

**ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "Vannini-Lazzaretti"
di CASTEL DEL PIANO**

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado

Via di Montagna 1/A Telefax: 0564/955633

E-MAIL:GRIC81100Q@ISTRUZIONE.IT



LA NOSTRA VISION

INCONTRO, APPARTENENZA, IDENTITÀ

LA NOSTRA MISSION

Organizzare un servizio scolastico rispondente ai bisogni educativi dei nostri alunni.

Conseguire finalità formative che promuovano il senso di appartenenza al territorio, attraverso la condivisione dei principi e delle scelte operative.

Creare iniziative che rendano visibile l'identità culturale dell'istituzione scolastica.

Favorire il dialogo e il confronto tra gli operatori scolastici, tra gli insegnanti e le famiglie, tra la scuola e il territorio.

Migliorare la qualità della comunicazione fra i vari ordini di scuola per realizzare un percorso formativo unitario e continuo.

icvanninilazzaretti.edu.it

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2022 - 2025

PREMESSA

1° PRIORITÀ STRATEGICHE

- 1.1 Vision e Mission
- 1.2 Analisi del contesto territoriale
- 1.3 Finalità culturali e formative
- 1.4 RAV

2° PIANO DI MIGLIORAMENTO

3° PROGETTAZIONE CURRICOLARE, EXTRACURRICOLARE, EDUCATIVA E ORGANIZZATIVA

3.1 Organico del personale docente (comune, sostegno, potenziato) - ATA - alunni

- 3.1.1 Organico personale docente posto comune a.s. 2021/2022
- 3.1.2 Organico personale docente posto sostegno
- 3.1.3 Organico personale potenziato
- 3.1.4 Organico personale COVID
- 3.1.5 Organico personale ATA

3.2 Plessi

3.3 Partnership, stakeholder, accordi di rete e protocolli d'intesa

- 3.3.1 Le principali partnership stabilite
- 3.3.2 I principali stakeholder (interni ed esterni) di riferimento
- 3.3.3 Accordi di rete e protocolli d'intesa

3.4 Organigramma e funzioni strumentali

Piano AD

3.5. Progetti d'istituto

- 3.5.1 Senza Zaino
- 3.5.2 Scuola Secondaria di primo grado di Arcidosso ad indirizzo musicale
- 3.5.3 Progettualità triennale

OUTDOOR EDUCATION

3.6 Curricolo verticale

3.6.1 Attività di Continuità ed Orientamento

3.7 Organizzazione oraria e funzionamento scuole Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

- 3.7.1 Organizzazione oraria
- 3.7.2 Funzionamento Scuole Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado
- 3.7.3 Calendario incontri Scuole Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

3.8 Flessibilità didattica ed organizzativa

- 3.8.1 Orario Scolastico
- 3.8.2 Articolazione Classi
- 3.8.3 Attività funzionali all'insegnamento
- 3.8.4 Formazione classi prime
- 3.8.5 Flessibilità organizzativa didattica

3.9 Inclusione scolastica e sociale

3.10 La valutazione, la certificazione delle competenze e il regolamento disciplinare

- 3.10.1 La valutazione
- 3.10.2 La certificazione delle competenze

PREMESSA

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) già istituito con D.P.R. 275 del marzo 1999 è il "documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto in cui si esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa adottata nell'ambito dell'Autonomia" *Il Piano dell'Offerta formativa è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi ed indirizzi di studio determinati a livello nazionale a norma dell'articolo 8 del D.L. 16.4.94 N.292 e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà del territorio in cui l'Istituto opera.*

A partire dall'anno scolastico 2015-2016 il documento dell'offerta formativa acquista valenza triennale come specificato dalla legge 107/2015 sulla Buona Scuola come chiarito dall'art.3 comma 1 "Ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il piano triennale dell'offerta formativa, rivedibile annualmente. Il piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia".

Le caratteristiche fondamentali sono le seguenti:

- **LA PARTECIPAZIONE** (Titolo 1: ISTITUZIONI SCOLASTICHE NEL QUADRO DELL'AUTONOMIA - Capo II art.3 comma 1) in quanto è sintesi degli indirizzi generali del Consiglio d'Istituto, degli orientamenti educativi e didattici del Collegio dei Docenti, delle proposte e pareri formulati da Enti, associazioni, genitori.
- **LA TRASPARENZA** (Capo II art.3 comma 5) poiché viene reso pubblico e una sua sintesi consegnata ai rappresentanti di classe eletti dai genitori
- **LA VERIFICABILITÀ** (Titolo 2: FUNZIONI AMMINISTRATIVE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI ISTRUZIONE – Capo 1 art.14 comma 1/2/3) in quanto si espone alla rendicontazione e al controllo pubblico sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati.

1° PRIORITÀ STRATEGICHE

1.1 Vision e Mission

VISION

Identità- Incontro- Appartenenza

MISSION

- ❖ Organizzare un servizio scolastico rispondente ai bisogni educativi dei nostri alunni.
- ❖ Conseguire finalità formative che promuovano il senso di appartenenza al territorio, attraverso la condivisione dei principi e delle scelte operative.
- ❖ Creare iniziative che rendano visibile l'identità culturale dell'istituzione scolastica.
- ❖ Favorire il dialogo e il confronto tra gli operatori scolastici, tra gli insegnanti e le famiglie, tra la scuola e il territorio.
- ❖ Migliorare la qualità della comunicazione fra i vari ordini di scuola per realizzare un percorso formativo unitario e continuo.
- ❖ Costruire il senso di legalità e sviluppare un'etica della responsabilità attraverso azioni legate alla valorizzazione del patrimonio ambientale, dell'identità, della solidarietà e dell'educazione alla salute e al benessere.
- ❖ Promuovere la conoscenza della Costituzione italiana e delle istituzioni dell'Unione Europea come fondamento di una cittadinanza attiva e democratica.
- ❖ Implementare la conoscenza e le abilità tecnologiche essenziali nell'ottica di un'educazione alla cittadinanza digitale.

1.2 Analisi del contesto territoriale

L'Istituto Comprensivo "Vannini-Lazzaretti" di Castel del Piano nasce come esigenza di razionalizzazione della rete scolastica sul territorio e come modello funzionale teso a migliorare l'efficacia del sistema scolastico, consentendo un raccordo organizzativo e didattico tra i tre ordini di scuola.

Costitutosi il 1° Settembre 2012, l'Istituto Comprensivo ha sede presso l'edificio scolastico della scuola secondaria di primo grado di Castel del Piano, ove risiedono anche la segreteria e la presidenza. Sostituisce l'ex Istituto Vannini di Castel del Piano e l'ex Lazzaretti di Arcidosso e riunisce tutte le scuole dell'infanzia, della primaria e della secondaria di primo grado dei comuni di Arcidosso, Castel del Piano e Seggiano, raggiungendo anche la frazione di Montenero d'Orcia.

Il territorio dell'Istituto Comprensivo presenta i vantaggi e gli svantaggi di una zona montana che, nonostante la marginalità geografica, ha sempre dimostrato di possedere una grande ricchezza antropologica, culturale-artistica ed economica oltre che paesaggistica.

Sono numerose e qualitativamente rilevanti le esperienze e i progetti volti ad un recupero della memoria storica e non mancano interessanti iniziative di carattere internazionale che cercano di integrarsi e confrontarsi con la nostra realtà culturale.

Nella scuola è presente un discreto numero di alunni stranieri per i quali sono previsti progetti e attività laboratoriali di alfabetizzazione e potenziamento della lingua italiana. Esperienze didattiche per le quali verranno utilizzati oltre ai docenti del plesso anche gli insegnanti del potenziato.

Numerose sono anche le attività didattico-educative per l'inclusione degli alunni diversamente abili promosse e realizzate, all'interno delle classi che ospitano questi alunni, dalla collaborazione tra docenti della classe, insegnanti di sostegno e del potenziato.

Gli enti locali (Unione dei Comuni,ASL) forniscono servizi e mezzi essenziali per il buon funzionamento della scuola.

1.3 Finalità culturali e formative

IDENTITÀ INCONTRO APPARTENENZA SONO I TRE PRINCIPI SU CUI È FONDATA IL P.T.O.F. DEL NOSTRO ISTITUTO IL QUALE MOBILITA TUTTE LE SUE RISORSE AL FINE DI FAVORIRE L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI E RICONOSCE LA DIVERSITÀ COME VALORE DA PROMUOVERE PER LA CRESCITA DELL'INDIVIDUO E DELLA COLLETTIVITÀ.

IDENTITÀ

- 1) Costruire una specifica identità culturale dell'Istituto tenendo conto dell'opportunità offerta dalla presenza dei 3 ordini di scuola.
- 2) Individuare le finalità e le scelte operative da effettuare per organizzare un servizio scolastico rispondente ai bisogni formativi dei giovani e degli adulti del nostro territorio
- 3) Promuovere iniziative che rendano visibile l'identità culturale dell'istituzione scolastica per:
 - Favorire il senso di responsabilità e la partecipazione attiva dei vari soggetti coinvolti nel progetto formativo della scuola
 - Stimolare la partecipazione alle iniziative di formazione ed aggiornamento per l'innovazione educativo – didattica promossa dall'Istituto

INCONTRO

- 1) Favorire il dialogo e il confronto:
 - tra operatori scolastici
 - tra insegnanti e famiglie
 - tra scuola e territorio
- 2) Migliorare la qualità della comunicazione fra i vari ordini di scuola per realizzare un percorso formativo unitario e continuo
- 3) Valorizzare le risorse formative territoriali e la progettualità delle istituzioni locali per integrare i diversi interventi

APPARTENENZA

- 1) Promuovere il senso di appartenenza alla scuola attraverso la condivisione delle finalità formative e dei principi che regolano la comunità scolastica
- 2) Promuovere iniziative che rendano visibile l'identità culturale dell'istituzione scolastica per:

CURRICOLO LOCALE

- a. prendere coscienza della comunità di appartenenza;

- b. conoscere le forme di espressione culturali presenti nel territorio;
- c. essere consapevoli delle risorse per farne un uso appropriato

1.4 RAV

Rapporto di autovalutazione

2° PIANO DI MIGLIORAMENTO

ESITI DEGLI STUDENTI	DESCRIZIONE DELLA PRIORITA'	DESCRIZIONE DEI TRAGUARDO
Risultati scolastici		
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Migliorare il senso di responsabilità rispetto ai criteri etico-professionali condivisi	Diminuire dell'80% i casi di cheating
	Migliorare l'azione formativa della scuola riducendo il gap sui livelli di apprendimento tra classi parallele e plessi diversi	Diminuire del 30% la differenza dei risultati tra classi parallele e plessi diverse
Competenze chiave e di cittadinanza	Sviluppo delle competenze sociali e relazionali inter e intrapersonali	Aumentare del 10% il voto di comportamento
	Sviluppo delle competenze sociali e relazionali inter e intrapersonali	Diminuire del 10% il numero delle annotazioni disciplinari dello studente
	Migliorare le competenze professionali organizzando un piano di formazione/aggiornamento sulla didattica innovativa	Aumentare del 15% la partecipazione dei docenti ai corsi di formazione e aggiornamento
Risultati a distanza		

Motivare la scelta delle priorità sulla base dei risultati dell'autovalutazione

Il nostro Istituto non ha ancora predisposto questionari, rubriche valutative, griglie di osservazione che permettano di valutare gli alunni con maggiore chiarezza e completezza in merito alle competenze chiave di cittadinanza. Inoltre non è stato adottato un fascicolo dello studente che consenta la compilazione e l'aggiornamento del profilo degli studenti per consentire una migliore conoscenza e autovalutazione delle attitudini e inclinazioni personali, anche in vista delle scelte orientative più rispondenti.

Il miglioramento delle competenze professionali, etiche e valoriali dei docenti che devono continuamente riadeguarsi rispetto ai bisogni formativi emergenti, possono garantire esiti più rispondenti alle reali caratteristiche cognitive, emotive, relazionali e comportamentali dello studente.

AREA DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO	
	Curricolo, progettazione e valutazione	<p>Programmare una progettualità annuale per dipartimenti disciplinari partendo dal curriculum d'Istituto che coinvolga in verticale tutti i docenti.</p> <p>Predisporre griglie di osservazione e la rubrica di valutazione come strumenti per certificare le competenze, al fine di creare il fascicolo personale</p>
	Ambiente di apprendimento	Promuovere un'offerta di formazione e autoformazione sulle metodologie innovative rispondente ai continui ed emergenti bisogni educativi.
	Inclusione e differenziazione	
	Continuità e orientamento	
	Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Incrementare momenti di condivisione educativo-didattica attraverso un'attività progettuale-laboratoriale più

		sistematica, intenzionale e frequente
	Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Migliorare e potenziare lo sviluppo della persona (docente) attraverso corsi di formazione e autoformazione che mantengano alta la motivazione.
	Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	

Indicare in che modo gli obiettivi di processo possono contribuire al raggiungimento delle priorità

Predisporre le griglie di osservazione e la rubrica di valutazione come strumenti per certificare le competenze ci permette di avere un quadro esaustivo del profilo degli studenti che ci consentirà di elaborare il fascicolo personale che li accompagnerà nel futuro percorso di studi. Promuovere: 1) un'offerta formativa sulle metodologie innovative rispondente ai continui ed emergenti bisogni educativi fondamentale per creare ambienti di apprendimento sempre più idonei e funzionali rispetto ai cambiamenti evolutivi e sociali; 2) un'offerta formativa e autoformativa che valorizzi e sviluppi la persona (il docente) anche da un punto di vista etico, valoriale e motivazionale.

