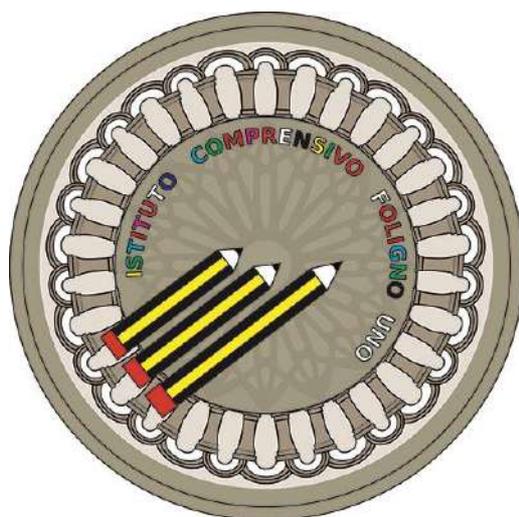


# **ISTITUTO COMPRENSIVO**

## **Foligno 1**



## **P.T.O.F.**

### **Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022/2025**

*Revisionato nell'a.s.2023/2024*

*Testo approvato con DEL. 8 del Collegio Docenti del 14/12/2023 e con DEL. 4 del Consiglio di Istituto del 18/12/2023*

## INDICE DELLE SEZIONI

PREMESSA	Pag. 3
1.ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO 1.1 L'istituto Comprensivo Foligno 1 1.2 Dove siamo 1.3 Contatti 1.4 La mission di Istituto	Pag. 4
2.IL CONTESTO SOCIO- CULTURALE 2.1 Il contesto socio-culturale di riferimento 2.2 Le risorse del territorio 2.3 Il contesto dei plessi	Pag. 7
3 LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE 3.1 Premessa generale 3.2 L' identità della scuola e i bisogni formativi 3.3 L'ambiente di apprendimento 3.4 La scuola dell'infanzia 3.5 La scuola Primaria 3.6 La scuola Secondaria di I° 3.7 Verso il curricolo 3.8 I progetti e l'ampliamento dell'Offerta Formativa di Istituto 3.9 L'inclusione scolastica e le pari opportunità 3.10 La continuità e l'orientamento 3.11 Gli ambienti di apprendimento e le tecnologie digitali 3.12 La valutazione e la certificazione delle competenze 3.13 I rapporti scuola – famiglia, il Patto di Corresponsabilità	Pag .13
4. LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E LA GOVERNANCE DI ISTITUTO 4.1 Gli organi collegiali 4.2 Il Dirigente Scolastico e i collaboratori 4.3 I responsabili di plesso e i docenti referenti 4.4 Le funzioni strumentali 4.5 I documenti di Istituto	Pag. 51
5. LA SEGRETERIA E I SUOI SERVIZI 5.1 Organigramma e funzioni del personale	Pag .59
6. IL PERSONALE 6.1 Il fabbisogno del personale docente 6.2 Il fabbisogno del personale collaboratore scolastico	Pag 65
7. IL FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E MATERIALI 7.1 Le esigenze dell'Istituto	Pag. 68
8.I PIANI DI MIGLIORAMENTO 8.1 Premessa 8.2 Le priorità e i traguardi 8.3 Gli obiettivi di processo	Pag. 70
9.LA FORMAZIONE DEL PERSONALE 9.1 Le aree e le azioni formative	Pag. 72
10. ALLEGATI	Pag. 74

## PREMESSA

La riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione ad opera della legge 107 del 13 luglio 2015 (c.d. “Buona Scuola”) delinea una innovativa organizzazione scolastica che ha come obiettivo la completa attuazione della Autonomia scolastica (Legge 275/99) e richiede alla scuola la stesura del **Piano Triennale dell’Offerta Formativa** (PTOF) che si configura come “ ... documento fondamentale costitutivo dell’identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche che esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell’ambito della propria autonomia” (comma 14 punto 1 - Legge 107/15 ) ...Il Piano è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi ed indirizzi di studi e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell’offerta formativa ...” (comma 14 punto 2 - Legge 107/15 ).

Il documento che segue, elaborato dal collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto, è strettamente connesso con le finalità generali del sistema di istruzione nazionale e costituisce la risposta coerente alle esigenze ed ai bisogni degli alunni e delle famiglie che si rivolgono alla nostra scuola.

Il Piano Triennale tiene conto degli elementi inseriti nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) elaborato nel luglio 2015 - e revisionato nel 2018 e nel 2021- e delle successive azioni individuate nel Piano di Miglioramento (PdM) realizzato dopo una attenta analisi dei dati emersi.

