Cittadinanza e costituzione**

Premessa

La legge 92 del 20 agosto 2019 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica" ha introdotto dall'anno scolastico 2020-2021 l'insegnamento trasversale della materia Cittadinanza e Costituzione in tutti i cicli di istruzione.

Il tema dell'educazione civica e la sua declinazione in modo trasversale nelle discipline scolastiche ha sempre rappresentato una scelta fondante del sistema educativo salesiano, che, come è noto, mira alla formazione di "buoni cristiani e onesti cittadini".

La norma prevede, all'interno del curriculum di istituto, l'insegnamento trasversale dell'educazione civica per un orario complessivo annuale non inferiore alle 33 ore, da individuare all'interno del monte orario obbligatorio previsto dagli ordinamenti vigenti e da affidare ai docenti del Consiglio di classe o dell'organico dell'autonomia

Compito del nostro Istituto è quello di valorizzare e potenziare l'esercizio della cittadinanza attiva, ampliando gli apprendimenti disciplinari attraverso progetti trasversali vertenti su Legalità, Ambiente, Salute e Alimentazione, Valorizzazione della cultura territoriale e Sostenibilità ambientale per formare cittadini responsabili e partecipi.

Il Curriculum di Istituto

Il curriculum di istituto di Cittadinanza e Costituzione opta per una impostazione interdisciplinare, coinvolgendo tutti i docenti del consiglio di classe ed è costituito da diversi filoni tematici, da sviluppare a scelta del Consiglio di classe, articolati come segue.

**Costituzione:** conoscenza, riflessione sui significati e sulla pratica quotidiana del dettato costituzionale. Collegati alla Costituzione sono i temi relativi a: conoscenza dell'ordinamento dello Stato, delle Regioni, degli Enti territoriali, delle Autonomie Locali e delle Organizzazioni internazionali



e sovranazionali, prime tra tutte l'idea e lo sviluppo storico dell'Unione Europea e delle Nazioni Unite.

**Legalità:** concetto di legalità, di rispetto delle leggi e delle regole comuni in tutti gli ambienti di convivenza, conoscenza dell'Inno e della Bandiera nazionale.

**Sviluppo sostenibile:** elaborazione di progetti e percorsi di istituto coerenti con l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile approvata nel settembre 2015 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite con tematiche relative a: salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali, costruzione di ambienti di vita, di città, scelta di modi di vivere inclusivi e rispettosi dei diritti fondamentali delle persone.

**Salute:** il benessere psicofisico e la sicurezza alimentare, l'educazione alla salute.

**Cittadinanza:** uguaglianza tra soggetti, il lavoro dignitoso, un'istruzione di qualità, la tutela dei patrimoni materiali e immateriali delle comunità, cittadinanza digitale (con tematiche relative a rischi e insidie dell'ambiente digitale, identità digitale, web reputation, educazione al digitale, etc..).

### Organizzazione

La distribuzione oraria per ciascun anno di corso è volta a garantire un numero sufficiente di valutazioni per ciascun periodo in cui è suddiviso l'anno scolastico.

Nel tempo dedicato a questo insegnamento i docenti, sulla base della programmazione proposta dal Consiglio di classe, potranno proporre attività didattiche che sviluppino conoscenze e abilità relative ai tre nuclei fondamentali sopra indicati, avvalendosi di unità didattiche di singoli docenti e di unità di apprendimento e moduli interdisciplinari trasversali condivisi da più docenti. Avranno cura, altresì, di definire il tempo impiegato per lo svolgimento di ciascuna azione didattica, al fine di documentare l'assolvimento della quota oraria minima annuale prevista di 33 ore.

Il coordinamento dell'educazione civica è assegnato in via prioritaria al docente di italiano, fermo restando il coinvolgimento degli altri docenti del consiglio di classe.

### Valutazione

Per la valutazione vengono mantenuti i criteri già deliberati dal collegio dei docenti per le singole discipline e già inseriti nel PTOF.

In sede di scrutinio il docente coordinatore dell'insegnamento formula la proposta di valutazione, espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del Consiglio di Classe e raccolti nella realizzazione di percorsi interdisciplinari.

Il voto di educazione civica concorre all'ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Stato del primo ciclo di istruzione.

### Contenuti

I contenuti sono riportati nella tabella di programmazione depositata in segreteria.

### 3.8.5 Orientamento

L'orientamento, obiettivo primario della scuola media italiana stabilito dai Programmi Ministeriali, è

inteso come modalità educativa permanente aperta alla formazione integrale della personalità con carattere spiccatamente interdisciplinare, che presuppone un insieme di interventi integrati e coordinati da parte di tutti i docenti.

Consiste in una costante e globale azione educativa mirata alla valorizzazione di tutte le risorse e potenzialità dei ragazzi e alla loro promozione in vista di un concreto e adeguato inserimento nella vita sociale ed economica.

Gli obiettivi che la scuola si propone riguardano:

- la maturazione umana intesa come crescita psicofisica dei ragazzi verso una libera ed autonoma gestione delle proprie scelte
- la conoscenza dell'ambiente e delle risorse locali
- la realistica conoscenza del proprio impegno e dei propri risultati
- l'impostazione di un corretto processo motivazionale nelle decisioni per le scelte sia scolastiche che professionali future

Va da sé che in quest'ottica l'orientamento non è qualcosa di separato dal fare didattico, perché è un processo di indagine della personalità che riguarda l'intero triennio e non un insieme di informazioni e/o di incontri sporadici. Si presuppone quindi l'integrazione di informazione e formazione.

Per quest'anno scolastico la scuola secondaria di primo grado può contare sui docenti tutor e sul docente orientatore, docenti appositamente formati, che "possono fornire un apporto significativo, sempre in raccordo con il Collegio dei docenti, nella progettazione e nel monitoraggio dei percorsi di orientamento da attivare nell'istituto. In particolare il Collegio Docenti ha deciso di far coincidere la figura del docente tutor con quella del coordinatore di classe, in modo da evitare sovrapposizioni tra le mansioni delle due figure, per molti versi simili, e per ridurre il numero di studenti che ogni tutor dovrà seguire.

I moduli di orientamento formativo possono essere svolti lungo l'intero anno scolastico, senza la previsione di ore settimanali prestabilite, utilizzando gli strumenti di flessibilità didattica e organizzativa previsti dall'autonomia scolastica, in orario curricolare o extracurricolare. Le attività devono consistere in moduli di almeno 30 ore.

La programmazione dei Moduli di Orientamento per ogni anno scolastico è allegata al presente PTOF.

### **3.9 Ampliamento dell'offerta formativa**

L'ampliamento dell'offerta formativa costituisce un arricchimento della proposta dell'Istituto finalizzata ad offrire alle studentesse e agli studenti opportunità di crescita, di esperienza, di socializzazione, di conoscenza ed è finalizzato ad adattare l'offerta formativa alle esigenze degli alunni e al contesto sociale e culturale in cui si trovano. In questo ambito rientrano le attività formative, le visite guidate e i viaggi di istruzione, i progetti proposti e deliberati dal Collegio dei Docenti, i Laboratori extra-curricolari che si svolgono in orario pomeridiano, lo studio guidato e/o assistito.

Le attività proposte assumono una particolare importanza all'interno dell'offerta formativa dell'Istituto e ne rappresentano l'aspetto qualificante poiché integrano e si intrecciano con i curricoli disciplinari e, allo stesso tempo, vengono incontro alle esigenze specifiche dell'utenza.

