



## **LE PAROLE DELLA SCUOLA**

### **Breve glossario del lessico scolastico**

#### **ATA**

Abbreviazione: personale Amministrativo Tecnico Ausiliario che raccoglie le seguenti categorie: Assistente Tecnico, Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico.

#### **AUTONOMIA**

L'autonomia delle istituzioni scolastiche è disciplinata dal Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275; essa "è garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento. Il regolamento detta la disciplina generale dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e individua le funzioni ad esse trasferite. Ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il Piano dell'offerta formativa.

#### **C.C.N.L.**

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sottoscritto dall'ARAN e dalle confederazioni sindacali, regola le materie relative al rapporto di lavoro ed alle relazioni sindacali.

#### **CFP - CENTRI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Strutture gestite dalla Regione, dai Comuni o da altri enti convenzionati con le Regioni, dove si svolgono corsi di formazione professionale, al termine dei quali viene rilasciato un attestato di qualifica professionale triennale, di qualificazione, di specializzazione o di aggiornamento.

#### **CFU (CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI)**

I CFU sono i crediti formativi universitari, introdotti con la riforma dell'università del 1999 (Decreto Ministeriale 3 novembre 1999, n. 509), che sostituiscono la tradizionale differenza esistente tra annualità e semestralità, oltre a consentire una semplificazione a riguardo del riconoscimento di esami sostenuti in altre università italiane o europee (ad esempio nell'ambito del Programma Erasmus): i crediti sono infatti trasferibili attraverso il sistema ECTS (European Credit Transfer System). I crediti sono quindi l'"unità di misura" dello studio dello studente universitario; in tal senso, un anno di studio corrisponde a 1500 ore di studio, pari a 60 CFU. I CFU consentono di comparare diversi corsi di studio delle università italiane ed europee attraverso una valutazione del carico di lavoro richiesto allo studente in determinate aree disciplinari per il raggiungimento di obiettivi formativi definiti. I crediti acquisiti durante un corso di studio possono essere riconosciuti per il proseguimento in altri percorsi di studio.

#### **CIRCOLARE MINISTERIALE**

Documento recante una normativa interna della pubblica amministrazione e trasmesso in forma identica a più destinatari.

#### **CLASSI DI CONCORSO**

Le "classi di concorso", contraddistinte da un codice e da una dizione in chiaro, sono raggruppamenti delle discipline insegnate nella scuola.



Ad esempio, la classe di concorso 52/A raggruppa gli insegnamenti di "materie letterarie, latino e greco nei licei classici".

### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il collegio dei docenti è uno degli organi di gestione della scuola; è un organo collegiale formato dal Dirigente Scolastico e da tutti gli insegnanti, in servizio nei vari plessi dell'istituto.

Ha il compito di progettare, organizzare, verificare, controllare e valutare la vita didattica dell'Istituto in tutte le sue componenti.

È l'organo responsabile dell'impostazione didattica ed educativa dell'Istituto.

Il Collegio unitario, formato da tutti gli insegnanti, di ogni grado di scuola dell'Istituto, si riunisce almeno due volte l'anno.

### **CONSIGLIO DI CLASSE**

Nelle scuole medie inferiori è composto da tutti i docenti della classe e da 4 rappresentanti dei genitori; è presieduto dal dirigente scolastico o da un docente facente parte del consiglio, da lui delegato. Nelle scuole secondarie superiori, il consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, da 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli studenti; è presieduto dal dirigente scolastico o da un docente del consiglio da lui delegato.

### **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Organo collegiale a livello di istituto, composto dai rappresentanti dei docenti, del personale ATA, dei genitori, degli alunni (solo per le scuole superiori) e dal Dirigente Scolastico. Il Consiglio d'Istituto è dotato di autonomia amministrativa e ha, principalmente, il potere di deliberare, su proposta della Giunta Esecutiva, per ciò che riguarda l'organizzazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità finanziarie.

### **CREDITO FORMATIVO**

Attestazione di un percorso formativo che certifica l'acquisizione di una determinata abilità o conoscenza, che consente di svolgere solo alcuni moduli formativi per il raggiungimento di uno specifico obiettivo formativo.

### **CPIA**

Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti, evoluzione dei CTP.

### **CTP - Centri Territoriali Permanenti**

Istituiti dal Ministero della Pubblica Istruzione insieme ai Comitati Provinciali, tramite gli Uffici Scolastici Regionali (Ordinanza ministeriale n. 455 del 29 luglio 1997), si configurano come "luoghi di lettura dei bisogni, progettazione di certificazione, di attivazione e di governo delle iniziative di istruzione e formazione in età adulta, nonché di raccolta e diffusione della documentazione". Finora, l'offerta formativa dei CTP ha riguardato principalmente due tipi di interventi: i corsi di istruzione, per il conseguimento di un titolo di studio e percorsi di alfabetizzazione funzionale per materie quali l'informatica, la lingua straniera e l'italiano per gli stranieri.