Nell'ottica di una visione sempre più completa della personalità degli studenti la progettualità per dipartimenti e l'incremento dell'attività progettuale tra classi parallele e plessi diversi consentiranno ai docenti di migliorare i momenti di scambio, conoscenza, confronto e collaborazione.

3° PROGETTAZIONE CURRICOLARE, EXTRACURRICOLARE, EDUCATIVA E ORGANIZZATIVA

3.1 Organico del personale docente (comune, sostegno, potenziato) - ATA - alunni

3.1.1 Organico personale docente posto comune a.s. 2021/2022

Preso atto del Contratto Integrativo d'Istituto, il Dirigente assegna le sezioni / classi ai docenti nel seguente modo:

<i>Scuola dell'Infanzia</i>				
	Sezioni	Curricolari	Religione	Sostegno
Arcidosso	3	6	1	2
Castel del Piano	3	6	1	3
Montenero d'Orcia	1	2	1	0
Seggiano	1	2	1	1

<i>Scuola Primaria</i>				
	Classi	Curricolari	Religione	Sostegno
Arcidosso	9	19	3	7
Castel del Piano	10	20	1	7
Montenero d'Orcia	2 Pluriclassi	4	1	2

Seggiano	2 Pluriclassi	4	1	1
----------	------------------	---	---	---

<i>Scuola Secondaria di Primo Grado</i>												
	Classi	Italiano	Storia Geografia	Matematica Scienze	Francese	Inglese	Arte e Immagine	Tecnologia	Musica	Scienze Motorie e Sportive	Religione	Sostegno
Arcidosso	6	3	2	3	2	1	1	2	1	1	1	4
	Indirizzo Musicale		Violino	Pianoforte	Chitarra	Flauto Traverso						
			1	1	1	1						
Castel del Piano	6	3	3	4	2	2	2	1	2	2	1	5

3.1.2 Organico personale docente posto sostegno

INFANZIA	
ARCIDOSSO	2
CASTEL DEL PIANO	3
MONTENERO	1
PRIMARIA	
CASTEL DEL PIANO	7
ARCIDOSSO	7
SEGGIANO	1
MONTENERO	2
SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
CASTEL DEL PIANO	4

3.1.3 Organico personale potenziato

VISTO il Dpr 275/99 a Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche

VISTO la L. 107/2015 relativa al Potenziamento dell'Offerta Formativa

CONSIDERATI gli indirizzi generali proposti dagli organi collegiali dell'Istituto e le proposte educativo - didattiche presenti nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto

PRESO ATTO delle iniziative intraprese in merito all'Autovalutazione di Istituto e al Piano di Miglioramento elaborato a seguito del RAV.

AL FINE di garantire il successo formativo degli alunni, l'innovazione metodologica- didattica e la libertà di ricerca all'interno del Collegio dei docenti, il Dirigente Scolastico nel Collegio del 26 novembre 2015 definisce le azioni di Potenziamento dell'organico di Istituto.

L'organico potenziato sarà finalizzato a garantire obiettivi organizzativi prioritari quali:

1. Potenziamento delle politiche dell'inclusione e del successo formativo con attenzione a tutti gli alunni in generale e in particolare agli alunni BES attraverso la personalizzazione dei percorsi in modo tale da consentire il recupero delle difficoltà ma anche la valorizzazione del merito
2. Potenziamento delle attività di accoglienza, orientamento, continuità tra i vari ordini di scuola
3. Formazione del personale docente: promuovere azioni di formazione finalizzate alla cultura delle autovalutazioni e della valutazione per attivare interventi educativi efficaci
4. Sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza attiva per rimuovere qualunque azione discriminatoria sia nei confronti degli alunni sia nei confronti degli adulti
5. Innovazione e ricerca: prevedere azioni di ricerca, sperimentazione, sviluppo al fine di individuare strategie efficaci, condividere e diffondere buone pratiche, valorizzare e pubblicizzare i prodotti e/o i risultati ottenuti dagli studenti nei vari percorsi disciplinari; ottimizzare l'utilizzo delle nuove tecnologie e di metodologie laboratoriali innovative
6. Integrazione con le famiglie e il territorio di riferimento: prevedere azioni per potenziare la scuola come comunità educante, che interagisce con le famiglie e con la comunità locale di appartenenza

Gli ambiti del Potenziamento per la richiesta di Organico sono i seguenti:

1. Potenziamento Umanistico Socio-Economico e per la Legalità
2. Potenziamento Artistico
3. Potenziamento Motorio
4. Potenziamento Laboratoriale
5. Potenziamento Linguistico
6. Potenziamento Scientifico

ORGANICO DELL'AUTONOMIA:

n.4 unità - Di cui 1 distaccato presso l'Ufficio VII Territoriale di Grosseto

3.1.4 Organico personale COVID

Personale docente assegnato al fine di consentire l'avvio e lo svolgimento dell'anno scolastico 2021/22 nel rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19

Scuola dell'Infanzia

1 Docente: 12,5 h plesso di Arcidosso e 12,5 h plesso di Castel del Piano;

L'assegnazione per la Scuola dell'Infanzia è valida fino al 30 dicembre 2021, dopodichè potrà essere confermata o rivista a seconda delle esigenze.

Scuola Primaria

1 Docente: 12 h plesso di Arcidosso e 12 h plesso di Castel del Piano;

Scuola Secondaria di primo grado

1 Docente: 9 h plesso di Arcidosso e 9 h plesso di Castel del Piano;

Personale ATA

3 Collaboratori Scolastici

3.1.5 Organico personale ATA

In tutto l'Istituto sono in servizio n°21 collaboratori, n°5 assistenti amministrativi e n°1 DSGA.

3.2 Plessi

INFANZIA			
Plesso	Indirizzo	Telefono	E-mail
Castel del Piano	via D.Santucci	0564 955031	maternacpiano@ovannini.it
Montenero	via dell'aia	0564 954063	
Arcidosso	via O. Gragnoli	0564 967251	
Seggiano	via Trento e Trieste	0564 950915	sagana61@hotmail.it

PRIMARIA			
Plesso	Indirizzo	Telefono	E-mail

Castel del Piano	P.zza R.T.G. Carducci	0564 955225	elementaricp@gmail.com
Montenero	via dell'aia	0564 954063	
Arcidosso	via Risorgimento n.33	0564 966457	primaria.arcidosso@gmail.com
Seggiano	via Trento e Trieste	0564 950915	primariaseggiano@gmail.com

SECONDARIA DI PRIMO GRADO			
Plesso	Indirizzo	Telefono	E-mail
Castel del Piano	via di Montagna 1/A	0564 955633	secondaria.ovannini@gmail.com
Arcidosso	via Risorgimento n.26	0564 966465	smarcidosso@tiscali.it

-
-

Le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, facenti parte dell'Istituto dispongono di ambienti idonei allo svolgimento delle diverse attività didattiche che permettono l'attivazione di laboratori per l'arricchimento dell'Offerta Formativa.

I vari plessi usufruiscono di palestre o spazi adibiti ad attività motorie e ricreative.

Esistono inoltre delle biblioteche scolastiche che, per rispondere agli interessi degli alunni che attualmente frequentano le nostre scuole.

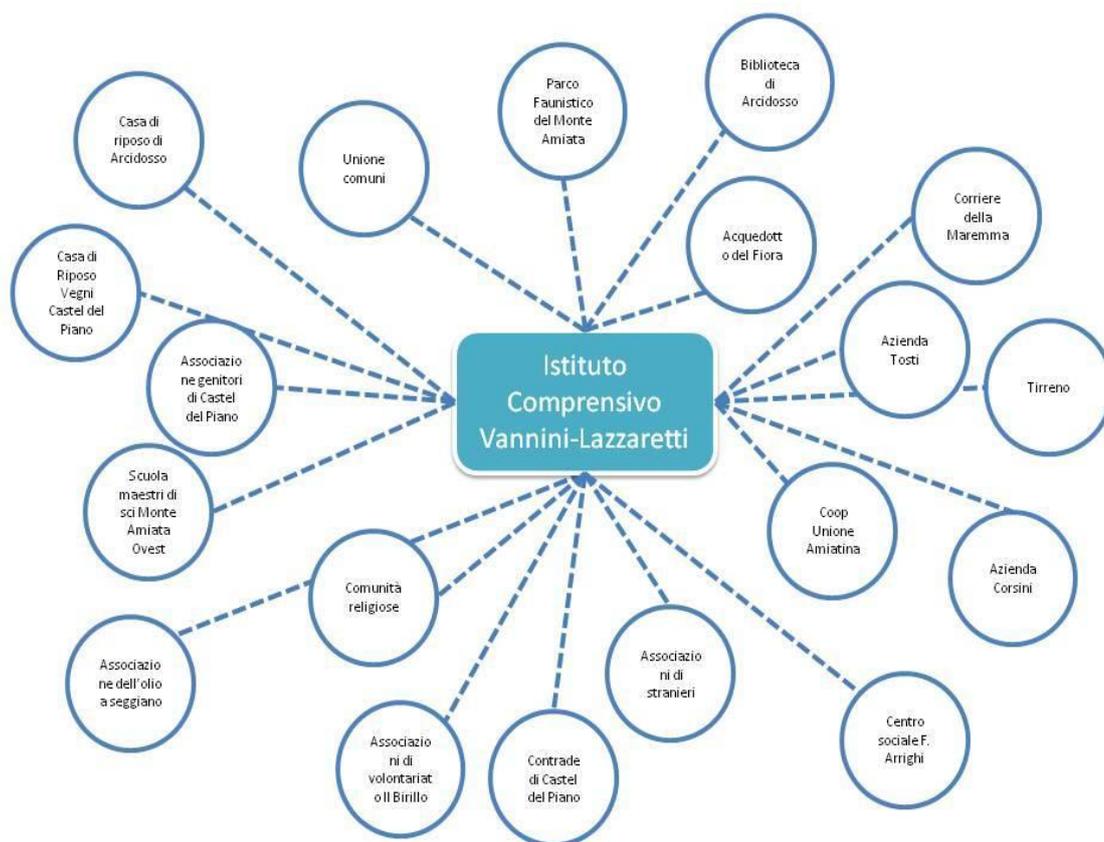
3.3 Partnership, stakeholder, accordi di rete e protocolli d'intesa

3.3.1 Le principali partnership stabilite

I principali fornitori di prodotti e servizi, oltre al personale docente, amministrativo e ausiliario sono:

- L'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana: con i servizi di scuolabus, servizio assistenza igienico personale, servizi mensa, acquisto arredi scolastici, servizi per alunni con disabilità grave, servizi per alunni stranieri, progetti PEZ.
- Esperti esterni con contratti di prestazione d'opera occasionale per formazione di alunni, docenti e/o personale ATA
- Esperto esterno per la gestione, manutenzione straordinaria tecnologie informatiche
- ASL 9 Servizio di Neuropsichiatria infantile con interventi logopedici e di riabilitazione fisioterapica
- Enti di istruzione e formazione: altre scuole, E-Twinning
- Associazioni culturali territoriali

- Associazioni di Volontariato territoriali
- Amministrazioni comunali: biblioteche e Polizia Municipale



3.3.2 I principali stakeholder (interni ed esterni) di riferimento

La scuola individua i seguenti portatori d'interesse quale riferimento nello svolgimento delle attività connesse al suo ruolo istituzionale: alunni, genitori, personale, partners pubblici e privati, aziende pubbliche e private, MIUR, mass media e Istituzioni locali.

3.3.3 Accordi di rete e protocolli d'intesa

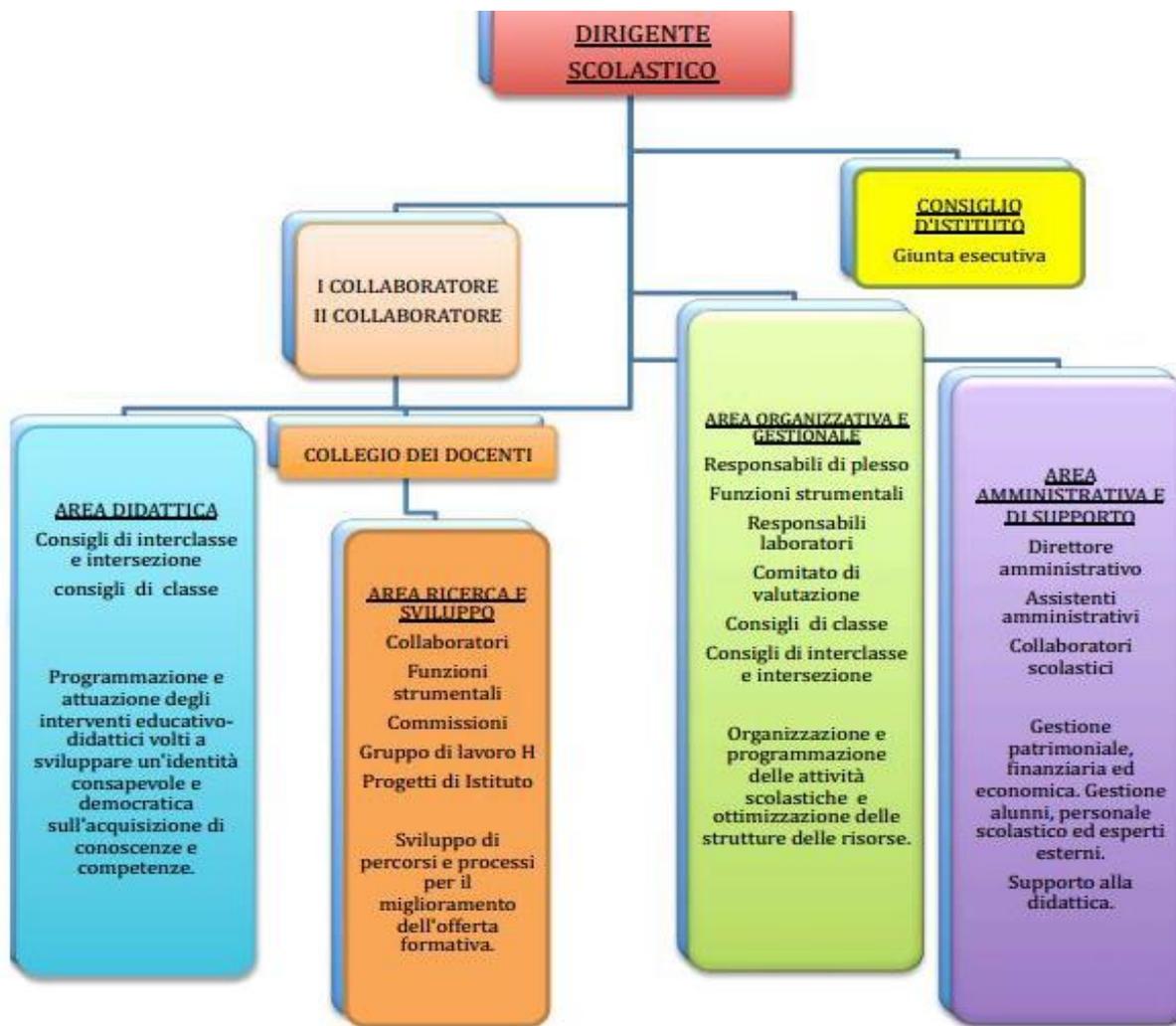
La scuola partecipa a reti e stabilisce collaborazioni con soggetti esterni. Le collaborazioni attivate sono integrate in modo adeguato con l'offerta formativa. La scuola è coinvolta in momenti di confronto con i soggetti presenti nel territorio per la promozione delle politiche formative e coinvolge i genitori a partecipare alle proprie iniziative, raccogliendo le loro idee e suggerimenti.