#### **3.9.1 Attività formative: obiettivi e contenuti**

Attività spirituali e religiose:

- quotidiane:
- animazione e preghiere del mattino e del pomeriggio
- mensili:
- celebrazione eucaristica e penitenziale
- animazione in relazione al momento liturgico
- gruppi formativi
- trimestrali:
- giornata di ritiro spirituale (inizio d'anno e di quaresima)
- chiusura dell'a.s. al Colle don Bosco

Ritiri spirituali e animazione quotidiana:

L'anno liturgico, che cadenza la crescita spirituale di ogni cristiano, sarà la guida del nostro cammino educativo e religioso.

I tempi "forti" (Avvento, Quaresima, Tempo Pasquale) verranno evidenziati in modo particolare, insieme alle feste tipicamente salesiane (Immacolata, Don Bosco, Maria Ausiliatrice, San Domenico Savio).

#### **3.9.2 Progetti curricolari**

Le attività culturali rivolte all'intera classe possono essere legate ai curricoli delle singole discipline o avere come obiettivo il potenziamento delle competenze. Hanno rilevante ricaduta didattica e possono prevedere l'intervento di esperti esterni. La loro programmazione è proposta dai Consigli di classe. Prioritarie, tra queste attività, vanno considerate le azioni collegate all'Educazione alla salute e all'affettività, alla cittadinanza attiva e alla legalità, alla lotta al bullismo e cyberbullismo, all'uso consapevole della rete.

Le schede di programmazione di tali progetti curricolari sono allegate per ogni anno scolastico al presente PTOF.

### **3.9.2.1 Sensibilizzazione e contrasto al cyberbullismo**

Il progetto prende origine dalla Direttiva MIUR n. 16 del 5/02/07 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo"; dalla direttiva MIUR n. 1455/06 "Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo ed al cyberbullismo"; dalla legge n. 71/017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo".

Il progetto si sviluppa in collaborazione con gli enti preposti alla salvaguardia e al controllo della sicurezza on-line, come ad esempio la Polizia della Comunicazione. L'obiettivo è quello di sensibilizzare ragazzi e ragazze della Scuola Secondaria di Primo grado ad un uso consapevole, costruttivo e sano della rete, adattando l'intervento a seconda della fascia d'età interessata.

### **3.9.3 Laboratori extracurricolari**

All'inizio dell'anno scolastico è pubblicato e consegnato ai genitori il calendario delle attività scolastiche, extra-curricolari e formative dell'Istituto che si svolgono in orario pomeridiano. Tali attività hanno lo scopo di ampliare l'offerta formativa, di permettere la valorizzazione delle eccellenze e di offrire agli studenti percorsi di crescita alternativi che permettano loro di scoprire e coltivare i propri talenti.

Le attività, che sono facoltative, coinvolgono gruppi di studenti eterogenei, provenienti da classi diverse e creano la possibilità di scambi e confronti ragionati tra gruppi di pari e tra docenti e discenti.

I laboratori pomeridiani spaziano da corsi di preparazione per gli Esami Cambridge con la possibilità di conversazione con docenti madrelingua, corsi di latino, gruppi teatrali, attività di bio-orto, gruppi per lavori creativi, attività sportive.

Le schede di progettazione delle singole attività laboratoriali sono allegate per ogni anno scolastico al presente PTOF.

### **3.9.4 Studio pomeridiano**

Per venire incontro alle esigenze delle famiglie, la scuola offre un servizio di studio assistito/guidato dalle 14.30 alle 16,20 per i ragazzi che lo desiderano, con l'assistenza di uno o più docenti e la collaborazione di volontari del servizio civile. Gli studenti potranno dedicarsi allo studio individuale assistito, studiare e/o eseguire i compiti nella propria classe guidati da un docente, lavorare a coppie o a piccoli gruppi.

## 4. INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI

### 4.1 Accoglienza degli alunni con disabilità

L'Organizzazione Mondiale della Sanità ha elaborato nel 2001 uno strumento di classificazione della disabilità (*Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute, ICF*) che permette di approcciarla in modo nuovo, focalizzando l'attenzione non sulla malattia e le sue cause, ma sullo stato di salute delle persone inserite in un contesto sociale al fine di coglierne le difficoltà ma anche e soprattutto le potenzialità e le risorse residue. L'analisi della situazione è multidimensionale, tiene conto di tutti gli ambiti esistenziali della persona, e propone la disabilità come esperienza che ciascuno può provare nella propria vita in seguito a un contesto sfavorevole, legato non solo a deficit di natura organica o psichica, ma anche alla società, al mondo lavorativo, alla famiglia.

Sulla base di questo documento è stato elaborato il concetto di Bisogno Educativo Speciale, inteso come risposta flessibile e personalizzata alle difficoltà che ogni allievo può incontrare nella vita scolastica, a livello sia di apprendimento sia di sviluppo delle proprie capacità cognitive e relazionali. Secondo questa prospettiva ogni alunno ha diritto a una attenzione educativo-didattica particolare, volta al superamento degli ostacoli che può incontrare nella delicata fase dello sviluppo.

A questi principi che si ispira l'intervento della Scuola nell'accoglienza e nella pratica educativa: costante attenzione alle esigenze peculiari di ciascuno (non solo in ambito didattico, ma anche relazionale), ricerca di metodologie adeguate per facilitare l'apprendimento (anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie), coinvolgimento degli allievi in difficoltà in attività che permettano lo sviluppo delle loro risorse, ricerca del dialogo costante con la famiglia e con tutti i soggetti coinvolti nella educazione degli allievi.

Per gli alunni con disabilità certificata è previsto un protocollo di accoglienza che si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ scambio di informazioni sull'alunno per facilitare il passaggio: dopo l'iscrizione, contatti con la scuola di provenienza dell'alunno per colloqui con i docenti della scuola di grado inferiore, gli operatori e i genitori, visione documentazione e materiali di lavoro; le informazioni raccolte dal responsabile per la disabilità saranno trasmesse a tutti i docenti nel primo Consiglio di Classe;
- ✓ visita dell'edificio scolastico e dei suoi spazi, per permettere all'alunno e ai genitori di conoscere le risorse disponibili;
- ✓ creazione di rapporti interpersonali: i docenti tutti cercheranno di favorire l'inserimento dell'alunno nella classe e nel contesto scolastico anche attraverso attività di gruppo, laboratoriali, di conoscenza reciproca;
- ✓ integrazione e partecipazione all'attività didattica: dopo una prima fase di osservazione e di conoscenza, il Consiglio di Classe in collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nel progetto formativo dell'allievo (genitori, neuropsichiatra, specialisti, eventuali educatori e assistenti alla comunicazione) elabora un Profilo dinamico funzionale sulla cui base stende un Piano Educativo Individualizzato in rapporto alle capacità dell'allievo, per favorirne la crescita e il raggiungimento degli obiettivi condividendo le iniziative della classe.

## 4.2 Alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, in allegato al D.M. 270/2011, ha emanato le *Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento*, all'interno delle quali sono fornite una definizione precisa di disturbi quali dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia e indicazioni per una didattica mirata al superamento delle difficoltà legate all'apprendimento dovute a tali disturbi.

La Scuola si impegna a mettere in atto le disposizioni ivi contenute per quanto riguarda gli strumenti compensativi e le misure dispensative, valutando in collaborazione con i genitori e gli specialisti quali siano gli interventi più adatti per ogni alunno. Il Consiglio di Classe, dopo una prima fase di osservazione e di conoscenza, stende un Piano Didattico Personalizzato all'interno del quale sono presenti le modalità didattiche personalizzate scelte e attuate al fine di ottenere:

- una completa integrazione della persona;
- uno sviluppo complessivo delle competenze individuali
- un'acquisizione di dinamiche relazionali tali da motivare e rafforzare l'inserimento sociale oltre il gruppo classe.

