



ICS ROVELLASCA

Piazza Risorgimento, 14 – 22069 Rovellasca

Tel: 02 96342538 Fax: 02 96342617

email uffici: segreteria@icsrovellasca.it

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

a.s. 2015-2016

*“Quando ti metterai in viaggio per Itaca devi augurarti che la strada sia lunga,
fertile in avventure e in esperienze. ... Sempre devi avere in mente Itaca
raggiungerla sia il pensiero costante.”*

Konstantinos Kavafis

Deliberato dal Collegio Docenti in data 29/09//2015

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 21/10/2015

1. INTRODUZIONE

2. IDENTITA'

MISSION DELL'ISTITUTO	4
DATI	4
STORIA E TERRITORIO	5
ORARI UFFICI	6
INFORMAZIONI PER LE ISCRIZIONI ALLE CLASSI PRIME	7
ORGANIGRAMMA	8
FUNZIONIGRAMMA	9
RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA	20
RAPPORTI SCUOLA TERRITORIO	21
SERVIZI OFFERTI DAGLI ENTI LOCALI	22

3. PROGETTAZIONE CURRICOLARE E DIDATTICA

PER UNA SCUOLA INCLUSIVA	23
OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO FORMATIVO DELLA SCUOLA PRIMARIA	25
OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO FORMATIVO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	26
COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE	27
PROFILO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DEL I CICLO DI ISTRUZIONE	30
CURRICOLI DISCIPLINARI DI ISTITUTO	32
VALUTAZIONE	33
Indicazioni generali	33
Certificazione delle competenze	35
Valutazione del comportamento	36
Valutazione dell'esame finale	39
Valutazione degli alunni con BES	39
ORGANIZZAZIONE ORARIA SETTIMANALE	41
Scuola primaria di Rovellasca	41
Scuola primaria di Rovello Porro	42
Scuola secondaria di Rovellasca e di Rovello Porro	42
ORE E DISCIPLINE	42
Ore discipline Scuola secondaria	42
Ore discipline Scuola Primaria	43

4. RICERCA, SVILUPPO E PROGETTAZIONE EXTRACURRICOLARE

AREE PROGETTUALI	44
Area Ambientale - Tecnologica- Scientifica	45
Area Sociale e Civica	50
Area Consapevolezza ed espressione culturale	55
Area Linguistica	60
Area senso di iniziativa e imprenditorialità	62
Attività di approfondimento curricolare	64
COLLABORAZIONE CON GLI ENTI LOCALI	68

5. SICUREZZA

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA	73
------------------------------------	----

6. AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

74

7. ALLEGATI

Allegato 1. PROTOCOLLO DI PRIMA ACCOGLIENZA E 'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STANIERI	75
Allegato 2. PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BES	80
Allegato 3. COMPETENZE TRANSCURRICOLARI	98
Competenza digitale	98
Competenze sociali e civiche	103
Imparare ad imparare	109
Spirito di iniziativa e imprenditorialità	113
Allegato 3. CURRICOLI DISCIPLINARI DI ISTITUTO	117
Italiano	118
Prima lingua comunitaria - Inglese	130
Seconda lingua comunitaria - Spagnolo/Francese	137
Matematica	140
Scienze	153
Tecnologia	161
Storia	168
Geografia	175
Arte e immagine	182
Musica	188
Educazione fisica	193
Insegnamento della religione cattolica	199

7. ALLEGATI

Allegato 1. PROTOCOLLO DI PRIMA ACCOGLIENZA E 'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI



Composizione della commissione interculturale

- Dirigente Scolastico
- Funzione strumentale
- Un Insegnante rappresentante per ogni plesso

Funzioni della commissione

- Redige il Protocollo di Accoglienza e si occupa di aggiornarlo monitorandone l'applicazione.
- Affianca, non sostituendosi, gli Insegnanti del Team o i Coordinatori in caso di bisogno.
- Cura e aggiorna il materiale didattico relativo all'intercultura e alla facilitazione linguistica.
 - Rileva bisogni, problemi, richieste di colleghi e genitori.
 - Avvia, sviluppa e mantiene contatti con le realtà e le risorse del territorio.

Il protocollo di Prima Accoglienza è un documento che deve ottenere l'approvazione del Collegio Docenti, uno strumento di lavoro da condividere con tutti gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo. Esso è modificabile e rinnovabile anno per anno, deve inoltre essere periodicamente sottoposto a monitoraggio da parte della Commissione Intercultura.

Il Protocollo di Prima Accoglienza, elaborato dalla Commissione Intercultura, è finalizzato a tutelare l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri tenendo presente i seguenti ambiti:

- amministrativo e burocratico (iscrizione);
- comunicativo (rapporti scuola-famiglia);
- relazionale/formativo (relazione di accoglienza, socializzazione, percorsi didattici individualizzati...);
- sociale (contatti con Enti Territoriali).

AMBITO AMMINISTRATIVO E BUROCRATICO

Iscrizione

Questa fase, che precede l'inserimento dell'alunno nella classe, viene seguita da un incaricato della Segreteria: essa rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'Istituzione Scolastica ed è finalizzata a garantire un'adeguata cura nell'espletamento di pratiche di carattere amministrativo.