Dall'anno scolastico 2006/07 è presente l'accordo di rete delle istituzioni scolastiche Senza Zaino, di cui è capofila a livello nazionale l'Istituto "G. Mariti" di Fauglia (PI), mentre a livello territoriale, nell'area Amiata grossetana, risulta capofila delle iniziative formative del modello Senza Zaino l'istituto Vannini-Lazzaretti.

L'Istituto Comprensivo, al fine di migliorare e ampliare l'offerta formativa, ha stipulato accordi di rete con:

- il CTS provinciale
- a livello territoriale, con l'ISIS di Arcidosso
- con il CPIA Grosseto 1 con sede ad Arcidosso

3.4 Organigramma e funzioni strumentali



FUNZIONI STRUMENTALI

La qualità del servizio scolastico è legata all'utilizzazione razionale ed ottimale di tutte le risorse, a cominciare da quelle umane e professionali.

Il CCNL art. 21 valorizza il patrimonio professionale dei docenti offrendo la possibilità di attivare funzioni strumentali come supporto all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa".

L'assegnazione del personale docente alle funzioni strumentali al PTOF, deliberate dal collegio dei docenti, è determinata dai seguenti criteri:

- Professionalità documentata
- Esperienza precedente riconosciuta
- Titoli culturali
- Anzianità di servizio
- Richiesta del docente

Il Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo ha individuato le funzioni strumentali e ha delineato le seguenti competenze necessarie per il loro perseguimento:

AREA DI RIFERIMENTO	AMBITI	DOCENTI
GESTIONE PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF) E QUALITÀ	Aggiornamento e supervisione delle attività relative alla qualità e all'ampliamento dell'offerta formativa	2
SERVIZI AI DOCENTI: Sviluppo e potenziamento delle tecnologie informatiche – formazione ed aggiornamento	Progettazione d'Istituto Curricolo verticale Istituto	3
SERVIZIO AGLI UTENTI	Progettazione didattica Raccolta buone pratiche	3
CONTATTI CON ENTI ESTERNI	Modello Senza Zaino	2

Piano AD

Animatore Digitale e Team

Animatore Digitale	1
Amministratori piattaforma Office365	2
Amministratore Registro Elettronico (Nuvola)	3
Amministratore sito	1

3.5. Progetti d'istituto

3.5.1 Senza Zaino



Dall'anno scolastico 2006/07 è attivo presso la scuola primaria di Seggiano il modello Senza Zaino al quale ha aderito dall'a.s. 2014/2015 la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria di Montenero. Il progetto Senza Zaino, promosso da IRRE Toscana, prende spunto dalla proposta di eliminare lo zaino per indicare la strada di un generale rinnovamento nella scuola, in particolare della primaria, secondo una visione globale e sistemica che vuole promuovere autonomia, partecipazione e responsabilità.

Senza Zaino propone un nuovo modello di scuola, dove il sapere si fonda sull'esperienza e alunni e docenti sono impegnati a creare un ambiente ricco di stimoli. Il metodo di lavoro ha al

centro la nozione di curricolo globale, che lega la progettazione della formazione alla progettazione dello spazio.

Realizzare l'**ospitalità** dell'ambiente formativo, promuovere la **responsabilità** e l'autonomia dei ragazzi, fare della scuola una **comunità** di ricerca, sono i tre valori che ispirano l'azione educativa.

PRINCIPI CONDIVISI

- Responsabilità ed autonomia come obiettivi fondamentali di tutta l'attività didattica ed educativa del bambino/a.
- Un ambiente con arredi a misura di bambino, con la figura come supporto ed aiuto, annullandone la funzione direttiva ed autoritaria.
- Il bambino artefice del proprio apprendimento, coinvolto attivamente nell'organizzazione didattica della giornata.
- Attività di costruzione, manipolazione e creatività come momenti fondamentali dell'apprendimento
- I genitori sono presenti operativamente nella vita scolastica.

3.5.2 Scuola Secondaria di primo grado di Arcidosso ad indirizzo musicale



Dall'anno scolastico 2009/2010 nella Scuola secondaria di primo grado di Arcidosso, è attiva la procedura che ha ottenuto in organico la Scuola ad Indirizzo Musicale.

Il primo obiettivo di Orchestra e dell'Indirizzo Musicale in genere è quello di favorire il processo di apprendimento e la maturazione del senso critico ed estetico dei ragazzi attraverso le diverse esperienze del **fare** e dell'**ascoltare** tenendo conto delle

Competenze comportamentali trasversali:

Competenze didattiche trasversali:

Competenze curricolari

Gli strumenti delle attività in programmazione sono:

1. Flauto traverso
2. pianoforte
3. chitarra.
4. Violino

Gli alunni saranno seguiti da quattro insegnanti specialisti.

L'indirizzo si articola nel seguente modo:

- un'ora di musica di insieme
- un'ora di solfeggio

ambedue per l'intera classe.

Inoltre ogni alunno, per l'apprendimento dello strumento scelto, sarà seguito individualmente per un'ora settimanale.

3.5.3 Progettualità triennale

TITOLO DEL PROGETTO	CLASSE	AREA
“Accoglienza”	Sezioni prime e classi prime di ogni ordine di scuola	della relazionalità\ della comunicazione
“Continuità”	Classi ponte	della relazionalità\ della comunicazione
Inclusione: “Aree a rischio e forte processo immigratorio”, “Margherita”	Le classi in cui sono inseriti gli alunni coinvolti	della relazionalità\ della comunicazione
“Orientamento”	Scuola Secondaria di Primo Grado	della relazionalità\ della comunicazione\ dell'ambiente e della salute
“Intercultura”	Tutte le classi	della relazionalità\ della comunicazione\ dell'ambiente e della salute
“Educazione alla salute” in collaborazione con la ASL	Tutte le classi	dell'ambiente e della salute
“Progetto Margherita”		
“Progetto Recupero, Consolidamento Potenziamento”	Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado	
Educazione alla salute: “Scool Food”, “Frutta nelle scuole”, “Compagni di Banco”, “Sport Amico” “Sapere Coop” “Respirare la terra_yoga alla primaria”	Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado	
CERTIFICAZIONI LINGUE STRANIERE (Delf e Cambridge)	Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado	

PICCOLE SCUOLE	Scuola Primaria di Montenero	
OUTDOOR EDUCATION	Scuola Primaria di Montenero	
TOSCANA MUSICA	Secondarie di 1° grado	della relazionalità\ della comunicazione\ dell'espressione

AVVIAMENTO ALLO SPORT

TITOLO DEL PROGETTO	CLASSE	AREA
“Settimana Azzurra”	Ultima sezione Scuole Infanzia Tutte le classi della scuola primaria 2 e 3 Secondaria di primo grado	dell'ambiente e della salute
“Settimana Bianca”	Tutte le classi della scuola primaria e Secondaria di primo grado	dell'ambiente e della salute
“Settimana Verde”	Scuola Primaria	dell'ambiente e della salute

FINALITA' DEL PROGETTO	CLASSE	AREA
“Promuovere l’inclusione scolastica degli alunni disabili”	Scuole in cui sono inseriti gli alunni interessati	della comunicazione della relazionalità dell’ambiente e della salute Attività di supporto/recupero disciplinare - Educatore esterno
“Promuovere l’inclusione scolastica degli alunni con diversità di lingua e cultura di provenienza”	Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado	della comunicazione della relazionalità dell’ambiente e della salute Attività di supporto/recupero disciplinare per l’apprendimento della lingua italiana L2 in orario scolastico - Esperto esterno
“Laboratorio Psicologia scolastica”	Scuola Sec. 1° grado	della comunicazione della relazionalità dell’ambiente e della salute Attività di supporto ai processi educativi e relazioni in orario scolastico - Esperto esterno.
“Laboratorio musicale di canto”	Scuola Primaria	della comunicazione della relazionalità dell’ambiente e della salute Attività laboratoriali in orario scolastico
“Orientamento”	Scuola Sec. 1° grado	

3.6 Curricolo verticale

Vedi:

[Curricolo Verticale di Istituto](#)

[Curricolo di Educazione Civica](#)

3.6.1 Attività di Continuità ed Orientamento

CONTINUITÀ

L'Istituto Comprensivo organizza, prima dell'inizio delle lezioni, degli incontri in continuità con le classi ponte dall'Asilo Nido alla Scuola Secondaria di Primo Grado questo per mantenere omogeneità e continuità negli interventi educativi e didattici e per seguire l'evoluzione della crescita emotiva e culturale degli alunni.

Per evitare dis-orientamento negli alunni si prevedono incontri tra gli alunni delle classi ponte nell'edificio della scuola successiva programmando a vari livelli attività di conoscenza dei locali e di tutoring tra alunni.

ORIENTAMENTO

L'Istituto Comprensivo organizza per le classi terze della Scuola Secondaria di Primo Grado delle visite di formazione-informazione nelle scuole Secondarie di Secondo Grado presenti sull' Amiata – Grossetana affinché l'attività di orientamento si cali nella realtà e gli alunni possano avere gli strumenti per una scelta responsabile e attinente ai loro interessi, alle loro competenze e capacità.

Per approfondire ed acquisire maggiori informazioni e promuovere le attività del loro piano dell'offerta formativa verranno accolti i docenti degli Istituti Secondari di secondo grado nelle classi terze nel periodo che intercorre tra la seconda metà di ottobre e la prima metà di novembre nei due rientri pomeridiani.

3.7 Organizzazione oraria e funzionamento scuole Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

3.7.1 Organizzazione oraria

		Orario
TEMPO PIENO INFANZIA	SC. DELL'INFANZIA Arcidosso	Ore 8.00-16.00 - Sabato libero
	SC. DELL'INFANZIA Castel del Piano	Ore 7.45-16.00 - Sabato libero
	SC. DELL'INFANZIA Montenero	Ore 8.15-16.15 - Sabato libero
	SC. DELL'INFANZIA Seggiano	Ore 8.15-16.15 - Sabato libero
TEMPO PIENO PRIMARIA	SC. PRIMARIA Arcidosso	Ore 8,00 -16,00 - Sabato libero
	SC. PRIMARIA Castel del Piano	Ore 8,00 -16,00 - Sabato libero

	SC. PRIMARIA Montenero SC. PRIMARIA Seggiano	Ore 8,15 -16,15 - Sabato libero Ore 8.15 – 16.15 - Sabato libero
TEMPO SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	SC. .SECONDARIA PRIMO GRADO Arcidosso	Tutte le classi da lunedì a venerdì dalle ore 7.47 alle ore 13.10 con due rientri settimanali il martedì e il giovedì dalle ore 7.47 alle ore 17.15 con pausa mensa dalle 13.10 alle 14.00 per un totale di 36 ore settimanali. Sabato libero. Le classi ad indirizzo musicale effettueranno due rientri nei giorni di lunedì e mercoledì per lo studio dello strumento. Durante l'anno scolastico si effettuano n° 6 rientri nella giornata di sabato
	SC. .SECONDARIA PRIMO GRADO Castel del Piano	Corso funzionante a tempo normale (30 ore settimanali): dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00 Corso funzionante a tempo prolungato (36 ore settimanali): lunedì-mercoledì-venerdì-sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00, martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 16.00

Gli orari suddetti rispondono:

- ai bisogni dell'utenza
- alla funzionalità del servizio scolastico.

SERVIZI: scuolabus e servizio mensa garantito per gli alunni dei tre segmenti scolastici

ATTIVITÀ RELATIVE AL PROGETTO “SCUOLA SICURA”

Saranno svolte, contemporaneamente in tutto l'Istituto, le simulazioni delle prove di evacuazione:

- in caso di terremoto
- in caso di incendio

al fine di informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure in situazioni di emergenza

3.7.2 Funzionamento Scuole Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Le modalità di scadenza per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia, alla scuola primaria e alla scuola secondaria di primo grado, sono dettate dal Ministero della Pubblica Istruzione. I moduli, sulla base di quelli ministeriali, sono riadattati dall'Istituto di appartenenza e consegnati all'utenza per la compilazione.