Tenendo conto che i profili cognitivi degli alunni con DSA/ BES, sono molto diversi tra loro, le misure dispensative e gli strumenti compensativi vanno, di volta in volta, adattati al profilo del singolo alunno e sono i docenti a valutare quando e come proporli, per quanto tempo e per quali tipologie di prove. Per questo il PDP va sottoposto a periodiche revisioni per monitorare la reale efficacia delle misure adottate e, eventualmente, ricalibrarle. Importante è condividere con alunni e famiglie la scelta delle misure e i "perché" della loro attivazione o meno. I momenti valutativi si realizzano anche attraverso una serie di prassi (strumenti compensativi, misure dispensative, strategie didattiche inclusive) differenziate a seconda delle discipline e delle prove, "discriminando tra ciò che è espressione diretta del disturbo e ciò che esprime l'impegno dell'allievo e le conoscenze effettivamente acquisite" (Linee guida D.M. 12 luglio 2011).

## 5. PRIORITÀ, TRAGUARDI ED OBIETTIVI TRIENNALI (PRIORITÀ DESCRITTE NELLA SEZIONE 5 DEL RAV)

Il presente Piano di Miglioramento parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile da tutti.

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'Istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

In rapporto all'attuazione delle novità espresse dalla Legge 107 detta "Buona Scuola", le priorità della Scuola per il prossimo triennio sono:

## RISULTATI NELLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI

**PRIORITA':** Elevare la percentuale di successo delle prove standardizzate degli allievi del 2° e del 5° anno dell'Istituto

**TRAGUARDO:** Portare i valori delle prove Invalsi più vicini alle percentuali medie.

Le **motivazioni** della scelta effettuata sono le seguenti: poiché le priorità si riferiscono agli obiettivi generali che la scuola si prefigge di realizzare nel lungo periodo attraverso l'azione di miglioramento, abbiamo deciso di dare importanza ad una sola area, per cercare di migliorarla al meglio. Abbiamo così deciso di prediligere i risultati nelle prove standardizzate nazionali per essere coerenti con uno degli obiettivi principali della nostra scuola: fornire una preparazione ottimale sia per un eventuale proseguimento negli studi, sia per un ottimale inserimento nel mondo del lavoro.

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

- ✓ Inserire prove standardizzate e simili a quelle invalsi nelle prove di valutazione ordinarie.
- ✓ Aumentare il tempo dedicato dagli allievi ad esercitazioni su prove simili a quelle Invalsi.
- ✓ Potenziare la motivazione dandone un rilievo sociale e legandola al curriculum o portfolio personale.

## **6. PIANO DI MIGLIORAMENTO**

### **Scenario di riferimento**

Dall'analisi RAV, emergono alcuni dei **punti di forza** dell'Istituto:

- ✓ La "mission" educativa è definita con chiarezza e l'adesione ad essa da parte di tutti i docenti è convinta e motivata.
- ✓ La comunità locale conosce la realtà della scuola, negli open days (varie giornate ogni anno), attraverso i contatti tenuti dall'Associazione ex-allievi, conferenze culturali, organizzazione di eventi e altro.
- ✓ I risultati finale degli studenti dell'ultimo anno della Scuola Media e dell'Istituto sono sempre molto soddisfacenti, garantendo ai nostri allievi una solida base per il proseguimento negli studi o l'inserimento nel mondo del lavoro.

### **6.1 Elenco dei progetti di miglioramento**

1. Potenziamento della lingua inglese della scuola secondaria di I e II grado con corsi di preparazione per le Certificazioni Internazionali di Lingua Inglese (KET, PET e FIRST); la scuola è stata riconosciuta centro di preparazione per gli esami Cambridge.
2. Formazione e informazione in materia di sicurezza (d.lgs.81/2008).
3. Laboratorio teatrale.
4. Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica.
5. Miglioramento della preparazione informatica con corso di preparazione ECDL.
6. Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità.
7. Progetti di sviluppo realizzati con la collaborazione di partner esterni e le reti come ABITARE SOSTENIBILE e progetti AGRICOLTURA SIMBIOTICA che ammentano il contatto dei ragazzi con le nuove esigenze di vita sostenibile e con le nuove realtà produttive del territorio.



## 7. AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Con la nota 17791 del 19 novembre 2015, è stato disposto che ogni scuola individui un "animatore digitale", incaricato di promuovere e coordinare le diverse azioni. Tale figura di riferimento è eletta nell'ambito del Collegio dei Docenti tra gli insegnanti di ruolo che abbiano buone conoscenze informatiche e capacità di animazione e progettazione.

Compiti dell'animatore digitale sono:

**7.1** consigliare scelte per la formazione degli insegnanti

**7.2** promuovere azioni per migliorare le dotazioni hardware della scuola

**7.3** diffondere nuovi strumenti informatici o nuove tecniche didattiche

**7.4** illustrare nuovi contenuti educativi da introdurre nel curriculum degli studi

**7.5** individuare bandi di concorso a cui la scuola possa partecipare per ottenere finanziamenti con progetti specifici

## 8. PIANO DI FORMAZIONE PER INSEGNANTI

Dovere specifico di ogni insegnante è quello di tenersi aggiornato sulle tante novità e innovazioni che il mondo attuale, in rapida evoluzione, offre costantemente. Non solo la Direzione della scuola e il Collegio dei Docenti, ma anche l'animatore digitale e la Commissione per l'autovalutazione contribuiscono a individuare ambiti strategici e offerte concrete per potenziare la preparazione professionale dei Docenti.

La dirigenza, sentite le parti interessate, ha fissato come limite orario minimo 20 ore di formazione annuale su tematiche comuni a tutti i Docenti dei vari corsi. Inoltre saranno sempre presenti incontri formativi su tematiche salesiane e spirituali, a cui tutti i Docenti sono caldamente invitati a partecipare.

Gli incontri saranno tenuti in corsi organizzati dalle Scuole Salesiane e si svolgeranno preferibilmente nella sede di Lombriasco.

Nel corso dell'anno sono stati individuati vari momenti in cui proporre regolarmente a tutti i Docenti della scuola incontri formativi o d'aggiornamento; la scansione è la seguente:

primi di settembre	Giornata consigli CEP Formazione docenti Ritiro spirituale	5 ore Un giorno Un giorno
Novembre	Aggiornamenti normativi Formazione nuovi docenti	1-2 ore 1 giorno
incontri bimestrali	Formazione e redazione PEPS locale	2 giornate
marzo – aprile	Ritiro spirituale Formazione nuovi docenti	Un giorno Un giorno

Dietro approvazione del Preside, è possibile ai singoli Docenti partecipare a corsi

d'aggiornamento specifici, inerenti alle materie delle proprie discipline: tali corsi non rientrano peraltro nel computo del monte ore annuale obbligatorio.

## **9. ACCOGLIENZA DEGLI ALLIEVI STRANIERI**

Il numero degli allievi stranieri che si iscrivono nel nostro Istituto è davvero esiguo. Non si evidenziano perciò difficoltà particolari di inserimento nella scuola.