### **CURRICOLO**

Piano di studi proprio di ogni scuola. Nel rispetto del monte ore stabilito a livello nazionale, ogni istituzione scolastica compone il quadro unitario in cui sono indicate le discipline e le attività fondamentali stabilite a livello nazionale, quelle fondamentali alternative tra loro, quelle integrative e gli spazi di flessibilità.

### **DEBITO FORMATIVO**

Valutazione data dal Consiglio di classe riguardante alunni che presentano carenze significative nella preparazione complessiva. Ai sensi del decreto ministeriale 80/2007 art. 6, gli interventi didattici di recupero



dei debiti formativi devono essere svolti "di norma entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, salvo particolari esigenze organizzative delle istituzioni scolastiche, e comunque non oltre la data di inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo".

### **DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO - ANNO DI FORMAZIONE**

L'anno di formazione ha inizio con l'anno scolastico dal quale decorrono le nomine e termina con la fine delle lezioni; per la sua validità è richiesto il servizio minimo di 180 giorni. La conferma dell'assunzione si consegue con il superamento favorevole dell'anno di formazione e di un'attività seminariale di formazione di 40 ore. Ad ogni neoimpresso in ruolo è assegnato un tutor, docente esperto con il compito di armonizzare la formazione sul lavoro e l'apprendimento teorico. Al termine dell'anno di formazione, il docente discute con il comitato per la valutazione del servizio dei docenti una relazione sulle esperienze e sulle attività svolte. Il rinvio ai successivi anni scolastici per numero insufficiente di giorni di servizio (meno di 180) può avvenire più volte senza limitazioni.

### **ESAME D'IDONEITÀ**

Gli studenti che vogliono accedere ad una classe successiva a quella per cui possiedono il titolo di ammissione devono sostenere gli esami di idoneità, che riguardano i programmi integrali delle classi precedenti quella a cui il candidato aspira; gli esami di idoneità sono richiesti e sostenuti da chi, all'interno del medesimo corso di studi, intende essere ammesso alla frequenza di una classe per la quale non possiede il previsto titolo di ammissione; i requisiti per l'ammissione agli esami di idoneità sono regolamentati dall'O.M. 90/2001.

### **ESAME INTEGRATIVO**

I passaggi ad un diverso indirizzo di studi, che avvengono al termine del secondo, terzo o quarto anno, richiedono il superamento degli esami integrativi, ossia di prove integrative predisposte dall'istituzione scolastica e formativa di destinazione, prima dell'inizio delle lezioni, sulle discipline non previste dai piani di studio del percorso di provenienza (possono essere previste anche prove su parti di discipline, qualora i programmi fra la scuola di provenienza e di destinazione differiscano fra loro). Gli esami integrativi possono essere sostenuti solo per accedere alla classe immediatamente successiva a quella frequentata, per la quale si è in possesso dell'ammissione, ma di indirizzo diverso; gli alunni che non hanno conseguito la promozione possono sostenere esami integrativi soltanto per classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo.

### **ESAME PRELIMINARE**

L'ammissione dei candidati esterni che non siano in possesso della promozione o dell'idoneità all'ultima classe è subordinata al superamento di un esame preliminare inteso ad accertare la loro preparazione sulle discipline previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. Sostengono altresì l'esame preliminare sulle discipline previste dal piano di studi dell'ultimo anno i candidati in possesso di idoneità o di promozione all'ultimo anno, che non hanno frequentato il predetto anno ovvero che non hanno comunque titolo per essere scrutinati per l'ammissione all'esame. L'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe dell'istituto, statale o paritario, collegata alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato.

### **GRADUATORIA**

Offerta formativa diretta a giovani e adulti, occupati e non occupati. Vi si accede dopo il conseguimento di un diploma di scuola secondaria superiore. I corsi IFTS sono istituiti con finanziamenti regionali e svolti all'interno degli stessi istituti superiori.



### **IFTS - Istruzione e Formazione Tecnica Superiore**

Elenco che stabilisce l'ordine di successione, secondo il merito, il diritto, di varie persone che prendono parte a un concorso, a una competizione, o aspirano a un impiego, e l'ordine stesso della successione.

Nell'ambito dell'insegnamento, sono distinte (e suddivise a loro volta in varie "fasce" di merito) le graduatorie a esaurimento (GAE) provinciali e le graduatorie di circolo e di istituto, oltre alle graduatorie di merito stilate in seguito a concorso pubblico.

### **INSEGNANTE DI SOSTEGNO**

Una figura che grazie alla sua formazione specifica affianca l'alunno garantendogli, tramite interventi individualizzati, un'educazione e un'istruzione adeguata e che ha un ruolo fondamentale nel processo di integrazione. Viene assegnato dalla Direzione scolastica regionale su richiesta del Dirigente Scolastico in base all'attestazione di situazione di handicap redatta da uno specialista e alla diagnosi funzionale.