Nello specifico, per la scuola secondaria di primo grado, il modulo di iscrizione è accompagnato da un Regolamento e un Documento di Corresponsabilità che stabilisce il rapporto fra la famiglia e l'Istituzione Scolastica.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Attualmente le scuole dell'infanzia funzionano per 40 ore settimanali sabato escluso, con la presenza di due docenti per sezione. La Scuola dell'infanzia è costituita da tre sezioni, omogenee per età che funzionano a classi aperte con attività laboratoriali favorendo il coinvolgimento e l'inclusione di tutti gli alunni. Il tempo scuola prevede il servizio scuolabus e la mensa per gli alunni che ne fanno richiesta.

SCUOLA PRIMARIA

Attualmente le scuole Primarie di Arcidosso e Castel del Piano funzionano per 40 ore settimanali, sabato escluso, con la presenza di due docenti per classe. La scuola Primaria di Seggiano funziona per 40 ore settimanali, sabato escluso, con la presenza di 8 docenti per 4 classi: 1 pluriclasse e 3 monoclasse. La scuola Primaria di Montenero funziona per 40 ore settimanali, sabato escluso, con la presenza di 2 docenti per 1 pluriclasse.

Il tempo scuola prevede il servizio scuolabus e la mensa per gli alunni che ne fanno richiesta.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

L'offerta formativa proposta dall'istituzione scolastica e deliberata dagli organi competenti, Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto, è così articolata:

tempo prolungato - 36 ore comprensive di servizio mensa.

Le famiglie hanno facoltà di scegliere una diversa tipologia di organizzazione oraria – 30 ore, soltanto se verrà raggiunto il numero di alunni necessario per la costituzione di una classe, altrimenti l'organizzazione oraria rimarrà quella consolidata nella scuola negli anni.

All'Albo della scuola secondaria di primo grado di Castel del Piano è affisso il quadro orario relativo all'organizzazione scolastica dell'Istituto Comprensivo.

3.7.3 Calendario incontri Scuole Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Il Collegio dei Docenti annualmente elabora un calendario di attività funzionali all'insegnamento che comprende i Consigli di intersezione, interclasse, classe e i ricevimenti dei genitori delle varie sedi dell'Istituto.

3.8 Flessibilità didattica ed organizzativa

3.8.1 Orario Scolastico

Sono previsti, nell'arco dell'anno, momenti di flessibilità oraria secondo esigenze dettate dall'organizzazione educativo - didattica:

- Progetto Accoglienza - Progetto recupero e sviluppo
- Organizzazioni di manifestazioni pubbliche
- Visite guidate viaggi di istruzione
- Spettacoli teatrali
- Progetto "Scuola Aperta" Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado
- Attività sportive Progetto Neve - Progetto azzurro

3.8.2 Articolazione Classi

Nella scuola dell'Infanzia proseguirà con cadenza settimanale l'esperienza di apertura delle sezioni e di allestimento di laboratori con la formazione di gruppi verticali ed orizzontali.

Nelle classi a T.P. della scuola Primaria saranno organizzati gruppi di alunni della stessa classe o di classe diverse, per attività connesse alla realizzazione dei Progetti e dei Laboratori.

Nelle ore di compresenza nelle classi della scuola Primaria e Secondaria di primo grado saranno attivati gruppi mobili per interventi mirati alla promozione, consolidamento, sviluppo delle competenze.

Nell'Istituto un insegnante svolge anche la funzione di psicopedagogo per le seguenti attività.

- integrazione di alunni con difficoltà e diversamente abili
- collaborazione con le famiglie
- raccordo con operatori A.S.L ed altri servizi presenti sul territorio.

3.8.3 Attività funzionali all'insegnamento

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ – DOCENTI

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa che caratterizza l'identità dell'Istituto, nasce dalla consapevolezza che "educare" significa ACCOGLIERE per consentire di conquistare un orizzonte interculturale che fa della diversità una risorsa e del confronto un'occasione di crescita personale e sociale.

A tale scopo il personale della scuola segue annualmente percorsi di formazione sull'educazione interculturale; inoltre è stato adottato un Protocollo di Accoglienza elaborato in rete con altri istituti della Provincia.

Al fine di perseguire le finalità che contraddistinguono il PTOF del nostro Istituto, vengono individuate le seguenti attività educative e didattiche:

Attività di insegnamento nei tre ordini di scuola :

- scuola dell'infanzia: 25 ore settimanali per coprire un tempo scuola di 40 ore con utilizzo delle compresenze per progetti e laboratori di recupero e sviluppo
- scuola primaria: 22 ore di insegnamento (+ 2 ore di programmazione settimanale) per coprire un tempo scuola di 40 ore con utilizzo delle compresenze per progetti e laboratori di recupero e sviluppo
- scuola secondaria di primo grado: 18 ore di insegnamento per coprire un tempo scuola di 33 ore settimanali con utilizzo delle compresenze per progetti e laboratori di recupero e sviluppo

Attività di programmazione:

- scuola dell'infanzia: 2 ore quindicinali
- scuola primaria: 2 ore settimanali
- scuola secondaria di primo grado: 2 ore bimensili x 4

Attività funzionali all'insegnamento:

Per quanto riguarda le attività funzionali, in base all'art 27 del C.C N.L. 2002/2005 rientrano tra gli adempimenti le seguenti attività:

adempimenti individuali

- preparazione delle lezioni ed esercitazioni
- correzione degli elaborati
- rapporti individuali con le famiglie

attività di carattere collegiale

- Collegio dei Docenti
- Programmazione e verifica di inizio in itinere e fine anno
- Informazioni alle famiglie (risultati degli scrutini quadrimestrali (Febbraio/Giugno)
- Andamento delle attività educative Scuola dell'infanzia (ottobre, dicembre, febbraio, maggio)
- Consigli di intersezione (novembre- gennaio - marzo - maggio)
- Consigli di interclasse (novembre - gennaio - marzo - maggio)
- Consigli di classe (mensili 1 ora e mezzo per classe)

3.8.4 Formazione classi prime

A conclusione di ogni anno scolastico si riunisce la Commissione per la formazione delle classi prime, costituita da:

Dirigente Scolastico, Collaboratore Vicario, docenti delle classi finali (3° sezione scuola infanzia, 5° classe scuola primaria)

Tale Commissione che opera secondo principi di equità e trasparenza degli atti, per formare le classi prime rispetta i seguenti criteri:

- esame della situazione educativo – didattica della classe nel corso degli anni scolastici precedenti
- esame della situazione disciplinare
- esame degli alunni in base al genere

- esame del disagio scolastico presente e delle situazioni di disabilità e di difficoltà specifiche di apprendimento
- esame dei casi con comportamenti a rischio
- analisi dell'area di provenienza degli alunni
- verifica delle situazioni di apprendimento per far emergere i casi degli alunni più meritevoli e che hanno conseguito risultati elevati
- gli alunni che provengono dai piccoli plessi scolastici, Seggiano e Montenero, devono essere inseriti, come gruppo, nella stessa classe per consentire loro la massima socializzazione ed un positivo inserimento nella nuova realtà scolastica.

La Commissione esaminati tutti gli aspetti sopra indicati, procede alla formazione delle classi verificando che i nuovi gruppi costituiti siano equilibrati sia per il numero degli alunni presenti in classe, maschi e femmine, sia per i risultati conseguiti dagli stessi nel corso degli anni scolastici precedenti.

I rappresentanti del Consiglio d'Istituto sono invitati a prendere visione delle formazione delle classi immediatamente dopo che la Commissione ha concluso i lavori. Agli stessi viene consegnata copia della suddivisione effettuata.

3.8.5 Flessibilità organizzativa didattica

Si stabilisce, per tutti gli insegnanti, la suddivisione dell'anno scolastico in due quadrimestri e la strutturazione del documento intermedio di informazione alla famiglia (pagellino nella scuola secondaria di primo grado)

Tutti gli insegnanti dei vari ordini di scuola, secondo il calendario degli incontri di inizio anno, si preoccuperanno di strutturare l'orario definitivo.

3.9 Inclusione scolastica e sociale

L'integrazione scolastica degli alunni con disabilità costituisce un punto di forza del nostro sistema educativo. La nostra scuola, infatti, vuole essere una comunità accogliente nella quale tutti gli alunni, a prescindere dalle loro diversità funzionali, possano realizzare esperienze di crescita individuale e sociale. La piena inclusione degli alunni con disabilità è un obiettivo che la scuola dell'autonomia persegue attraverso una intensa e articolata progettualità, valorizzando le professionalità interne e le risorse offerte dal territorio.

3.10 La valutazione, la certificazione delle competenze e il regolamento disciplinare

3.10.1 La valutazione

Un istituto scolastico che opera in autonomia, deve possedere strumenti di regolazione delle proprie scelte in quanto è un'organizzazione ad alto grado di complessità dove ogni funzione ed azione si influenzano reciprocamente

Il "sistema Scuola "può e deve essere monitorato attraverso un'interrogazione sulle azioni, sui comportamenti attivati e sui risultati ottenuti

Tenendo conto che l'istituzione scolastica è:

- è un'istituzione autonoma e finalizzata alla realizzazione dell'offerta formativa
- è un'organizzazione che si evolve
- è un'organizzazione che eroga un servizio
- è un luogo di sperimentazione,

l'azione valutativa diviene necessaria e indispensabile nella procedura funzionale di analisi d'istituto, nella capacità di scelta e di decisione, nella applicazione operativa che deve essere il più possibile efficace, responsabile, flessibile.

Essa implica l'impegno imprescindibile a migliorare e a rendere più chiari i criteri, le modalità e gli strumenti di verifica - valutazione del processo formativo e della qualità complessiva del servizio scolastico.

In questa prospettiva, l'obiettivo prioritario è quello di realizzare un sistema valutativo caratterizzato da:

- **INTEGRAZIONE - COORDINAZIONE** tra i vari livelli di progettualità (individuale - di team - di scuola - d'Istituto)
- **UNITARIETÀ - CONTINUITÀ** tra docenti della stessa scuola e tra docenti dei diversi ordini di scuola

Nel nostro I.C. i concetti di qualità e miglioramento sono i riferimenti costanti del processo di autovalutazione e implicano la necessità di raccogliere, elaborare e interpretare i dati.

Le procedure di analisi attivate riguardano i seguenti settori:

A – VALUTAZIONE FORMATIVA

In coerenza con tale obiettivo viene ipotizzata la realizzazione di un sistema integrato di strumenti e di pratiche valutative comune a tutti i docenti dell'Istituto in modo da:

- 1) Far interagire aspetti quantitativi e qualitativi, quelli di etero - valutazione e di autovalutazione, elementi di processo e di prodotto.
- 2) Rendere la pratica valutativa rispondente ai criteri condivisi di
 - oggettività
 - sistematicità
 - globalità
 - trasparenza

- comunicabilità

Sono previsti i seguenti momenti valutativi :

- 1) Analisi della situazione e verifiche iniziali per impostare la progettazione educativa e didattica
- 2) Verifiche in itinere per orientare la progettazione, realizzare gli aggiustamenti necessari e programmare eventuali percorsi individualizzati di recupero e sviluppo
- 3) Verifiche di tipo sommativo alla fine del I e del II quadrimestre per compilare il documento di valutazione
- 4) Per le classi 2° e 5° della Scuola Primaria sono previste le prove **INVALSI** Per la classe 3° secondaria di primo grado, è prevista una prova nazionale nel mese di giugno.

I tempi per la verifica – valutazione sommativa dei risultati relativi a progetti trasversali, multidisciplinari o integrativi potranno essere definiti diversamente in relazione all'articolazione e durata del progetto stesso.

3.10.2 La certificazione delle competenze

Dall'anno 2014-2015 l'Istituto, facendo riferimento alla C.M. n. 3 del 13/02/2015, ha aderito alla sperimentazione della certificazione delle competenze adottando in via sperimentale i nuovi modelli nazionali forniti dal MIUR per le scuole del 1° ciclo d'istruzione.

3.10.3 Il regolamento disciplinare

Ai sensi dell'art.5 del D.P.R. n.235 del 21 Novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria ;
viene stabilito quanto segue:

Premessa

La comunità scolastica rispetta la libertà di pensiero, di espressione e di religione di tutte le persone che ne fanno parte e si propone quale finalità prioritaria di promuovere e diffondere al suo interno tali principi

La Scuola è una comunità educativa dove ciascuno, pur nella diversità delle funzioni, agisce per garantire ad ogni alunno il diritto allo studio ed al rispetto della propria individualità

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

ART. 1

E' diritto dell'alunno:

1. avere un ambiente scolastico idoneo, sicuro ed accogliente
2. essere ascoltato e rispettato dai docenti, dai collaboratori scolastici e dai compagni

3. poter esprimere liberamente le proprie idee, nei limiti della buona educazione e nel rispetto delle idee altrui
4. conoscere i criteri di valutazione utilizzati nell'attività didattica
5. avere spiegazioni chiare ed esaustive ripetute anche più volte se necessario
6. avere proposte concrete di recupero e supporto alle attività scolastiche realizzate dalla scuola.