## **10. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Nella logica della Comunità Educativa Pastorale definita nel progetto educativo delle Scuole salesiane, come affermato nel PTOF, il patto di corresponsabilità educativa (cfr. art. 3 D.P.R. 21/11/07, n. 235) è un contratto educativo tra l'Istituto scolastico, la famiglia e gli allievi, finalizzato al perseguimento del successo formativo degli studenti. La sua realizzazione dipende, quindi, dalla partecipazione responsabile di tutte le componenti della Comunità scolastica e dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

### **IMPEGNI DELLA SCUOLA (DOCENTI, DIRIGENZA):**

- proporre un'offerta formativa rispondente ai bisogni dell'alunno, dotandolo degli strumenti necessari per il suo percorso scolastico fino all'inserimento nel mondo del lavoro, valorizzandone competenze, talenti, capacità, propensioni;
- svolgere i propri compiti di istruzione ed educazione con competenza e trasparenza, anche per quanto attiene i criteri e i metodi di valutazione, avendo cura di creare un ambiente educativo sereno, regolato, aperto al dialogo con l'allievo e la famiglia, che rifletta lo stile educativo e pedagogico salesiano;
- garantire la cura degli ambienti sotto ogni punto di vista;
- garantire la qualità e la continuità del servizio scolastico, anche attraverso un adeguato sistema di scambio di informazioni.
- Prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo, promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web

### **IMPEGNI DELLA FAMIGLIA:**

- conoscere, condividere e accettare il regolamento della scuola e la sua offerta formativa, anche per quanto attiene la sua dimensione salesiana e cristiana;
- rendersi disponibili al dialogo con i docenti, riconoscendone ruoli e competenze
- collaborare con l'Istituto scolastico nell'educazione al rispetto delle regole del vivere civile, ai valori della gratuità, della collaborazione, della solidarietà;
- favorire la comunicazione con l'Istituto scolastico, prendendo visione dei documenti e delle informazioni trasmesse dallo stesso, nelle varie forme oggi previste (dalla circolare al registro elettronico);
- partecipare ai momenti di incontro organizzati dalla scuola;

- garantire il rispetto degli orari e dei tempi di studio.
- Acquisire una adeguata informazione sul fenomeno e sui rischi del bullismo e del cyberbullismo, impegnandosi in un'azione educativa volta a promuovere la conoscenza e la diffusione delle regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web

### **IMPEGNI DELL'ALLIEVO:**

- prendere coscienza, in ragione dell'età, del percorso educativo e formativo che lo riguardano, imparando a comprendere che lo studio è il suo principale impegno;
- rispettare orari e regole, assumere un comportamento corretto e trasparente, che favorisca la comunicazione tra scuola e famiglia, di cui molte volte è tramite;
- imparare a conoscere i propri limiti per migliorarsi, e i propri talenti e capacità per valorizzarli;
- adottare un comportamento corretto e adeguato, anche nell'abbigliamento, al luogo in cui si trova, rispettando le persone intorno a sé (compagni e docenti), imparando ad aver cura di quanto viene messo a disposizione;
- crescere nei valori della solidarietà, dell'aiuto e del rispetto reciproco.
- Rispettare i coetanei nella loro individualità e contrastare l'intolleranza ed il bullismo
- Conoscere e rispettare le regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web al fine di contrastare il fenomeno del cyberbullismo.

## **11 - REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **PREMESSA**

Gli alunni che si iscrivono alla scuola paritaria cattolica salesiana, nella misura consentita all'età, sono tenuti ad approfondire la ricerca culturale e le motivazioni della fede cristiana, sia mediante la diligenza nello studio, sia attraverso la partecipazione alle iniziative religiose e sociali programmate dalla scuola. L'iscrizione di un allieva/o è subordinata alla accettazione fattiva del Progetto educativo delle scuole salesiane.

### **Art. 1 Principi generali**

1. Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola, docenti, famiglie e studenti sono vincolati al rispetto della Costituzione e dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", con riferimento alle norme di seguito specificate: all'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successivo D.P.R. 235 del 21 novembre 2007,

Circ. Reg. n.138 (8 marzo 2012). Oltre ai riferimenti normativi è per noi fondamentale la condivisione del Progetto Educativo delle scuole salesiane e del Piano dell'Offerta Formativa.

2. Il Personale direttivo, ogni docente e tutto il personale educativo e ausiliario ha il diritto-dovere di richiamare qualunque allievo all'osservanza delle norme indicate e se ne rende garante con la sua presenza cordiale, ma ferma. Tali norme sono comunque affidate alla intelligenza e alla coscienza dei

singoli, nella speranza che non occorranو spiacevoli provvedimenti disciplinari.

## **Art. 2 Orario scolastico**

1. La scuola inizia alle ore 8.00. La sala studio è aperta dalle 7.40 per chi intende studiare e dunque va garantito un clima di studio; diversamente è possibile attendere in cortile fino alle 7.55. **Si ricorda che nel proprio banco di studio, si deposita tutto il proprio materiale didattico, e va mantenuto in ordinato**

2. Alle ore 8.00 ci si ritrova tutti in sala studio per il buongiorno, che è tempo di formazione. Nei giorni in cui il

**"buongiorno"** si svolge in aula ci si reca direttamente nell'aula dove il docente della prima ora accoglierà gli studenti. **Si ricorda che non è consentito agli alunni l'accesso alle aule prima del suono della campanella delle ore 8 (anche nel giorno in cui c'è il "buongiorno" in classe)**

## **Art. 3 Ingresso e uscita**

1. Le entrate e le uscite devono svolgersi con ordine; occorre mantenere un comportamento corretto ed educato anche negli spazi antistanti la scuola nell'attesa dei mezzi di trasporto.

2. Le lezioni terminano alle ore 13.30 nei giorni in cui non vi è rientro. Quando vi è rientro le lezioni terminano alle 16.20.

3. È proibito uscire dall'Istituto sia durante le lezioni sia durante l'intervallo, sia durante la pausa pranzo e successiva ricreazione. Per chi si ferma per lo studio pomeridiano, l'uscita è alle 16.20.

4. L'allievo che arriva in ritardo a scuola deve recarsi direttamente in aula dove il docente dell'ora registrerà il ritardo nel Registro elettronico e se l'allievo è sprovvisto di giustificazione, dovrà essere giustificato dai genitori il giorno successivo, tramite diario. Se il giorno successivo è ancora sprovvisto di giustificazione, deve passare dal Preside.

I ritardi verranno conteggiati e ove se ne riscontri un eccessivo numero saranno considerati in sede di valutazione del comportamento.

5. L'autorizzazione all'uscita anticipata, solo al cambio d'ora, viene concessa dal Preside (o docente dell'ora) solo su richiesta compilata dal genitore su apposito tagliando del diario scolastico personale; detta giustificazione dovrà essere esibita al docente della prima ora che la registrerà sul Registro elettronico.

## **Art. 4 Giustificazioni assenze**

1. Le assenze vanno giustificate nella giornata del rientro a scuola al docente della prima ora di lezione. Le giustificazioni per assenze sono valide solo se stilate sul Diario scolastico personale, firmate dai genitori e controfirmate dal docente della prima ora. Le contraffazioni (date modificate, firme false) su una giustificazione sono ritenute mancanze gravi. **Secondo il regolamento COVID19, è obbligatorio presentare, oltre alla giustificazione, il certificato che garantisca l'assenza di**

### **sintomi specifici legati al virus.**

2. Le giustificazioni vanno debitamente corredate da motivazione dell'assenza; dato l'obbligo di frequenza del corso di studi, come prescrive la normativa, si ritengono valide solo le assenze opportunamente giustificate dalle famiglie. Qualunque altra motivazione deve essere preventivamente concordata da un genitore con il Preside altrimenti il Consiglio di Classe potrà valutare tale comportamento come il venir meno ai doveri scolastici e alla condivisione del patto educativo con incidenza nell'attribuzione del voto di comportamento.