### **ISTITUTI COMPRENSIVI**

Possono comprendere scuola dell'infanzia (ex scuola materna), scuola primaria (ex scuola elementare), scuola secondaria di primo grado (ex scuola media)

### **MASTER UNIVERSITARIO**

Il Master universitario è un corso di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente successivo al conseguimento della laurea o della laurea magistrale. Fornisce conoscenze e abilità di carattere professionale, di livello tecnico-operativo o di livello progettuale, ed è rivolto anche a professionisti che sentano la necessità di riqualificarsi.

Sulla base di apposite convenzioni, i Master universitari possono essere attivati dall'Ateneo anche in collaborazione con altri atenei italiani o stranieri e con enti pubblici o privati.

I Master universitari sono di I e II livello. Ai master di II livello si accede solo con laurea specialistica (o magistrale) o con laurea "vecchio ordinamento".

### **MATRICOLA (UNIVERSITÀ)**

Il numero di matricola è un numero assegnato allo studente all'atto dell'iscrizione; la matricola servirà a identificare lo studente nel corso di studi e gli consentirà di accedere ai servizi previsti dall'Ateneo.

### **NULLA OSTA**

Dichiarazione rilasciata da un'autorità amministrativa che attesta l'inesistenza di impedimenti allo svolgimento di un'attività (ad esempio, il "nulla osta il trasferimento ad altra scuola"). È un atto indirettamente permissivo.

### **ORGANICO DI DIRITTO**

La dotazione di posti per il personale educativo, docente ed Ata assegnata annualmente alle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, in riferimento al numero di alunni iscritti o previsti e di classi da costituire, tenendo conto delle dotazioni organiche che vengono attribuite a ciascun Ufficio Scolastico Regionale dal Ministero dell'Istruzione

### **ORGANICO DI FATTO**

La dotazione di posti per il personale educativo, docente ed Ata assegnata alle Istituzioni scolastiche adeguata, dopo la definizione dell'organico di diritto, con integrazioni o diminuzioni di posti rispetto alle situazioni di fatto che possono verificarsi come, ad esempio, la necessità di costituire una nuova sezione per un incremento di alunni



### **PART TIME SCUOLA**

Il personale docente, educativo e ATA (esclusi i Dsga) e il personale utilizzato in altri compiti per motivi di salute, possono richiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Le tipologie di part-time sono le seguenti:

Part-time orizzontale: prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi;

Part-time verticale: prestazione distribuita solo su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno;

Part-time misto: combinazione delle due precedenti modalità.

### **SUPPLENZA ANNUALE**

Supplenza che viene conferita su posto vacante e/o disponibile fino al 31 agosto.

### **UFFICI SCOLASTICI REGIONALI (UU.SS.RR.):**

Gli uffici scolastici rappresentano l'articolazione del MIUR sul territorio. Sono uffici di livello dirigenziale generale o, in relazione alla popolazione studentesca della relativa Regione, di livello non generale. Il numero complessivo degli uffici scolastici regionali è di 18, di cui 14 di livello dirigenziale generale. Gli uffici di livello non generale sono quelli per la Basilicata, il Friuli Venezia Giulia, il Molise, l'Umbria.

L'Ufficio scolastico regionale vigila sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'azione formativa e sull'osservanza degli standard programmati; cura l'attuazione, nell'ambito territoriale di propria competenza, delle politiche nazionali per gli studenti; provvede alla costituzione della segreteria del consiglio regionale dell'istruzione. Il dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale adotta, per i dirigenti di seconda fascia, gli atti di incarico e stipula i contratti individuali di lavoro. Per gli uffici scolastici, provvede alla gestione amministrativa e contabile delle attività strumentali, contrattuali e convenzionali di carattere generale, comuni agli uffici dell'amministrazione regionale; attiva la politica scolastica nazionale sul territorio supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche; integra la sua azione con quella dei comuni, delle province e della regione dell'esercizio delle competenze; promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la regione e gli enti locali; cura i rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali, per quanto di competenza statale, per l'offerta formativa integrata, l'educazione degli adulti, nonché l'istruzione e formazione tecnica superiore e i rapporti scuola-lavoro; esercita la vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie, nonché sulle scuole straniere in Italia; svolge attività di verifica e di vigilanza al fine di rilevare l'efficienza dell'attività delle istituzioni scolastiche; valuta il grado di realizzazione del piano per l'offerta formativa; assegna alle istituzioni scolastiche ed educative le risorse di personale ed esercita tutte le competenze, ivi comprese le relazioni sindacali, non attribuite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'Amministrazione centrale; assicura la diffusione delle informazioni; esercita le attribuzioni, assumendo legittimazione passiva nei relativi giudizi, in materia di contenzioso del personale della scuola, nonché del personale amministrativo in servizio; supporto alle istituzioni scolastiche ed educative statali, in raccordo con la direzione generale delle risorse umane e finanziarie, in merito alla assegnazione dei fondi alle medesime istituzioni.

### **UFFICIO TERRITORIALE (già UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE/PROVVEDITORATO AGLI STUDI)**

Gli Uffici Territoriali sono uffici dirigenziali non generali in cui si articola ciascun Ufficio Scolastico Regionale.