ART.2

E' dovere dell'alunno:

- 1.arrivare puntuale a scuola fornito di tutto il materiale necessario: libri, quaderni, colazione.....
- 2.comportarsi in maniera adeguata al luogo ed alla situazione, rispettoso delle regole della convivenza civile: non masticare gomme, non tenere bottigliette sui banchi, tenere i cellulari spenti.....
- 3.chiedere la parola rispettando le idee altrui
- 4.giustificare tempestivamente le assenze rispettando il limite delle assenze consentite
- 5.allontanarsi dalla classe solo se autorizzato dall'insegnante e camminare nei corridoi in silenzio per non disturbare le lezioni
- 6.rimanere nelle rispettive classi durante l'intervallo: gli alunni andranno in bagno 2 per volta
- 7.utilizzare con cura gli arredi e materiali come banchi,sedie, carte geografiche e altro

SANZIONI DISCIPLINARI

Stabiliti i diritti e i doveri degli alunni si elencano di seguito le sanzioni disciplinari che possono venire erogate dagli organi educativi preposti all'interno dell'Istituzione Scolastica ; tali sanzioni vengono espletate secondo le seguenti modalità:

- 1.richiamo verbale da parte dell'insegnante
- 2.ammonizione scritta sul registro di classe
- 3.richiamo scritto del Dirigente alla famiglia

SANZIONI EROGATE

1. espletamento di attività educative mirate all'interno della Scuola
2. esclusione dalle attività progettuali effettuate dalla Scuola
3. esclusione dalle visite guidate
4. esclusione dal viaggio di istruzione
5. allontanamento dalla Scuola

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a seguito di un procedimento complesso che prevede:

- 1.intervento del Dirigente per la ricostruzione dell'accaduto
- 2.contestazione dei fatti all'alunno da parte del Dirigente
- 3.riunione straordinaria del Consiglio di Classe

4.riunione del Consiglio di Istituto per sanzioni superiori ai 15 giorni

ORGANO DI GARANZIA

All'interno dell'Istituto Comprensivo è stato istituito l'Organo di Garanzia presieduto dal Dirigente Scolastico formato da un docente e due genitori individuati all'interno del Consiglio di Istituto.

4° PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un requisito indispensabile al raggiungimento di obiettivi trasversali attinenti la qualità delle risorse umane ed è pertanto un'azione tendente a migliorare il clima nell'organizzazione, a creare condizioni favorevoli al raggiungimento degli obiettivi del PTOF oltre che al tentativo di dare corpo ad attività di confronto, di ricerca e sperimentazione previste dall'Autonomia.

VISTO l'art. 1 della Legge 13 luglio 2015 n.107,

commi da 12 a 19:Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

commi da 56 a 62: Piano Nazionale Scuola Digitale:

commi da 70 a 72: Reti tra Istituzioni Scolastiche;

commi da 121 a 125: Carta elettronica per aggiornamento docenti di ruolo

CONSIDERATO il Piano Nazionale di Formazione per la realizzazione di attività formative, adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

CONSIDERATA la nota MIUR prot. n. 2805 dell'11/12/2015-Orientamenti per l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa - Piano di Formazione del Personale – Reti di scuole e collaborazioni esterne: *“La Legge 107 contempla attività di formazione in servizio per tutto il personale”*;

CONSIDERATA la nota MIUR prot. n. 000035 del 07/01/2016 – Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale

CONSIDERATI gli artt. dal 63 al 71 del CCNL 29.11.2007 recanti disposizioni per l'attività di aggiornamento e formazione dei docenti;

CONSIDERATO che la formazione e l'aggiornamento fanno parte della funzione docente (art. 24 C.C.N.L. 24.07.2003)

ESAMINATE le linee d'indirizzo contenute nella direttiva annuale del Ministero;

PRESO ATTO dei corsi organizzati dall'Istituto, dal MIUR, dall'USR TOSCANA, dall'USP Grosseto, da altri Enti territoriali e istituti;

ESAMINATE le necessità di formazione emerse per il triennio scolastico 2016/17, 2017/18, 2018/19 e le conseguenti aree di interesse;

CONSIDERATO che il Piano triennale di Formazione rispecchia le finalità educative del Piano Triennale dell'Offerta formativa dell'Istituto, il RAV e il Piano di Miglioramento e deve essere coerente e funzionale con essi;

SI DICHIARA CHE

Il Piano triennale di formazione e aggiornamento del personale docente è finalizzato all'acquisizione di competenze per l'attuazione di interventi di miglioramento e adeguamento alle nuove esigenze dell'Offerta Formativa Triennale.

Le iniziative formative sono scaturite dall' analisi dei bisogni degli insegnanti e dalla lettura ed interpretazione delle esigenze dell'Istituto così come evidenziate dall' Atto d' Indirizzo del Dirigente scolastico, dall' autovalutazione d' istituto (RAV) e dal piano di miglioramento (PDM).

Le priorità di formazione che la scuola intende adottare infatti, riflettono le Priorità, i Traguardi individuati nel RAV, i relativi Obiettivi di processo e il Piano di Miglioramento sottolineando la necessità di una formazione centrata sul potenziamento di competenze chiave e di cittadinanza attiva negli alunni e sull'utilizzo di metodologie innovative rispondente ai continui ed emergenti bisogni educativi.

Inoltre, affinché la formazione possa rappresentare anche un momento di riflessione e di incontro con realtà diverse, il nostro istituto ritiene opportuno progettare percorsi di formazione e aggiornamento in Rete con altri istituti del territorio, comunque accomunati da bisogni formativi assimilabili.

FINALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO

- Acquisire conoscenze utili al miglioramento del rapporto educativo e alla facilitazione degli apprendimenti, oltre a riflettere sui vissuti e sulle pratiche didattiche;
- Favorire il rinforzo della motivazione personale e della coscienza/responsabilità professionale;
- Migliorare la comunicazione tra i docenti, aumentando contestualmente conoscenza e stima reciproca;
- Fornire occasioni di approfondimento e aggiornamento dei contenuti delle discipline in vista della loro utilizzazione didattica.

Oltre alle attività d'Istituto, è prevista la possibilità di svolgere attività individuali di formazione scelte liberamente ma in piena aderenza al RAV, al Piano di Miglioramento e alle necessità formative individuate per questa Istituzione Scolastica. Si riconosce e si incentiverà la libera iniziativa dei docenti, da "riconduurre comunque a una dimensione professionale utili ad arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell'insegnamento" - nota MIUR prot. n. 000035 del 07/01/2016 – Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale.

Nel corso del triennio di riferimento, 2022/2025; l'Istituto scolastico si propone l'organizzazione delle seguenti attività formative, che saranno specificate, nei tempi e nelle modalità, nella programmazione dettagliata per anno scolastico.

PRIORITÀ TEMATICA	ATTIVITÀ FORMATIVA	OBIETTIVI	PERSONALE COINVOLTO
<p>DIDATTICA PER COMPETENZE, INNOVAZIONE METODOLOGICA E COMPETENZE DI BASE</p>	<p>Modello "SENZA ZAINO" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione sul territorio dell'Amiata (Seggiano, Montenero Castell'Azzara Roccalbegna, Cinigiano, Monticello,) - Formazione per innovazione, ricerc-azione e sperimentazione 	<p>Gestione della classe e lavoro per piccoli gruppi, differenziato e personalizzato anche in contemporanea</p> <p>Adozione di un modello di ricerc-azione partecipata, sperimentare proposte, pratiche didattiche e strumenti di valutazione</p>	<p>Tutti gli insegnanti delle scuole "Senza zaino" del territorio</p> <p>Docenti delle scuole "Senza Zaino" dell'Istituto comprensivo</p>
	<p>Avanguardie Educative</p>	<p>Rafforzare le competenze di base attraverso l'utilizzo di metodologie didattiche innovative</p>	<p>Docenti di ogni ordine e grado</p>

	Curricolo verticale per competenze e didattica per competenze	Potenziamento degli strumenti volti ad una didattica delle competenze disciplinari e trasversali	Docenti di ogni ordine e grado
COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO	Animatori digitali e team dell'Innovazione	Rafforzare la preparazione del personale docente all'utilizzo del digitale, usando il linguaggio della didattica e promuovendo con convinzione la didattica attiva	Docenti facenti del Team dell'Innovazione; 10 docenti interni di ogni ordine e grado selezionati tramite avviso pubblico; personale amministrativo.
	Centri scolastici digitali		Docenti di ogni ordine e grado
	Classi 2.0		Docenti di ogni ordine e grado
VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO	Attività di formazione relativa al rapporto di autovalutazione d'istituto e al piano di miglioramento	Formazione finalizzata alla qualificazione del servizio scolastico, alla valorizzazione delle professionalità e soprattutto al miglioramento degli apprendimenti e delle competenze degli allievi	Docenti facenti parte del nucleo interno di autovalutazione e/o altri docenti di ogni ordine e grado

INCLUSIONE E DISABILITÀ	CTI attività di formazione educativo-didattica in rete sui BES	Promuovere azioni che permettano la piena inclusione di tutti gli alunni e delle loro famiglie (con particolare riguardo agli alunni con BES) all' interno della comunità scolastica e dei percorsi formativi ed educativi attuati dall' Istituto	Docenti di ogni ordine e grado
	Corso di formazione sulla didattica collaborativa e inclusiva	Promuovere la progettazione di ambienti inclusivi e approfondire l'uso delle tecnologie digitali	Docenti di ogni ordine e grado
COMPETENZE DI LINGUA STRANIERA	Attività di formazione sulla lingua inglese per la scuola primaria	Rafforzare il livello medio di padronanza della lingua inglese di tutti i docenti.	Docenti della primaria interessati
INTEGRAZIONE COMPETENZE DI CITTADINANZA E CITTADINANZA GLOBALE	Da programmare	Attrezzare la scuola a vivere gli scenari della globalizzazione, come apertura ai processi di interdipendenza, di pluralismo culturale, di scambio, ma anche di valorizzazione dei segni distintivi della cultura europea (democrazia, pari opportunità, coesione sociale, diritti civili)	Docenti di ogni ordine e grado
COESIONE SOCIALE	Da programmare	Rafforzare la capacità di ogni scuola di realizzare elevati	Docenti di ogni ordine e grado

PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE		standard di qualità per il benessere degli studenti e il recupero del disagio sociale	
SICUREZZA	Corso di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	Formazione del personale in merito alle norme, ai diritti e ai doveri relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro	Docenti e ATA

Nella formazione va annoverata quella prevista per i neo docenti immessi in ruolo che ha subito una profonda revisione con il DM 850 del 27/10/2015 e la circolare MIUR n.36167 del 5/11/2015 emanati in applicazione di quanto previsto dall'art.1 , commi 115-120, della L.107/2015.

Per il personale amministrativo è prevista la frequenza di:

1. corso finalizzato alla digitalizzazione dei servizi di segreteria, fra cui l'utilizzo del protocollo informatico;
2. corso formativo su "Gestione dipendenti pubblici- Liquidazione delle pensioni sul nuovo sistema SIN2 posizione assicurativa nuova Passweb

5° DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

a integrazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Approvato con delibera

n.2 del Collegio dei docenti del 01/09/2020

n. _____ del Consiglio di Istituto del 09/09/2020

Adottato dall'Istituto Comprensivo "Vannini-Lazzaretti" e contenente le Linee Guida per la Didattica a distanza.

VISTO il DPR n. 275/1999 concernente il Regolamento recante Norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge n. 59/1997;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO l'art. 28 e il Titolo X del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il DPCM 4 marzo 2020 Art. 1 comma g) che riporta quanto segue: "I dirigenti scolastici, attivano per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità"

VISTA la Nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388, recante "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza";

VISTO il decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, che all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, articolo 1, comma 1, lettera g), di "attivare" la didattica a distanza, obbligo concernente, nel caso del dirigente, per lo più adempimenti relativi alla organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti;

VISTO Il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 che ha finanziato ulteriori interventi utili a potenziare la didattica, anche a distanza, e a dotare le scuole e gli studenti degli strumenti necessari per la fruizione di modalità didattiche compatibili con la situazione emergenziale, nonché a favorire l'inclusione scolastica e ad adottare misure che contrastino la dispersione;

VISTO il decreto n. 35/2020 del Ministero dell'Istruzione avente ad oggetto "Linee Guida per l'insegnamento dell'educazione civica ai sensi della Legge n. 92/2019";

VISTO il decreto del Ministero dell'Istruzione n. 39/2020 "Adozione del Documento di pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l'a.s. 2020-2021", che prevede la "necessità per le scuole di dotarsi di un Piano scolastico per la didattica digitale integrata";

VISTO il D.M. 6 agosto 2020, n. 87, Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

VISTI il Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto, il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli studenti e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;

VISTA la raccolta di materiale didattico presente agli atti della scuola in formato digitale;

VISTI strumenti e piattaforme già in uso in Istituto;

CONSIDERATA la necessità di garantire il diritto allo studio;

È redatto il Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI), ai sensi della normativa richiamata in premessa.

Il Dirigente scolastico informa tutti i membri della comunità educativa del presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola, nella sezione Albo on line e in Amministrazione Trasparente.

L'emergenza sanitaria ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale (decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p)).

Il Piano scolastico per la DDI è elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto, deve essere adottato da tutte le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, tali da rendere necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

In caso di quarantena domiciliare di una o più classi dell'Istituto, i docenti possono attivare la DDI anche per un breve periodo.

Il Piano ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021, è parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, individua i criteri e le modalità per riprogettare l'attività didattica in DDI dell'Istituto, tenendo in considerazione le esigenze di tutti gli alunni, in particolar modo degli alunni più fragili nell'ottica dell'inclusione. Il presente regolamento può essere integrato/modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica, sulla base della normativa vigente.

L'emergenza sanitaria del periodo impone una riflessione attenta all'utilizzo di tutti gli strumenti e di tutte le risorse dei quali il nostro Istituto è dotato e che consentono la didattica a distanza.