**3. L'entrata in ritardo a scuola, dovrà essere ugualmente giustificata sul diario dai genitori e dall'insegnante dell'ora in corso, che annoterà il rientro giustificato sempre sul registro elettronico.**

**4. Se un allievo/a rientra in classe dopo un'assenza o un ritardo senza giustificazione, rispettivamente il docente della prima ora o dell'ora in corso, segnalerà il fatto sul registro elettronico, invitando l'allievo a portare la giustificazione il giorno successivo. Se all'indomani ciò non avvenisse, l'insegnante della prima ora dovrà contattare il preside, e segnalare il ritardo al responsabile di disciplina.**

### **Art. 5 Studio pomeridiano**

1. Nei pomeriggi in cui non vi è rientro è possibile fermarsi per studio personale dalle 14.30 alle 16.20. Occorre indicare, a inizio anno, se ci si ferma.

2. Chi si ferma per lo studio pomeridiano non può uscire dall'Istituto durante la pausa pranzo, fatta eccezione per chi ne fa espressamente e motivata richiesta.

3. Se chi è iscritto allo studio pomeridiano in qualche modo non si ferma, deve comunicare il nominativo, la data, l'ora e il permesso di uscita su un foglio, firmato dai genitori, e consegnato al mattino entrando in classe.

4. La partecipazione allo studio pomeridiano è subordinata ad un impegno di studio personale serio. Comportamenti scorretti (disturbare, dormire, utilizzare in modo improprio il computer o il cellulare) possono portare all'esclusione dal servizio.

**5. Chi eventualmente ha necessità di utilizzare i computer della sala informatica durante lo studio, deve avere l'autorizzazione dell'insegnante della materia interessata, il quale la presenta al Consigliere; è necessario inoltre disporre dell'assistenza di un responsabile nell'aula informatica.**

**6. Non è ammesso lo studiare a gruppi e/o a coppie in altri ambienti diversi dallo studio, se non con tassativa presenza di un responsabile o di un insegnante. In studio è consentito lavorare a coppie soltanto previa autorizzazione scritta del docente della materia interessata.**

### **Art. 6 Attività didattica**

1. Ovunque si svolga l'attività scolastica agli allievi è richiesto un comportamento educato e corretto,

un adeguato impegno e il possesso di tutto il materiale occorrente.

2. Ognuno, nell'aula designata, occuperà il posto assegnato e ne sarà responsabile per tutto il tempo in cui lo occupa. La scuola si riserva di esigere dal responsabile, o alla classe, il risarcimento dei danni arrecati.

3. Al termine delle lezioni il banco deve essere completamente sgombro e ogni studente provvederà a tenere con cura il proprio banco, rimuovendo i materiali personali dal pavimento, in particolare carta ed altri rifiuti che verranno smaltiti negli appositi contenitori.

4. Le aule, gli arredi, le suppellettili della scuola vanno custoditi con cura e con responsabile senso civico. E' fatto divieto a tutti gli studenti di deturpare muri, banchi e altre suppellettili con scritte o disegni e affiggere alle pareti fogli o cartelloni senza l'autorizzazione del docente. Tutta la classe è corresponsabile del corretto uso degli ambienti e delle attrezzature.

5. L'accesso ai laboratori o in palestra potrà avvenire unicamente in presenza di un docente.

6. In linea di massima non è consentita agli alunni l'uscita dalla classe durante la lezione. Eventuali e occasionali deroghe a questa norma sono stabilite di volta in volta, sulla base di effettive necessità personali e a discrezione dei singoli docenti. Comunque, tale permesso può essere concesso ad un solo studente per volta.

7. Durante le lezioni non è consentito mangiare, bere o masticare in relazione ai semplici principi della buona educazione.

8. Non è consentita per nessun motivo la registrazione audio o video delle lezioni se non per comprovati motivi legati all'apprendimento e con esplicita autorizzazione del Preside.

9. In caso di assenze, gli alunni sono tenuti ad aggiornarsi presso i compagni e tramite Registro Elettronico sullo svolgimento del programma e sui compiti assegnati.

10. Il Diario scolastico personale è da considerarsi strumento di lavoro, pertanto, se ne richiede un uso corretto, serio e strettamente scolastico. I genitori vi appongono la firma all'inizio dell'anno. Il preside e i docenti possono prenderne visione in qualunque momento. In caso di uso scorretto o di smarrimento dovrà essere sostituito a spese della famiglia.

### **Art. 7 Viaggi di istruzione, visite guidate, attività formative esterne**

1. La realizzazione del viaggio culturale di classe di una o più giorni è subordinata alla partecipazione di almeno i 2/3 degli allievi della classe.

2. In quanto attività strettamente didattica, sia durante il viaggio culturale sia nelle altre uscite di una giornata, gli allievi devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico. Non è assolutamente consentito loro allontanarsi dal gruppo per nessun motivo e devono seguire le disposizioni organizzative date dai docenti che accompagnano.

3. Il Consiglio di Classe si riserva di valutare la partecipazione al viaggio di istruzione di quegli allievi che si siano segnalati, nel corso dell'anno, per particolari atteggiamenti di indisciplina o scarso senso

di responsabilità, in particolare per quelli a cui è stato assegnato un giudizio di comportamento negativo nello scrutinio precedente alla richiesta di adesione al viaggio.

### **Art. 8 Verifiche e valutazioni**

1. L'allievo ha il diritto e il dovere di conoscere le valutazioni e di informarne la famiglia. Le valutazioni vengono inserite nel Diario e nel Registro Elettronico ed è dovere dei genitori spuntare la firma per presa visione.
2. Le verifiche scritte verranno riconsegnate corrette agli allievi in tempi più rapidi possibili e comunque ordinariamente non oltre i 15 gg dalla data del loro svolgimento. Se gli elaborati scritti e le verifiche corrette non vengono inviate a casa i genitori potranno prenderne visione nei colloqui con i Docenti; comunque l'allievo potrà richiedere di fotocopiare/fotografare l'elaborato, riconsegnandolo tempestivamente. E' dovere dell'allievo restituire le verifiche consegnate a casa nella lezione successiva, il ritardo è considerato una mancanza disciplinare.

### **Art. 9 Intervalli e ricreazioni**

1. Durante il cambio d'ora gli allievi devono rimanere in aula e al loro posto, non è concesso mangiare né utilizzare il cellulare. Nell'intervallo a metà mattinata scendono tutti in cortile; è vietato sostare nelle aule, nei corridoi e sulle scale. Al termine dell'intervallo si richiede prontezza nel rientro in aula.

**Le aule scolastiche, lo studio, i laboratori scolastici, sono utilizzabili dagli allievi solo negli orari scolastici programmati.**

2. Un comportamento corretto esige che si eviti di correre, urlare, fischiare, giocare nelle aule, nei corridoi, nello studio, per le scale; una particolare correttezza di contegno è richiesta ai servizi igienici.
3. Durante le ricreazioni si deve stare in cortile o negli ambienti indicati. Sono a disposizione degli allievi campi di calcio, di basket e pallavolo. La palestra è utilizzabile solo se vi è la presenza di un docente: viene utilizzata prevalentemente per i tornei e nelle giornate di brutto tempo. In palestra è vietato consumare cibo o bevanda.
4. La sala giochi viene aperta e deve essere utilizzata con criterio, rispettando i giochi e lasciando l'ambiente pulito. La buona educazione chiede di non gridare, fischiare o correre in sala. Gli abiti vanno appesi agli attaccapanni e non lasciati sui tavoli, le sedie vanno rimesse in ordine al loro posto.
5. **Durante le ricreazioni è aperto il servizio distribuzione merende che non è un luogo destinato alla sosta.**
6. **I cortili vanno lasciati puliti, non buttando rifiuti, che invece andranno riposti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.**

**7. Eventuali danni apportati alle attrezzature e ai suppellettili della scuola, saranno addebitati ai responsabili**

**8. La zona antistante l'Istituto, il corridoio degli uffici, e la portineria, sono accessibili solo se strettamente necessario, e non vanno occupati durante le ricreazioni.**

**9. Nella sala stampa è a disposizione una fotocopiatrice anche per gli allievi, ma utilizzabile soltanto durante le ricreazioni (e in presenza dell'incaricato), e le schede sono acquistabili in segreteria.**

10. Alcuni ambienti dell'Istituto (azienda agraria, parco, orto botanico, frutteto, pozzo) non possono essere frequentati dagli allievi durante le ricreazioni, se non con previa autorizzazione del Consigliere.