Si ritiene fondamentale dotare la segreteria di moduli in diverse lingue onde facilitare la raccolta delle informazioni. La segreteria s'impegna a fornire la modulistica.

L'incaricato della Segreteria, sentito il Dirigente Scolastico, comunicherà l'arrivo del nuovo alunno straniero alla funzione strumentale che si occuperà di informare il referente della commissione all'interno del plesso.

PROCEDURE
INCARICATO ACCOGLIENZA E INSERIMENTO
Funzione strumentale alunni stranieri o referente alunni stranieri dell'ICS. o dei plessi

scolastici

PRIMO CONTATTO (pre-inserimento)

Il genitore prende contatti con la segreteria che raccoglie i primi dati tramite un questionario e fornisce le prime informazioni sulla scuola

- La segreteria informa la funzione strumentale dell'arrivo di un nuovo alunno straniero
- La funzione strumentale incontra la famiglia per un'ulteriore raccolta di informazioni
- La funzione strumentale, dopo aver consultato dirigente scolastico e commissione intercultura (se presente), decide la classe di inserimento in collaborazione con la funzione strumentale (normalmente in base all'età anagrafica)
- La segreteria comunica alla famiglia la data di inizio

La funzione strumentale contatta i referenti progetto ASCI-LINK tramite apposita scheda "richiesta intervento"

VALUTAZIONE DELLA SCELTA DELLA CLASSE

Nella fase di valutazione della scelta della classe in cui inserire lo studente straniero la Commissione Intercultura nello stendere il Protocollo di Prima Accoglienza terrà presenti le seguenti indicazioni:

- individuare una classe appropriata, non particolarmente problematica, dove, se possibile, sia presente un compagno conterraneo, da affiancare, solo per un breve periodo, al neo-inserito;
- presentare al nuovo arrivato la scuola e coloro che vi operano: spazi, aule, laboratori, assistenti amministrativi e operatori scolastici; l'alunno sarà accompagnato in visita da un insegnante.
- preparare cartelli o biglietti di benvenuto in varie lingue, segno di attenzione nei confronti dei neo inseriti, (sarebbe opportuna la presenza di un mediatore linguistico e culturale per facilitare la prima accoglienza dell'alunno e del nucleo familiare

Il processo di scelta della classe dovrà tener conto

- 🇮🇹 della legge (DPR 394/99 Decreto Attuativo — art 45 — comma 5 che recita:

"I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica
- b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
- c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza,
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

- ✚ della biografia scolastica (colloquio con la famiglia, raccolta di eventuali documenti ritenuti utili alla ricostruzione dell'esperienza scolastica, colloquio con l'alunno);
- ✚ dell'inserimento provvisorio in una classe (massimo 10 giorni) che potrebbe diventare anche quella definitiva.

AMBITO COMUNICATIVO (RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA)

La segreteria, il Team o il Coordinatore di Classe, in accordo con il Dirigente Scolastico e con la Commissione Intercultura, si occuperanno di:

- fornire informazioni sul sistema scolastico italiano
- facilitare la conoscenza dell'Istituto Comprensivo;
- agevolare le comunicazioni scuola – famiglia, mettendo a disposizione moduli bilingue;
- favorire la possibilità di incontri/colloqui con i docenti.

AMBITO RELAZIONALE E FORMATIVO

Facendo riferimento al Decreto Legislativo "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazioni e norme sulla condizione dello straniero", art 38, L. 6 marzo 1998, n. 40, commi 2e3:

"L'effettività del diritto allo studio è garantita dallo Stato, dalle Regioni e dagli Enti locali, anche mediante l'attivazione di appositi corsi ed iniziative per l'apprendimento della lingua italiana. La comunità scolastica accoglie le differenze linguistiche e culturali come valore da porre a fondamento del rispetto reciproco, dello scambio tra le culture e della tolleranza; a tale fine promuove e favorisce iniziative all'accoglienza, alla tutela della cultura e della lingua d'origine e a/la realizzazione di attività interculturali comuni".

Si seguiranno le seguenti indicazioni:

- nel caso l'alunno fosse stato inserito in una classe terza della Secondaria di Primo Grado, il Consiglio di Classe prevederà un percorso differenziato per consentirgli di effettuare gli esami nel modo piú opportuno. In generale gli scritti devono essere sostenuti in modo integrale. Tuttavia se gli studenti si avvalgono delle ore di LC2 per il potenziamento della lingua italiana, la seconda lingua comunitaria non sarà oggetto di prova di esame (come da circolare n. 48 del 31/05/2012)
- le attività di alfabetizzazione andranno realizzate in ore in cui non siano previste attività tecnico pratiche (musica, arte e immagine ed educazione fisica) molto utili all'inserimento dell'alunno nel gruppo classe.
- preparare, se la tempistica dell'inserimento lo consente, il gruppo classe all'accoglienza dell'alunno straniero; in ogni caso è opportuno adottare un'impostazione interculturale, laddove sia possibile, nella trattazione degli argomenti.

AMBITO SOCIALE

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi e per realizzare un progetto educativo che coniughi pari opportunità, con il rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno delle risorse del territorio, della collaborazione con i servizi delle associazioni, dei luoghi di aggregazione, delle biblioteche e di una fattiva collaborazione con le amministrazioni locali, al fine di costruire una rete di intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca la cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.