Ciò rappresenta un grande momento di crescita collettiva nell'ottica del miglioramento continuo.

La filosofia resta quella di una scuola "Senza luogo e senza tempo".

E' di estrema importanza fornire sicurezza ai nostri studenti affinché non si sentano soli e smarriti.

Didattica a distanza non significa replicare la didattica in presenza e mai la didattica a distanza potrà sostituire quella in presenza, che resta la modalità privilegiata, nella consapevolezza che la DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni.

Il percorso di un docente per mettere in atto un uso sensato delle nuove tecnologie è lungo, complesso e graduale e richiede desiderio di rinnovamento, capacità di adattamento, attitudine alla scoperta continua, formazione e autoformazione.

La necessità, la nuova metodologia, anche se non scelta e poco conosciuta, può però rappresentare un momento per scoprire validi processi di insegnamento-apprendimento.

Adottare linee guida orientative di strumenti e metodologie che convergano verso un obiettivo comune, condividendo criteri e modalità attuative, pur lasciando spazio alle singole attività didattico-educative dei docenti, costituisce senza dubbio la strategia che è necessario perseguire in questo momento.

ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

La progettazione della didattica in modalità digitale tiene conto del contesto e assicura la sostenibilità delle attività proposte, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza, in un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone ed asincrone.

In ogni caso, sarà data continuità alla formazione dei docenti in materia di didattica digitale e le attività in presenza saranno regolarmente integrate (per tutti, ma in particolare a partire dalla classe terza della scuola primaria) dall'uso della classe virtuale e degli strumenti digitali a disposizione delle classi, adottando, dove possibile, la modalità BYOD, anche in considerazione del fatto che l'Istituto sta procedendo all'allestimento di ambienti di apprendimento innovativi a seguito di candidature a progetti PON e PNSD. La formazione per i docenti prevede:

- informatica, con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
- con riferimento ai gradi di istruzione:

a. metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento

(didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);

b. modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;

c. gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;

- privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
- formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

Le famiglie riceveranno specifica informativa su tutti gli aspetti relativi alle attività che prevedono l'uso dei dispositivi digitali.

Il Dirigente scolastico istituisce una task force di supporto già operante in Istituto formata da:

Animatore Digitale

Collaboratori del dirigente

Responsabili del registro elettronico e del sito web

Assistente tecnico (eventuale)

La task force concorderà con la Dirigenza azioni di consulenza e supporto ai fini dell'organizzazione delle attività formative, di forme di accompagnamento a docenti, alunni e famiglie, del monitoraggio e controllo costanti delle piattaforme, di tutti gli interventi che si ritengono necessari per lo svolgimento delle attività corretto ed efficace.

L'ANALISI DEL FABBISOGNO

L'Istituto concede in comodato d'uso ad alunni e docenti (prioritariamente con contratto a tempo determinato) i dispositivi digitali necessari per lo svolgimento della didattica a distanza, secondo la seguente procedura: rilevazione del fabbisogno da parte dei Consigli/team di classe/sezione, determinazione delle priorità di assegnazione sulla base di criteri trasparenti ed oggettivi individuati e deliberati dal Consiglio di Istituto nel rispetto della normativa in materia di privacy disposta dal Ministero in collaborazione con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, consegna del dispositivo previa stipula di contratto predisposto dalla scuola.

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' GIA' SVOLTE

Da una prima valutazione di efficacia delle attività messe in atto nel periodo di lockdown, emerge un risultato positivo che vede l'attivazione di tutti i docenti in classe virtuale, anche se, in qualche caso, con scelte diversificate di strumenti.

Risulta sicuramente efficace e strategica la scelta di utilizzare la piattaforma di Office 365, con lo spazio virtuale TEAMS che ha complete funzionalità sia per la classe virtuale e lo svolgimento delle videolezioni, sia per un corretto ed efficace svolgimento degli incontri collegiali.

Sono stati distribuiti quasi cento dispositivi in comodato d'uso a docenti e studenti. Per situazioni di disagio e svantaggio è stata attivata una efficace collaborazione con i servizi sociali. Per gli alunni con disabilità sono state attivate modalità specifiche per ogni singolo caso, concordate con famiglie e personale delle equipe terapeutiche.

Problematiche tecniche relative a difficoltà di accesso o di utilizzo della piattaforma sono state risolte in gran parte attraverso supporto diretto alla famiglia da parte dei docenti.

Anche se non è e non sarà possibile raggiungere la totalità della popolazione scolastica, il risultato ottenuto al termine della prima esperienza è senza dubbio incoraggiante.

GLI OBIETTIVI DA PERSEGUIRE

L'Istituto si propone di **migliorare le competenze di docenti ed alunni** nell'utilizzo dei dispositivi digitali e degli strumenti didattici interattivi, facendo il possibile per raggiungere e coinvolgere tutta la popolazione scolastica, attivando collaborazioni con enti del territorio, sia attraverso candidature ed adesioni a progetti finanziati che possano permettere di potenziare le risorse strumentali e le competenze della comunità scolastica.

La **progettazione** delle attività educativo-didattiche ed i **piani di lavoro annuali** dei consigli/team delle classi/sezioni dovranno essere rimodulati e prevedere l'adattabilità alla forma a distanza (anche in forma integrativa alla didattica in presenza, sperimentando comunque forme di attività a distanza organizzate nei locali scolastici), indicando strategie metodologiche ed individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento, al fine di rendere agevole e lineare il passaggio dalla didattica in presenza alla modalità a distanza, favorendo quanto più possibile autonomia e responsabilità da parte degli alunni. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per :

- gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

Attenzione particolare sarà posta per gli alunni con **bisogni educativi speciali**, attivando collaborazioni con le famiglie, le equipe terapeutiche e gli enti, nonché mantenendo costante interazione fra docenti. Le attività e gli strumenti saranno comunque adattati alle situazioni a seconda delle esigenze specifiche, prevedendo anche la formalizzazione di piccoli gruppi, sempre nell'ottica dell'inclusione e nell'ambito del lavoro contestualmente svolto dal gruppo classe.

Per gli **alunni con particolari fragilità** nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, in accordo con le famiglie, potranno essere attivati percorsi di istruzione domiciliare appositamente progettati e condivisi con le competenti strutture locali, ai fini dell'eventuale integrazione degli stessi con attività educativa domiciliare.

Per gli alunni **stranieri** potranno essere attivati gruppi di alfabetizzazione a classi aperte, anche in modalità a distanza.

Dovranno essere create **repository** scolastiche, ove non già esistenti e disponibili sulle piattaforme

multimediali in uso, che siano esplicitamente dedicate alla conservazione di attività o video-lezioni

svolte e tenute dai docenti, quale strumento utile non solo per la conservazione, ma anche per ulteriore fruibilità nel tempo di quanto prodotto dai docenti stessi, anche in modalità asincrona, sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Ciò contribuirà

alla formazione di un archivio informatico di materiali didattici, a cui tutti docenti potranno accedere in un'area riservata del sito web della scuola.

GLI STRUMENTI DA UTILIZZARE

Tutti i docenti, all'occorrenza, sono tenuti a mettere in atto azioni a distanza che possano mantenere il contatto con gli studenti, strutturando le proprie lezioni.

Deve essere **assicurata unitarietà** all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di

archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività, al fine di agevolare le famiglie, semplificare la fruizione delle lezioni medesime nonché il reperimento dei materiali, anche a vantaggio di quegli alunni che hanno maggiori difficoltà ad organizzare il proprio lavoro. Fermo restando l'utilizzo della **classe virtuale** (che permette l'interazione ed agevola il ricorso a metodologie centrate sul protagonismo degli alunni) e l'allineamento nell'uso degli strumenti almeno a livello di team classe, possono essere previste più piattaforme, sempre che rientrino fra quelle ammesse come idonee dal Miur, perché ritenute affidabili dal punto di vista della sicurezza e della riservatezza in tema di protezione dei dati.

Si consiglia in via prioritaria di utilizzare le risorse e le piattaforme già in uso nell'Istituto: Microsoft Office 365 Education e, non appena sarà attivata, Gsuite Education.

Le modalità e gli strumenti scelti per la didattica a distanza, adottati secondo le linee guida, saranno comunicati dai docenti ai collaboratori del dirigente. Devono essere privilegiate le metodologie didattiche centrate sull'alunno, sulla rielaborazione condivisa e la costruzione collettiva e partecipata della conoscenza, sulla costruzione di percorsi interdisciplinari per l'acquisizione di competenze disciplinari e trasversali (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate). Per migliorare ed accrescere le competenze dei docenti nell'applicazione di dette metodologie, l'Istituto proporrà interventi formativi con esperti, al fine di evitare il più possibile che le attività si riducano alla mera assegnazione di compiti o materiali da svolgere o studiare a individualmente. (nota 388 del 17 Marzo 2020).

La DDI, di fatto, rappresenta lo "spostamento" in modalità virtuale dell'ambiente di apprendimento e, per così dire, dell'ambiente giuridico in presenza.

Per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e

per registrare la presenza degli alunni a lezione, sarà utilizzato il **registro elettronico**, così come per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione dei compiti giornalieri. Per la Scuola dell'Infanzia e Primaria, i compiti e le comunicazioni saranno trasmessi sulla piattaforma in uso alla classe o per il tramite dei rappresentanti.

I docenti non sono obbligati a firmare il registro elettronico ma devono comunque **lasciare traccia** dell'attività svolta come didattica a distanza.

Tutti gli studenti che partecipano alle attività nel periodo di adozione della didattica a distanza risultano "presenti fuori aula", impegnati in attività di e-learning, ferma restando la registrazione di assenze non giustificate.

L'Animatore digitale, unitamente alla Task force, garantiscono il necessario **supporto** alla realizzazione delle attività digitali della scuola, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e adottando misure di sicurezza adeguate, la creazione e/o la guida all'uso di repository, rispetto ai quali va preventivamente valutata la modalità di gestione dei dati, per la raccolta separata degli elaborati degli alunni e della documentazione da allegare ai verbali delle riunioni degli organi collegiali, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica.

L'eventuale erogazione di contenuti didattici sui canali tematici trasmessi da RAI – Radiotelevisione italiana, saranno parte integrante della didattica, qualora ritenuto utile dai docenti.

Non fa parte del presente piano il ricorso a chat private dei docenti con gli studenti tramite l'utilizzo dell'app di messaggistica WhatsApp o simili, così come l'uso di social (es. facebook).

L'ORARIO DELLE LEZIONI

Le attività a distanza saranno organizzate in una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa.

- Attività asincrona

Attraverso l'utilizzo delle classi virtuali o di altri strumenti disponibili, si possono mettere in atto attività che prevedano la condivisione di materiali, l'assegnazione di compiti da espletare e la relativa consegna in tempi stabiliti dal docente, nonché suggerimenti di approfondimenti.

- Attività sincrona

Sono previste le seguenti quote orarie settimanali minime di lezione:

Scuola dell'infanzia: l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Le modalità di contatto possono variare: videochiamata, messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

Sarà inoltre attivata una apposita sezione del sito della scuola dedicata ad attività ed esperienze per i bambini della scuola dell'infanzia. Nell'organizzazione del lavoro si terrà conto della Nota Miur 667 del 13 Maggio 2020 "Orientamenti pedagogici sui Legami educativi a Distanza. Un modo diverso per 'fare' nido e scuola dell'infanzia".

Scuola del primo ciclo:

E' bene ricordare di non fare ricorso sistematico e massivo alle videolezioni in diretta ma di organizzarle solo in alcune ore della settimana tramite planning. Gli studenti dovranno essere preventivamente informati dei collegamenti sincroni e dovranno avvisare il docente anche rispetto a situazioni di impossibilità al collegamento.

Per ogni classe/sezione dell'Istituto dovrà essere predisposto l'orario da attivare nella didattica a distanza, tenendo presenti i criteri stabiliti nel presente documento.

Assicurare almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, con percorsi disciplinari e interdisciplinari e possibilità di ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

Si possono prevedere criteri orari, es: per la sec primo grado dal lunedì al venerdì fra le 8,00 e le 16,00, con un massimo di 180 min. di collegamento in sincrono e non più di 4 discipline – per la primaria dal lunedì al venerdì fra le 8,00 e le 16,00, con un massimo di 150 min. di collegamento in sincrono e non più di 3 discipline

Scuole secondarie di primo grado ad indirizzo musicale: assicurare agli alunni, attraverso servizi web o applicazioni che permettano l'esecuzione in sincrono, sia le lezioni individuali di strumento che le ore di musica d'insieme.

Compiti assegnati agli studenti: Didattica a distanza non significa semplicemente assegnare compiti agli studenti in grande quantità. E' fondamentale che i docenti considerino che lavorare a distanza richiede, per gli studenti, un maggior senso di responsabilità, ma dovranno essere in grado di guidarli in modo che comprendano il percorso di apprendimento nel quale sono stati inseriti.