### **Art. 10 Norme generali di comportamento**

1. Educazione, cortesia, autocontrollo, cura della persona sono caratteristiche fondamentali dello studente; questi atteggiamenti devono caratterizzare il comportamento in ogni circostanza. Non sono ammessi gesti incontrollati, linguaggio grossolano, atteggiamenti non conformi ad un vicendevole rispetto e tutto quanto è incompatibile con la serietà di un ambiente scolastico.

2. Ai ragazzi e alle ragazze è richiesto un modo di presentarsi e di comportarsi sia singolarmente sia nei reciproci rapporti in armonia con la proposta educativa della scuola e con l'ambiente di studio.

3. L'abbigliamento deve essere decoroso e comunque sempre adeguato all'ambiente di studio. Non è consentito indossare minigonne, canottiere, magliette con scritte volgari e/o inopportune, pantaloni corti (a meno che siano sotto il ginocchio e decorosi).

4. E' proibito qualunque uso di cellulari o di altri strumenti elettronici durante l'attività didattica, e anche nel cambio di ora, senza previa autorizzazione dei docenti presenti in aula. Tali strumenti devono essere spenti e in cartella, non sul banco. I docenti potranno chiedere agli allievi di depositare i loro cellulari durante lo svolgimento di verifiche scritte.

L'inosservanza della norma comporta che i cellulari vengano ritirati dal docente e consegnati al Preside o al Consigliere che li restituirà ai genitori o all'allievo dietro richiesta scritta dei genitori. Il docente segnalerà tale provvedimento sul registro elettronico ai fini della attribuzione del voto di comportamento. E' poi vietata all'interno del complesso scolastico in qualunque momento qualsiasi ripresa di foto, video o di registrazioni audio che non siano espressamente autorizzate dal Preside.

5. La scuola non risponde degli oggetti personali o preziosi, compreso il materiale scolastico, che subissero danni o furti; sono esclusivamente sotto la tutela dell'interessato. Chi trovasse libri o oggetti smarriti nell'ambito dell'Istituto è tenuto a portarli in Portineria/Segreteria. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali oggetti lasciati incustoditi in classe al termine delle lezioni.

6. Fumo. Ai sensi della Legge 11/11/1975 n° 584, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/'95, della Circolare del ministero della Sanità del 28/03/2001 e della Legge



16/01/2003 n° 3 cap. IX art. 51, e del D.L. del 12 settembre 2013 n. 104 è vietato fumare sigarette o sigarette elettroniche in tutti i locali dell'Istituto, compresi i cortili e gli spazi all'aperto. Le infrazioni saranno sanzionate con multe previste dalla legge o con 5.00 €, ritiro delle sigarette o sigaretta elettronica e lavori socialmente utili.

**7. Bullismo e cyber bullismo. Gli atti di bullismo e cyber bullismo si configurano sempre più come l'espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione dell'altro (circ. MIUR aprile 2015). Con l'evolversi delle nuove tecnologie, l'espansione della comunicazione elettronica e online e la sua diffusione, il bullismo ha assunto forme subdole e pericolose del cyberbullismo che richiedono la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto.**

**Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo:**

- **La violenza fisica, psicologica o l'intimidazione, specie se reiterata, attuata nei confronti di persone considerate, dal soggetto che perpetra l'atto in questione, come bersagli facili e/o incapaci di difendersi;**
- **L'intenzione di nuocere;**
- **L'isolamento dellavittima. Rientrano nel cyber bullismo:**
- **Flaming: litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;**
- **Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;**
- **Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;**
- **Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;**
- **Outing estorto: registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico;**
- **Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;**
- **Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online;**
- **Sexting: invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.**

**Nel caso di comportamento particolarmente grave (furto, lesioni corporali, atti di bullismo o cyber bullismo), saranno applicati i seguenti provvedimenti:**

- **Annotazione sul registro elettronico e diario personale;**
- **Convocazione genitori;**
- **Convocazione del consiglio di classe per eventuale sospensione dalle lezioni, per una durata commisurata alla gravità del fatto.**

## **Art. 11 La mensa**

1. L'Istituto offre la possibilità di consumare il pranzo in locale apposito. I pasti vengono serviti al self-service del refettorio utilizzando gli appositi buoni pasto disponibili in segreteria. Occorre segnalare giornalmente la propria partecipazione.
2. È necessario rispettare le regole di buona educazione, non sprecando il cibo e lasciando l'ambiente ordinato.

## **Art. 12 Disciplina ed eventuali sanzioni**

1. Nel contesto delle norme sui diritti e doveri delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249 del 24.06.98 art. 4 comma 1) i comportamenti che configurano mancanze sono
  - a) infrazione alle norme contenute nel presente Regolamento;
  - b) disturbo allo svolgimento delle lezioni;
  - c) negligenza abituale e frequenti ritardi;
  - d) mancanza ai doveri scolastici;
  - e) frequenza saltuaria e assenze ingiustificate;
  - f) inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza;
  - g) scorretto uso delle strutture, dei sussidi didattici, delle attrezzature e degli strumenti tale da arrecare danno al patrimonio scolastico;
  - h) fatti che turbino il regolare andamento della scuola;
  - i) insubordinazione ai richiami;
  - j) offese alla morale, oltraggio alle istituzioni, al personale direttivo, al corpo docente e al personale tutto della scuola;
  - k) reato di particolare gravità.
2. Riconosciuti i criteri fissati dal D.P.R. 249 del 24.06.98, in ordine a tali mancanze e in rapporto alla loro gravità e reiterazione sono previste le seguenti sanzioni:
  - A. richiamo del Docente in riferimento alle mancanze, alla reiterazione o alla gravità che può essere:
    - verbale, o nel corso della lezione o in colloqui appositi con l'alunno;
    - scritto con segnalazione sul Registro Elettronico nella sezione Nota disciplinare o sul diario;
    - con allontanamento provvisorio dalla classe, a sottolineare un comportamento inadeguato al contesto scolastico: in tal caso l'allievo/a rimarrà nel corridoio antistante l'aula sotto la vigilanza del docente in attesa venga riammesso alla lezione, con segnalazione sul Registro Elettronico e sul diario;
    - con invio al Preside, segnalato sul Registro Elettronico, per sottolineare la gravità del comportamento e per richiederne le opportune valutazioni;
  - B. provvedimento di sospensione dalle lezioni:
    - da 1 a 2 giorni, decretata, in situazioni di urgenza, dal Preside di intesa con il Coordinatore

di classe o, di norma, dal Consiglio di classe;

- la sospensione oltre i 2 giorni e fino a 15, decretata dal Consiglio di classe;

C. allontanamento definitivo dalla scuola per comportamenti particolarmente gravi, proposto dal Consiglio di classe e irrogata dal Direttore di intesa con il Preside.

3. In caso di mancanze disciplinari gli studenti potranno comunque esprimere con serenità e senso di responsabilità la propria versione dei fatti. Spetta al Preside attivare gli opportuni procedimenti.

Un clima di sincerità, collaborazione e di fiducia, costruirà un ambiente idoneo per una crescita umana e culturale.