Ulteriori indicazioni per le attività sincrone

- I momenti di didattica a distanza in modalità "sincrona" sono programmati in autonomia dai docenti con il proprio gruppo, ma collegialmente per quanto riguarda la strutturazione dell'orario delle discipline della classe.
- I docenti possono organizzare appuntamenti periodici in sincrono per consentire agli studenti di esprimere dubbi o problemi relativi allo studio o anche solo per confrontarsi sugli argomenti trattati e per raccogliere le loro idee e i suggerimenti su possibili approfondimenti da realizzare.
- Le attività sincrone, soprattutto se gestite in modo concordato e partecipato con gli studenti, rappresentano un momento che permette di rivivere l'empatia degli incontri in presenza consentendo l'immediatezza nella risoluzione di dubbi.
- I docenti, nel predisporre le attività da proporre alla classe, hanno cura di predisporre un adeguato setting "d'aula" virtuale evitando interferenze tra la lezione ed eventuali distrattori. Nel corso delle videolezioni non è ammessa la partecipazione (anche solo tramite comparsa) di persone estranee alla classe (familiari dei docenti o degli alunni, ecc...), in particolare se minori.
- La programmazione in agenda del registro elettronico o in piattaforma è necessaria per una corretta schedulazione settimanale delle conferenze tra le diverse discipline ed evitare la sovrapposizione di azioni di call a distanza da parte di più docenti della stessa classe e consente a tutti gli studenti di avere una visione complessiva delle attività formative programmate.
- Stabilire un numero massimo di call alla settimana per ogni classe non sempre risulta funzionale, tuttavia non superare due call al giorno per classe, per un totale di max 10

collegamenti a settimana per studente, potrebbe rappresentare un orientamento praticabile, anche se non perentorio.

- Nella libertà di pianificazione e rimodulazione dell'orario nella didattica a distanza è bene che ogni docente consideri il "peso" a livello di monte ore settimanali della propria disciplina nell'ambito del piano orario di studi. (Es: se un docente ha 2 ore alla settimana di lezione non è ipotizzabile di avere collegamenti sincroni con gli studenti per 7 o 8 ore alla settimana; è bene considerare che è la classe virtuale a stabilire il contatto continuativo e organizzato con gli studenti) .
- La durata della lezione sincrona non dovrà essere eccessiva (non oltre i 45'); risulta inutile e non efficace sovraccaricare lo studente con videoconferenze che superino i 45'; la didattica a distanza non è la replica di quella in presenza realizzata con strumenti e in luoghi diversi.
- Può essere utile ricorrere a meeting anche alla presenza di un limitato gruppo di studenti, soprattutto se la lezione viene registrata (nella registrazione possono essere visibili solo i docenti) e può essere quindi fruibile in tempi successivi in maniera autonoma da tutti gli studenti, secondo la singola organizzazione di lavoro di ogni studente e secondo i singoli tempi di apprendimento.
- La video-lezione preregistrata dal docente non dovrebbe superare i 10 – 15 minuti.

IMPEGNO PER GLI STUDENTI

Gli studenti dovranno rispettare la netiquette ed il regolamento di disciplina, attenersi a quanto stabilito dal Patto di corresponsabilità educativa e visitare con quotidiana frequenza la piattaforma utilizzata dai loro docenti, nell'ottica di rendere efficace e produttiva la didattica a distanza. Eventuali problematiche legate all'accesso dovranno essere segnalate al coordinatore di classe utilizzando il loro account istituzionale di posta elettronica.

Anche per gli studenti le nuove modalità di apprendimento impongono un adattamento in situazione e una capacità di affrontare e risolvere problemi che sicuramente rappresenterà un momento importante di crescita e di sviluppo dell'autonomia.

NOTE PER LE FAMIGLIE

Si ricorda che la scuola ha adottato già dall'inizio dell'anno scolastico 2019-20 i servizi cloud Microsoft Office 365 Education e dal corrente anno sarà attiva la piattaforma Google Suite Education. Le policy e i regolamenti di utilizzo sono visibili nell'area dedicata del sito web di Istituto.

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il Regolamento d'Istituto è integrato con i seguenti atti:

- Modalità di funzionamento degli organi collegiali e di qualsiasi riunione che si svolga a distanza, anche per ristabilire utili momenti di confronto e monitoraggio delle attività. Tale metodologia sarà anche privilegiata in occasioni di riunioni informali che

necessitino la compilazione di documenti in modalità condivisa, sia ricorrendo a videoconferenze, sia condividendo spazi e documenti.

- Specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante i collegamenti da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali. In relazione a tale ultimo aspetto si sottolinea che qualsiasi forma di condivisione dei dati deve essere attuata nel rigoroso rispetto dei principi di pertinenza, necessità e non eccedenza, e tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti a cui tale condivisione è estesa.
- Integrazione del Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria, con la previsione di infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata, reati telematici e cyberbullismo, specificando le relative sanzioni.

Inoltre, il Patto di corresponsabilità educativa scuola-famiglia sarà integrato dai reciproci impegni in materia di norme anticontagio da virus COVID-19 e didattica a distanza.

METODOLOGIE E STRUMENTI PER LA VERIFICA

Dovranno essere previsti momenti di verifica a carattere formativo. Tali valutazioni rappresentano un necessario momento di crescita e di autovalutazione per l'alunno, un feedback indispensabile nel processo di insegnamento-apprendimento. All'interno della DDI possono configurarsi momenti valutativi di vario tipo, nell'ottica di una misurazione complessiva del rendimento, dell'impegno, della partecipazione al dialogo educativo.

Le verifiche degli apprendimenti saranno individuate dai Consigli/team di classe, in coerenza con i criteri e le modalità deliberati dal Collegio dei docenti ed in linea con le strategie didattiche adottate.

Come l'attività didattica anche la verifica può essere di tipo sincrono e asincrono.

Le verifiche sincrone si devono svolgere obbligatoriamente a telecamere accese.

Il docente, secondo l'ordine di scuola, la disciplina ed il contesto può proporre:

- a) verifiche orali (singole, in piccoli gruppi o collettive), anche in forma di esposizione autonoma di argomenti a seguito di attività di ricerca personale o approfondimenti;
- b) verifiche scritte sincrone o asincrone (testi, presentazioni, test strutturati, che potranno poi essere discussi ed approfonditi anche in videolezione)
- c) compiti di realtà ed esperimenti, presentabili anche in videoregistrazioni.

La modalità di valutazione può essere in asincrono e/o sincrono: in asincrono con compiti, preferibilmente autentici, rielaborativi, di ragionamento e collaborativi, oppure in sincrono preferendo e valutando soprattutto le interazioni con il docente e i compagni durante le videolezioni.

Ogni consegna rispettata o non rispettata concorre alla formulazione di un voto.

Per la valutazione tutti i docenti utilizzeranno le griglie elaborate ed approvate dal Collegio dei docenti (per gli aspetti formativo e disciplinare). Tutti gli studenti devono avere un congruo numero di verifiche e valutazioni (voto) per poter essere scrutinati.

Eventuali situazioni di assenze continuative o comportamenti scorretti dovranno essere tempestivamente comunicati, per le eventuali segnalazioni ed interventi di recupero.

Gli elaborati di verifica prodotti dagli alunni saranno archiviati negli appositi spazi delle piattaforme utilizzate.

VALUTAZIONE

Anche nella didattica a distanza, la valutazione deve essere costante, trasparente e tempestiva ed assicurare feedback continui sulla base dei quali regolare il processo di insegnamento/apprendimento, rimodulando l'attività didattica in funzione del successo formativo di ciascuno studente. È fondamentale monitorare i processi in modo costante, più che considerare singoli episodi o prodotti. È necessario aprire la valutazione ad altre dimensioni: partecipazione, autogestione di tempo e strategie di apprendimento efficaci, motivazione. È opportuno inoltre mantenere un atteggiamento incoraggiante, sollecitare l'autovalutazione e non essere eccessivamente fiscali sui tempi di consegna. Per quanto riguarda l'orale, è consigliabile organizzare le interrogazioni in conversazioni a tema o esposizioni concordate di argomenti, piuttosto che in domande e risposte.

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dagli alunni con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

La valutazione sarà articolata in:

- Ø valutazione delle competenze (imparare ad imparare, competenze digitali, interazione e relazione)
- Ø valutazione dei processi cognitivi (autogestione delle capacità di apprendimento, frequenza e puntualità, organizzazione)
- Ø verifica dei risultati

La valutazione tiene conto anche dei seguenti criteri:

- impegno e partecipazione
- disponibilità alla collaborazione con docenti e compagni
- costanza nello svolgimento delle attività
- metodo e organizzazione del lavoro
- eventuali approfondimenti personali
- autonomia e spirito critico
- capacità di problem solving
- competenze digitali

- progressi rilevabili nell'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze, con particolare riferimento a quelle trasversali.

Per tutti gli alunni, gli interventi saranno finalizzati a mantenere vivo il senso di appartenenza alla comunità scolastica e di partecipazione alla vita collettiva.

Le valutazioni dovranno essere registrate sul registro elettronico, dovranno essere in numero congruo, così da fornire una gamma ampia di valutazioni e dare modo agli alunni di poter recuperare (es. è da evitare un'unica prova somministrata al termine del periodo didattico, perché non attendibile e non recuperabile). Tali valutazioni rappresentano un necessario momento di crescita e di autovalutazione per lo studente, un feedback indispensabile nel processo di apprendimento.

Il tema della valutazione nella didattica a distanza è un tema oggetto di grande discussioni; se da una parte le valutazioni non dovranno risultare penalizzanti per la valutazione finale, dall'altra si corre il rischio che lo studente consideri "il mancato controllo fisico" del docente quale opportunità per delegare ad altri lo svolgimento della verifica assegnata, vanificando totalmente lo scopo educativo. Resta sempre fondamentale il patto educativo e di responsabilità che il docente saprà e avrà già stabilito con gli studenti.

ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

PREMESSA

La didattica a distanza deve garantire il diritto allo studio e saper rispondere alle diverse esigenze degli alunni delle classi, alunni con disabilità certificata (HC), allievi con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) o che vivano situazioni psicosociali e/o familiari problematiche (BES anche non certificati), allievi che, a causa di malattie e ospedalizzazioni, non possono frequentare fisicamente la scuola. Per gli alunni certificati ai sensi della L. 104/1992 il riferimento resta il Piano Educativo Individualizzato, mentre per tutti gli altri BES il riferimento è il Piano Didattico Personalizzato. La distanza fisica va colmata con la vicinanza umana soprattutto nel caso di alunni BES, l'impegno maggiore consiste nel rendere realmente inclusivi le metodologie e gli strumenti dell'insegnamento - apprendimento, in modo che non si generi una sindrome da "abbandono" derivante agli allievi e alle famiglie dalla sospensione dell'attività didattica. Bisogna soffermarsi sulle criticità che questo può determinare, per mettere in atto delle strategie realmente efficaci. Il consiglio di classe, attento agli alunni della classe, organizzerà e pianificherà il processo di insegnamento-apprendimento nel rispetto delle potenzialità di tutti e di ciascuno, dei tempi e delle esigenze di ogni singolo alunno. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica inclusiva. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

Gli alunni hanno abilità diverse e diversi devono essere, quindi, gli strumenti proposti affinché si realizzi il loro percorso educativo. La didattica a distanza può essere performante per chi

ha capacità cognitive e di movimento che gli consentono di utilizzarla. Per i ragazzi più fragili può invece trasformarsi in una fonte di insuccesso e frustrazione. Occorre sempre, quindi, valutare ogni caso in maniera specifica. Ogni insegnante, conoscendo bene i propri alunni, è in grado di adottare gli strumenti e le strategie ritenute più efficaci per intervenire.

Si deve inoltre tenere in considerazione che non tutti gli allievi, per i motivi più disparati (economici, culturali, logistici etc.), si trovano nella medesima condizione in termini di connettività, di accesso alla rete e di disponibilità degli strumenti necessari.

METODOLOGIE

Le metodologie e gli strumenti da utilizzare devono essere impiegati in maniera diversa tenendo conto delle potenzialità dei singoli alunni e delle loro difficoltà. Quello a cui si deve mirare è scegliere il metodo più adatto e lo strumento più facilmente reperibile e fruibile dall'alunno. Riguardo agli alunni con bisogni speciali, ma soprattutto abilità diverse c'è bisogno di far sentire la presenza dei docenti. Trattandosi di alunni abili diversamente, molti di loro non sono autonomi ma devono essere affiancati, spesso da persone che non hanno dimestichezza con gli strumenti digitali. Fondamentale è quindi tenere un contatto telefonico frequente e non lasciare che le famiglie si sentano abbandonate e gli alunni spaesati. E' importante stabilire un contatto frequente anche tra dirigente, collaboratori, figure strumentali, referenti, coordinatori e docenti, sia all'interno sia all'esterno dei consigli di classe.

Per fare ciò, è importante:

1. garantire una continuità con l'attività didattica in presenza attraverso una costante comunicazione da parte del consiglio di classe (coordinatore, eventuale docente di sostegno, docenti della materia, anche in collaborazione con i referenti e le figure strumentali per l'inclusione) con le famiglie, che devono essere informate delle scelte didattiche che saranno messe in atto.
2. strutturare la didattica a distanza tenendo conto di quanto previsto nei PDP e nei PEI e, dove si renderanno necessarie delle modifiche, queste dovranno essere condivise non solo dai docenti che le metteranno in atto, ma anche dalle famiglie e gli allievi, per garantire trasparenza, condivisione, omogeneità
3. verificare che le famiglie, e di conseguenza gli allievi, dispongano della strumentazione adeguata, in termini sia di hardware sia di software e, aspetto fondamentale, di possibilità di connessione.

STRUMENTI

Partendo dal presupposto che ogni alunno con abilità diverse ha bisogno di un diverso approccio in termini sia di didattica sia di metodologie, flessibili e articolate, il primo strumento è sicuramente il registro elettronico in dotazione, con tutte le sue funzionalità, poiché si tratta di uno strumento conosciuto e collaudato sia dai docenti che dagli alunni.

In appoggio al registro elettronico e alle classi virtuali, esistono molti strumenti che potranno agevolare l'apprendimento, rendendolo più efficace e stimolante.