## **12– REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

### **1. Composizione**

Ai sensi dell'art. 6 OM del 15/7/1991 e dell'art. 8 D. Leg. 16 aprile 1994 n. 297 il Consiglio di Istituto è formato da:

membri di diritto:

- Direttore, in quanto rappresentante dell'Ente gestore
- Preside/Coordinatore delle attività

didattiche membri elettivi

- 6 rappresentanti dei Docenti;
- 3 rappresentanti dei Genitori;
- 3 rappresentanti degli Alunni;
- 1 membro eletto o designato tra i componenti del personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario e personale educativo

Possono essere invitati alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo ed occasionalmente, persone competenti in problemi proposti all'Ordine del Giorno e i RdC allievi e genitori dell'ultimo anno.

### **2. Elezioni**

L'elezione dei rappresentanti dei Docenti spetta rispettivamente al Collegio Docenti nelle articolazioni dell'ITA e della Scuola Media.

Per garantire un'alta partecipazione, nonostante il vasto bacino di utenza della scuola, l'elezione dei rappresentanti dei genitori avviene online attraverso la compilazione di un apposito modulo che garantisce la riservatezza del voto e la correttezza delle operazioni, attraverso l'attribuzione di un codice personale e segreto.

Possono presentare la loro candidatura tutti i genitori della scuola.

L'elezione dei rappresentanti degli alunni avviene tramite votazione cartacea a scrutinio segreto per la salvaguardia della libertà di voto; sono eleggibili tutti i ragazzi eletti come rappresentanti di classe.

### **3. Durata dell'incarico**

I membri eletti rimangono in carica tre anni, tranne la rappresentanza studentesca che viene eletta annualmente.

Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere membri del Consiglio di Istituto, vengono sostituiti dai primi non eletti, oppure, se necessario, mediante votazioni suppletive.

### **4. Funzione**

Il Consiglio di Istituto, come tutti gli organi collegiali di una scuola paritaria in cui è presente un Legale Rappresentante dell'Ente Gestore, ha potere decisionale limitatamente alle funzioni amministrative e organizzative mentre è organo consultivo in tutto ciò che concerne la gestione finanziaria. Prende visione del bilancio della scuola e approva i progetti per cui si prevede la richiesta di fondi ad Enti pubblici o derivanti da elargizioni private e ne verifica l'utilizzo e la rendicontazione.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante su proposte relative le seguenti materie:

- adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali per quanto riguarda le alternative lasciate dai calendari nazionali e regionali;
- definizione dei criteri generali relativi all'organizzazione oraria delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- esame e approvazione del PTOF elaborato dal Collegio Docenti;
- promozione di contatti con altre scuole o aziende al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione con il mondo del lavoro;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- definizione delle forme e modalità per lo svolgimento di iniziative che possono essere assunte dall'Istituto;
- assolvimento ai compiti di autovalutazione del servizio come previsto dalla normativa vigente.

### **5. Presidente e Vicepresidente**

I membri del Consiglio di Istituto eleggono, a maggioranza relativa dei votanti, tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio, un Presidente.

È eletto anche a maggioranza relativa un Vicepresidente scelto tra i restanti membri maggiorenni del Consiglio.

## ***6. Segretario***

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono ordinarie e straordinarie.

## ***7. Riunioni***

### Riunioni ordinarie

Il Consiglio di Istituto si riunisce almeno due volte all'anno, secondo il calendario predisposto dal Presidente, d'intesa con il Preside. Il Presidente, di intesa con il Preside, fissa un ordine del giorno tenendo presenti eventuali richieste presentate dall'Assemblea dei R.d.C. genitori e allievi o dal Collegio dei docenti.

### Riunioni straordinarie

Sono indette dal Presidente su richiesta della maggioranza assoluta di almeno una delle tre componenti il Consiglio di Istituto (docenti, genitori, alunni) che dovrà presentare domanda per iscritto al Presidente, allegando l'Ordine del Giorno proposto.

La riunione sarà tenuta entro dieci giorni scolastici dalla richiesta, in data fissata dal Presidente e comunicata per iscritto ai membri del Consiglio almeno cinque giorni prima.

In via eccezionale, per casi di estrema gravità e/o urgenza, la riunione è convocata dal Presidente del Consiglio d'Istituto sotto la sua responsabilità. La convocazione potrà avvenire con qualunque mezzo di comunicazione.

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Il Consiglio di Istituto è presieduto dal Presidente o, in caso di sua impossibilità, dal Vicepresidente o dal Preside. Il Presidente fa pervenire la convocazione ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno metà più uno.

## **ALLEGATI:**

### **13. PROTOCOLLO DDI - Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI)**

#### *1- PREMESSA*

Il presente piano ha lo scopo di definire le finalità e le modalità di realizzazione e di utilizzo della Didattica Digitale Integrata da attuare a distanza qualora emergessero necessità di contenimento del contagio e/o si rendesse necessario sospendere le attività in presenza per cause di forza maggiore.

Il presente Piano Scolastico per la DDI nasce dall'esperienza maturata durante i mesi di chiusura dell'anno scolastico 2019/2020 e dall'integrazione delle linee guida contenute nel decreto del Ministro dell'Istruzione del 26 giugno 2020 n. 39 (allegato A del decreto) e dell'Ordinanza Ministeriale n.134 del 09 ottobre 2020.

#### *2- SCOPO E FINALITÀ DELLA DDI*

L'utilizzo della didattica digitale integrata consente di:

- supportare a distanza gli studenti nel percorso scolastico;
- far sperimentare modalità alternative e integrative per valorizzare la tecnologia e farne scoprire i vantaggi di un uso appropriato.

Attraverso la DDI sia in modalità sincrona che asincrona è possibile:

1. raggiungere gli allievi e riproporre la classe in modalità live;
2. diversificare l'offerta formativa con il supporto di metodi comunicativi e interattivi;
3. personalizzare il percorso formativo in relazione alle esigenze dell'allievo.

#### *3- EROGAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE*

Le attività didattiche da realizzare con l'uso della tecnologia devono essere organizzate in modo da garantire la continuità dell'interazione con lo studente.

Non si considera didattica digitale integrata il semplice postare materiali di studio o esercitazioni senza organizzare momenti di confronto con gli studenti.

Per avere efficacia il lavoro deve essere interattivo e deve prevedere test di verifica a conclusione di ciascun modulo didattico.

È importante interagire con gli studenti attraverso la piattaforma adottata dall'Istituto sia con videolezioni registrate che live.

Le eventuali videolezioni postate sulla piattaforma e/o registro elettronico in forma di link o file risponderanno ai criteri della cosiddetta 'didattica breve' ovvero dovranno essere svolte in modo conciso e integrate.

#### 4- ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DIGITALI ADISTANZA

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di *lockdown*, Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Collegio Docenti, predisporrà l'orario delle attività educative e didattiche così come segue:

- utilizzo dell'orario in vigore al momento della sospensione delle attività didattiche in presenza;
- medesima scansione oraria delle lezioni;
- mantenimento dell'unità oraria a 50 minuti con opportuni momenti di pausa per tutti gli studenti in collegamento audio-video.

Nella strutturazione dell'orario settimanale in DDI sarà possibile comunque fare ricorso alla compattazione delle discipline, nonché adottare tutte le forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dal Regolamento dell'Autonomia scolastica.

La presenza degli studenti va rilevata e registrata da ciascun docente, nelle proprie ore di lezione, sul registro elettronico. Si tratta di attività curricolare a tutti gli effetti che segue pertanto le modalità di quella in presenza. In altre parole, le presenze sono da conteggiare ai fini della validazione dell'anno scolastico, salvo diverse indicazioni che dovessero giungere dal Ministero.

Il registro elettronico, come espressamente indicato anche dal Ministero, continua a essere il mezzo di comunicazione con le famiglie.

La continuativa mancata partecipazione alle lezioni a distanza, sarà considerata assenza e valutata in sede di scrutinio con riferimento alle ore necessarie per la validazione oltre che in relazione al profitto e al comportamento.

Il coordinatore di classe provvede alla giustificazione delle assenze dietro comunicazione dei genitori pervenuta via mail o sms e, su comunicazione di ciascun docente del consiglio, segnalerà i casi di presumibile dispersione/insuccesso formativo.

Di ciò devono essere tempestivamente informate le famiglie.

#### 5- GLI STRUMENTI

Molti degli strumenti che presi in esame sono già stati sperimentati nel nostro Istituto nello scorso anno scolastico durante la DDI.

##### La comunicazione

Non solo in caso di emergenza, l'Istituto ha da tempo adottato i seguenti canali di comunicazione:

- il sito istituzionale [www.salesianilombriasco.it](http://www.salesianilombriasco.it)
- le email di docenti sulla piattaforma GSuite di Istituto. Ogni docente e alunno avranno a disposizione una mail del tipo [nomecognome@lombriascoedu.net](mailto:nomecognome@lombriascoedu.net)
- il Registro Elettronico Argo

## **Le Applicazioni per la Didattica Digitale Integrata**

I principali strumenti di cui si avvale la Didattica Digitale Integrata nel nostro Istituto sono i seguenti:

### - Registro Elettronico

Dall'inizio dell'Anno Scolastico tutti i docenti e tutti gli studenti e le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro Elettronico Argo. Si tratta dello strumento ufficiale e **principale** attraverso il quale i Docenti comunicano le attività svolte e quelle da svolgere, all'interno della sezione "Compiti assegnati". Per le Famiglie è scaricabile l'app, ma è comunque disponibile anche tramite browser (accesso da PC). Il Registro Elettronico consente, tramite la Segreteria Digitale, di inviare, in maniera pressoché istantanea, comunicazioni ufficiali da parte della scuola.

### - G Suite for Education

L'account collegato alla G Suite for Education, strumento che Google mette gratuitamente a disposizione della scuola, consente l'accesso alle email e alle app utili alla didattica, come ad esempio Google Classroom, Google Drive, Google Meet, etc.

Tale piattaforma risponde ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy. È prevista la creazione di repository con l'ausilio di Google Drive che saranno esplicitamente dedicate alla conservazione di attività o videolezioni svolte e tenute dai docenti.

### - Libri di testo digitali

Sia per Docenti che per gli Studenti, vi è la possibilità di utilizzare i materiali digitali già forniti dalle case editrici a corredo dei libri di testo.

## **6 - STRUMENTI PER LA VERIFICA**

Ai consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate. Si ritiene che qualsiasi modalità di verifica di una attività svolta in DDI non possa portare alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni. I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli strumenti di repository a ciò dedicati dall'istituzione scolastica.

## **7 -VALUTAZIONE**

Ferma restando la normativa vigente in materia di valutazione, al fine di dare trasparenza all'azione valutativa effettuata anche con l'uso della tecnologia a distanza, si specifica quanto segue:

1. i criteri per la valutazione degli apprendimenti sono quelli deliberati dal collegio dei docenti e resi noti alle famiglie con pubblicazione sul PTOF in scuola in chiaro e sul sito;
2. le verifiche potranno essere scritte oppure orali: nel secondo caso saranno svolte preferibilmente a piccoli gruppi al fine di assicurare la presenza di testimoni, come avviene nella classe reale;



3. le verifiche scritte svolte a distanza (sia in forma sincrona che asincrona) vanno conservate come prodotto multimediale all'interno dello spazio cloud disponibile per ciascun docente sulla piattaforma GSuite for Education adottata in forma completa dal nostro Istituto a partire dal presente anno scolastico.
4. Le proposte di lavoro potranno essere orientate anche a compiti di realtà in modo che il prodotto non si riduca ad una mera copiatura da fonti. Lo studente deve dimostrare la capacità di rielaborazione dei concetti e dei dati anche in modo originale.

La valutazione formativa accompagna quella sommativa degli apprendimenti.

Gli indicatori da utilizzare per la valutazione formativa sono in larga parte riferibili a:

- Disponibilità ad apprendere dello studente
- Capacità di lavoro autonomo
- Livello di responsabilità personale e sociale
- Capacità di autovalutazione

Le valutazioni delle singole prove e gli esiti della valutazione formativa vanno annotate con regolarità sul registro elettronico.

#### 8 -CONTENUTI DISCIPLINARI

I docenti, nell'eventualità di una didattica digitale integrata, si preoccuperanno di rimodulare le programmazioni didattiche, individuando i contenuti essenziali delle discipline e le attività più consone a veicolarli, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità.

#### 9 - ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Per gli alunni certificati ai sensi della Legge n. 170/2010, l'uso della tecnologia è quanto mai utile. Per questi alunni è quanto mai necessario che il team docenti o il consiglio di classe concordi il carico di lavoro giornaliero da assegnare e lo adatti alle capacità e alle necessità degli studenti. Per quanto riguarda gli alunni con disabilità, il punto di riferimento dei docenti di sostegno, in sinergia con i docenti curricolari, è stato e continua ad essere il Piano educativo individualizzato. La sospensione dell'attività didattica in presenza non ha interrotto il processo di inclusione: infatti, ogni docente di sostegno cura quotidianamente l'interazione con l'alunno e con la sua famiglia, per garantire a ciascuno pari opportunità di accesso a ogni attività didattica. Pari attenzione è dedicata da parte di tutti i docenti agli alunni con DSA e BES, soprattutto in considerazione del fatto che i materiali didattici maggiormente utilizzati in questa fase (audio, video, slide, immagini, mappe concettuali) costituiscono efficaci strumenti compensativi, coerenti con i vari PDP. Inoltre, al fine di fornire un valido sostituto dello studio assistito, la scuola ha messo in campo una serie di sportelli pomeridiani rivolti in particolare ai ragazzi con DSA e BES, ma aperti anche a tutti gli studenti in difficoltà, per poter offrire un valido aiuto durante lo studio individuale.

#### 10 - DOVERI DEGLI STUDENTI E DELLE FAMIGLIE

Gli studenti hanno il dovere di seguire le indicazioni dettate dai docenti, rispettare il contenuto del Patto di Corresponsabilità e adottare comportamenti corretti sulla rete.

Si richiede pertanto agli studenti di:

- Essere puntuali ed assidui nella frequenza.
- Comportarsi in modo leale e collaborativo anche nel lavoro a distanza
- NON condividere i parametri di accesso alle video lezioni o ad altri strumenti di didattica digitale integrata con soggetti non autorizzati.
- NON utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
- NON disturbare il lavoro dei propri docenti o dei propri compagni.

Eventuali comportamenti scorretti verranno valutati nel corso dell'attribuzione del voto di condotta.

Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nell'azione didattica secondo quanto contenuto nel Patto di Corresponsabilità e garantire la regolarità della prestazione dei propri figli a distanza come modalità ordinaria.

La scuola fornisce, laddove possibile ed entro il limite degli strumenti in possesso disponibili, agli studenti device e supporti didattici in comodato d'uso (notebook, libri di testo...).

#### *11 – DDI IN CASI NON COVID*

La DDI viene attivata in casi non Covid solo per gravi e comprovati motivi previa esplicita richiesta della famiglia.

Tale richiesta, corredata di certificato medico, dovrà specificare il periodo per il quale si richiede tale prestazione.

La richiesta verrà esaminata dal Consiglio di Classe.