Tali strumenti operativi possono essere così riassunti:

1. Videolezioni sincrone o registrazioni asincrone realizzate dai docenti stessi o già esistenti in rete: al fine di garantire, pur a distanza, il necessario contatto diretto tra gli allievi e i docenti, specie nei casi in cui l'aspetto emotivo - relazionale sia un canale didattico privilegiato e sia limitata l'autonomia degli studenti. Nei casi di maggiore difficoltà, si può prevedere che le videolezioni e le registrazioni vengano realizzate per il singolo allievo o per gruppi circoscritti. Per gli alunni che seguono una programmazione differenziata ed in situazioni di particolare gravità, può essere utile la visione di video di brevissima durata, anche riguardanti lo stesso argomento. E' bene dare sempre istruzioni semplici, chiare e dirette che possano essere facilmente reperibili.
2. Materiali didattici testuali, tabelle, schemi, mappe etc: specie nel caso di allievi con difficoltà è opportuno che i materiali inviati siano opportunamente rielaborati dai docenti, sia nell'impostazione grafica (consigliati Arial o Verdana 12/13, interlinea 1.5, senza giustificazione a dx e sx, con parti evidenziate ed un buon contrasto di colore.
3. "Luoghi" di condivisione e di verifica: la condivisione di tutti i materiali (file audio, video, di scrittura, mappe etc.), la possibilità di ricevere prodotti dagli allievi, l'opportunità di assegnare esercizi ad hoc, attraverso le più varie tipologie di test (specie a crocetta, V/F, di completamento etc., molto utilizzati nella didattica inclusiva), il confronto diretto attraverso una chat etc, possono realizzarsi attraverso le piattaforme delle classi virtuali.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

L'Istituto assicura, anche in modalità a distanza, tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia previste all'interno del Contratto collettivo nazionale di Lavoro vigente e previsti dalle norme sulla valutazione. Alle famiglie saranno fornite tutte le informazioni sugli orari delle attività, per consentire loro la migliore organizzazione, la condivisione degli approcci educativi, dei materiali formativi, per supportare il percorso di apprendimento degli alunni, soprattutto per le situazioni di fragilità che necessitano dell'affiancamento di un adulto per fruire delle attività proposte.

I colloqui si svolgeranno in videoconferenza sulla piattaforma, utilizzando le credenziali degli alunni. Nel limite del possibile, i docenti cercheranno di scaglionare i ricevimenti, in modo da evitare il congestionamento del sistema per sovraccarico di collegamenti.

Per le modalità di svolgimento si rimanda all'allegato Regolamento del funzionamento delle riunioni e degli Organi Collegiali.

Le famiglie sono tenute al rispetto di quanto previsto nel presente regolamento, al patto di corresponsabilità educativa ed alla Netiquette.

PRIVACY

Il Ministero dell'istruzione, in collaborazione con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, predisporrà un apposito documento di dettaglio contenente indicazioni specifiche. Nelle more della pubblicazione del documento, l'Istituto svolgerà le attività a distanza nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy ed utilizzando solo strumenti e piattaforme ammessi come idonei dal Ministero.

SICUREZZA

In caso di attività didattica a distanza, sarà cura del Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, tutelare la salute dei lavoratori attraverso attività di informazione, mediante l'invio ai docenti ed al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di una nota informativa, redatta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, inerente i comportamenti di prevenzione da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente scolastico.

7° FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

Infrastruttura/ attrezzatura	Motivazione, in riferimento alle priorità strategiche del capo I e alla progettazione del capo III	Fonti di finanziamento
Centri digitali	Allestimento delle reti nelle scuole e all'interno delle strategie dei Centri Scolastici Digitali	Enti locali PON MIUR
Aule informatiche		
Aule Senza Zaino		
Reti LAN e WLAN		

8° CODICE DISCIPLINARE

Il CCNL TRIENNIO 2016/18 Comparto Istruzione e ricerca dedica il Titolo III alla responsabilità disciplinare.

TITOLO III DEL CCNL 2016-18 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10

Destinatari

1. Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale ausiliario tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative, al personale degli Enti ed Istituzioni di ricerca, delle Università, nonché al personale docente, amministrativo e tecnico dell'AFAM. Per il personale docente dell'AFAM sono previste, nella Sezione di riferimento, specifiche disposizioni in materia di "Obblighi del dipendente" e di "Codice disciplinare"

Art. 11

Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'amministrazione e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;

- e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative quest'ultimo si identifica con il DSGA;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e quello amministrativo e tecnico dell'AFAM, è tenuto a:

- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, studentesse e studenti;
- c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, studentesse e studenti;
- d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica o accademica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
- e) rispettare i doveri di vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;

- f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;
- g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art. 12

Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art.11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

2. Sono anche previste, dal d. lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001.

3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 98, comma 8, ultimo capoverso, della Sezione Afam.

6. I ricercatori e tecnologi non sono soggetti a sanzioni disciplinari per motivi che attengano all'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività di ricerca che gli Enti sono tenuti a garantire ai sensi delle norme vigenti.

7. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

8. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal d.lgs. n. 116/2016 e dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 13

Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;
- g) nel caso di personale delle istituzioni scolastiche educative ed AFAM, coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n.165/2001;
- b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche educative e per quello amministrativo e tecnico dell'AFAM, condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione;
- d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
- f) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n.300/1970;
- g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del d.lgs. n. 165/2001;
- h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del d.lgs. n. 165/2001;
- i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 3;

- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
- c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del personale delle istituzioni scolastiche ed educative o dell'AFAM, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale;
- e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico;
- f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
- g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
- h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative e dell'AFAM nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati;
- i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;
- j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione agli utenti o a terzi.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;

g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso;

h) per il personale delle istituzioni scolastiche ed educative e dell'AFAM, compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.

9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

1. con preavviso per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f) bis a f) quinquies del d. lgs. n. 165/ 2001;

b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8;

c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o anche quando sono compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse affidati alla vigilanza del personale delle istituzioni scolastiche ed educative e dell'AFAM;

d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale delle istituzioni scolastiche, educative e AFAM, al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale;

e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

f) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16 comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;

g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.

2. senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001;

b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16;

c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. A del d.lgs. n. 235 del 2012;

- quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- per gravi delitti commessi in servizio;

f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 11 e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001.

12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 14

Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55 quater comma 3 bis 8 del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio

Art. 15

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.

2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/ 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012.

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.

5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55-ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
6. Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il 9 procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare).
7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 16, comma 2, secondo periodo (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Resta fermo quanto previsto dall'art.55 quater comma 3 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 16

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter e quater del d.lgs. n. 165/2001.
2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d. lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni

dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001. 3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 13, comma 9, n. 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

Art. 17

Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. 9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

...omissis...

Art. 29

Responsabilità disciplinare per il personale docente ed educativo

1. Le parti convengono sulla opportunità di rinviare ad una specifica sessione negoziale a livello nazionale la definizione, per il personale docente ed educativo delle istituzioni scolastiche, della tipologia delle infrazioni disciplinari e delle relative sanzioni, nonché l'individuazione di una procedura di conciliazione non obbligatoria, fermo restando che il soggetto responsabile del procedimento disciplinare deve in ogni caso assicurare che l'esercizio del potere disciplinare sia effettivamente rivolto alla repressione di condotte antidoverose dell'insegnante e non a sindacare, neppure indirettamente, la libertà di insegnamento. La sessione si conclude entro il mese di luglio 2018.

2. La contrattazione di cui al comma 1 avviene nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 165 del 2001 e deve tener conto delle sottoindicate specificazioni:

1. deve essere prevista la sanzione del licenziamento nelle seguenti ipotesi:

a) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale, riguardanti studentesse o studenti affidati alla vigilanza del personale, anche ove non sussista la gravità o la reiterazione, dei comportamenti;

b) dichiarazioni false e mendaci, che abbiano l'effetto di far conseguire un vantaggio nelle procedure di mobilità territoriale o professionale;

2. occorre prevedere una specifica sanzione nel seguente caso:

a) condotte e comportamenti non coerenti, anche nell'uso dei canali sociali informatici, con le finalità della comunità educante, nei rapporti con gli studenti e le studentesse.

3. Nelle more della sessione negoziale di cui al comma 1, rimane fermo quanto stabilito dal Capo IV Disciplina, Sezione I Sanzioni Disciplinari del d.lgs. n. 297 del 1994, con le seguenti modificazioni ed integrazioni all'articolo 498 comma 1 cui sono aggiunte le seguenti lettere:

g) per atti e comportamenti o molestie a carattere sessuale che riguardino gli studenti affidati alla vigilanza del personale, anche ove non sussista la gravità o la reiterazione;

h) per dichiarazioni false e mendaci che abbiano l'effetto di far conseguire, al personale che le ha rese, un vantaggio nelle procedure di mobilità territoriale o professionale”.

9° PIANO ANNUALE DELL'INCLUSIVITÀ

2020-2021

Scuola Istituto Comprensivo "Vannini-Lazzaretti" di Castel del Piano

a.s. 2021/2022

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

Rilevazione dei BES presenti:	n°
• disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	35
• minorati vista	1
• minorati udito	1
• Psicofisici	33
• disturbi evolutivi specifici	24
• DSA	24
• ADHD/DOP	
• Borderline cognitivo	
• Altro	
• svantaggio (indicare il disagio prevalente)	71
• Socio-economico	15
• Linguistico-culturale	37

• Disagio comportamentale/relazionale	19
• Altro	
Totali	130
% su popolazione scolastica	15%

PIANO DI MIGLIORAMENTO PROPOSTO PER IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO

• Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	si
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	si
	Attività individualizzate, attività di: mediazione, gestione, organizzazione, raccolta dati, stesura	si
Coordinamento	Supporto specializzato	si
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)		si
Psicopedagogisti e affini esterni/interni	Psicologa esterna e psicopedagogista interna	si

• Coinvolgimento docenti curricolari	<i>Attraverso...</i>	Sì / No
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	si
	Rapporti con famiglie	si

	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	si
	Rapporti con famiglie	si
	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	si
	Rapporti con famiglie	si
	Tutoraggio alunni	si
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	si
	Altro:	

• Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	
	Altro:	
• Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	si

	Coinvolgimento in progetti di inclusione	si
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	si
<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI 	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	si
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	si
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	si
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	si
	Progetti territoriali integrati	si
	Progetti territoriali a livello di singola scuola	si
	Rapporti con CTS / CTI	si
<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con privato sociale e volontariato 	Progetti territoriali integrati	
	Progetti territoriali a livello di singola scuola	
	Progetti a livello di reti di scuole	
<ul style="list-style-type: none"> • Formazione docenti 	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	si
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	si
	Didattica interculturale / italiano L2	si
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	si

	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	si
--	---	-----------

Parte II – Obiettivi di incremento dell’inclusività proposti per il prossimo anno

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo (chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

Le risorse presenti nell’Istituto sono: Psicopedagoga, coordinamento supporto e raccordo con equipe ASL.

Insegnanti di sostegno: stesura e realizzazione dei rapporti con l’equipe ASL e le famiglie.

Il docente di sostegno:

- assume la contitolarità delle classi in cui opera partecipando alla programmazione educativa e didattica e alle procedure di valutazione di tutti gli allievi delle classi a cui è stato assegnato;
- partecipa attivamente alle attività didattiche in classe (mediando con appunti, schemi, riduzioni e semplificazioni dei testi) e fuori dalla classe (gestendo direttamente interventi specifici di supporto organizzati per il singolo allievo o per un gruppo di allievi);
- prende visione di tutta la documentazione sanitaria (verbale d’accertamento, diagnosi funzionale) e scolastica (PDF e PEI) relativa agli allievi certificati per disabilità e la condivide con i CdC;
- collabora con i docenti curricolari alla stesura delle prove di verifica per l’allievo disabile;
- concorre al successo e all’inserimento dell’allievo disabile nel contesto scolastico favorendo la cultura dell’inclusione;
- garantisce la realizzazione del PEI contribuendo alla predisposizione del materiale individualizzato e/o personalizzato necessario;
- tiene i contatti con la famiglia dell’allievo disabile.

Docente curricolare:

- mette in atto strategie di recupero;
- segnala alla famiglia la persistenza delle difficoltà nonostante gli interventi di recupero posti in essere;
- prende visione della certificazione diagnostica rilasciata dagli organismi preposti e partecipa alla stesura e realizzazione dei PEI e del PDP;
- procede, in collaborazione dei colleghi della classe alla documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati previsti;
- attua strategie educativo-didattiche di potenziamento e di aiuto compensativo;
- adotta misure dispensative;
- mette in atto forme di verifica e valutazione adeguate e coerenti

GLI: rilevazione dei BES, raccordo e coordinamento delle proposte formulate dai GLH, elaborazione del Piano Annuale dell’Inclusività.

Dirigente scolastico: gestisce tutte le risorse coinvolte.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione dell'Istituto, si attiveranno corsi di formazione e di aggiornamento per gli insegnanti per:

- **Il riconoscimento dei BES**
- **Gestione e programmazione di interventi per migliorare la gestione delle situazioni di disagio e svantaggio**

Redatto dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 10 giugno 2021 e approvato dal Collegio dei Docenti del 30 giugno 2021.

10° DOCUMENTI D'ISTITUTO

I documenti che regolano ed organizzano la vita educativo-didattica dell'Istituto, **“Regolamento d'Istituto” “Carta dei servizi” “Patto educativo di Corresponsabilità” “Statuto degli studenti e delle studentesse”** sono pubblicati a norma di legge e visionabili sul sito web dell'Istituto Comprensivo.

[Regolamento d'Istituto](#)

[Carta dei servizi](#)

[Patto educativo di Corresponsabilità](#)

ATTO D'INDIRIZZO: prot. n.8686 del 14/10/2021

Collegio Docenti del 27/10/2021 delibera n.18

Consiglio d'Istituto del 18/11/2021 delibera n.72