## 1. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

### 1.1 L'organizzazione dell'Istituto Comprensivo

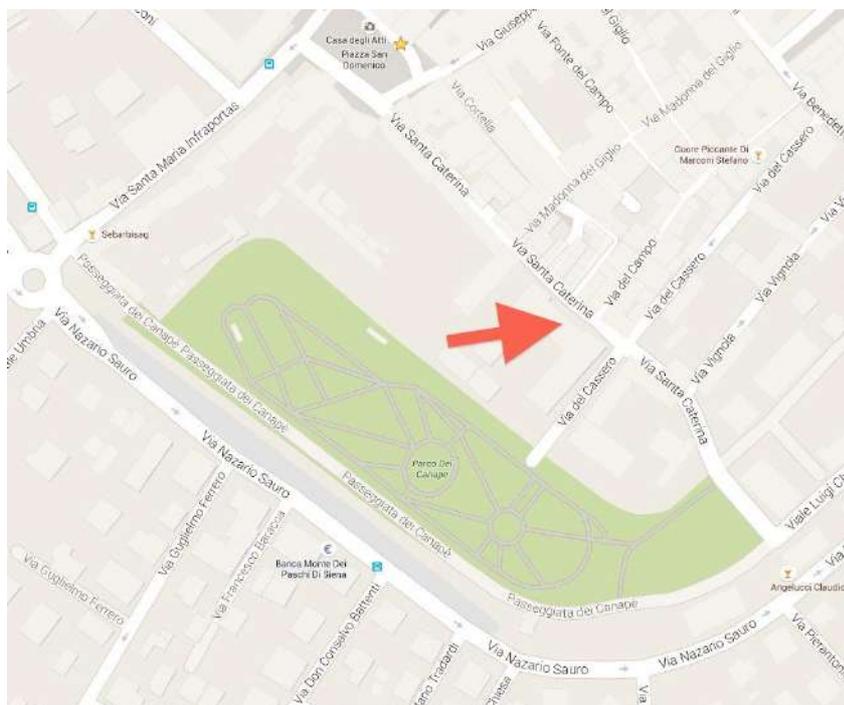
L'Istituto Comprensivo Foligno 1 si è costituito il 1 settembre 2014, a seguito della ristrutturazione della rete scolastica territoriale, voluta dalla Regione Umbria. Alle scuole già appartenenti all'ex 2° Circolo Didattico "Santa Caterina" sono state uniti il plesso di scuola dell'infanzia "G. Garibaldi" e la scuola secondaria di 1° grado "G. Piermarini". La sede della Presidenza è posta nei locali della Scuola Primaria "S. Caterina", situata nel centro storico della città. Attualmente l'Istituto Comprensivo "Foligno 1" è costituito dai seguenti plessi:



SEDE CENTRALE: SANTA CATERINA	SCUOLA DELL'INFANZIA Via Santa Caterina, 4	Tel. 0742 353144
	SCUOLA PRIMARIA Via Santa Caterina, 4	Tel. 0742 353144
PLESSO DI BORRONI	SCUOLA DELL' INFANZIA Via del Pignalone	Tel. 0742 352988
	SCUOLA PRIMARIA Via Antinori	Tel. 0742 350576
PLESSO DI CORVIA	SCUOLA DELL' INFANZIA Via Monte Lagarella	Tel. 0742 691278
PLESSO VIA GARIBALDI	SCUOLA DELL' INFANZIA Via dei Mille	Tel. 0742 351407
SCUOLA SECONDARIA DI 1° PIERMARINI	SCUOLA MEDIA Via della Scuola di Arti e Mestieri	Tel. 0742 350679



## 1.2. Dove siamo



## 1.3 I contatti

### UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

*La Segreteria è l'ufficio unico operante nel nostro Istituto per la gestione di tutte le pratiche necessarie per l'amministrazione, per il personale e per le relazioni con il pubblico*

#### ORARI DI APERTURA

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	Sabato
8.00 – 9.00	8.00 – 9.00	8.00 – 9.00	8.00 – 9.00	8.00 – 9.00	CHIUSO
11.30-13.00	11.30-13.00 15.00 – 17.30	11.30-13.00	11.30-13.00	11.30-13.00	
<b>SEGRETERIA</b>	Indirizzo: via S. Caterina 4 – 06034 – Foligno – PG Tel e fax: 0742/350374 E-mail: <a href="mailto:pgic86100a@istruzione.it">pgic86100a@istruzione.it</a> Posta elettronica certificata: <a href="mailto:pgic86100a@pec.istruzione.it">pgic86100a@pec.istruzione.it</a>				
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	Indirizzo: via S. Caterina 4 – 06034 – Foligno – PG Tel. 0742/355716				
<b>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</b>	Direttore Servizi Generali e Amministrativi: DSGA Indirizzo: via S. Caterina 4 – 06034 – Foligno – PG Tel e fax: 0742/350374 (chiedere interno) e-mail: <a href="mailto:pgic86100a@istruzione.it">pgic86100a@istruzione.it</a> Posta elettronica certificata: <a href="mailto:pgic86100a@pec.istruzione.it">pgic86100a@pec.istruzione.it</a>				
<b>SITO</b>	<a href="http://www.foligno1.edu.it">www.foligno1.edu.it</a>				

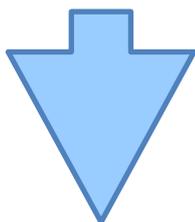
## 1.4 La Mission di Istituto

*L'Istituto Comprensivo Foligno 1 considera come prioritaria la promozione della maturazione personale, culturale, professionale, sociale e civile di tutti gli studenti.*

*Le scelte operate saranno orientate all'innalzamento dei livelli di istruzione e delle competenze degli studenti, nel rispetto dei tempi e degli stili di apprendimento.*

*Il metodo di lavoro sarà improntato alla collaborazione e partecipazione, nel rispetto della libertà di insegnamento, delle competenze degli organi collegiali e delle istanze degli alunni e delle loro famiglie.*

*Si ritiene fondamentale la chiara individuazione delle priorità condivise all'interno della comunità scolastica e la definizione di momenti comunicativi atti a renderle note anche all'esterno, coinvolgendo nel progetto formativo le famiglie e il territorio.*



## FINALITÀ

- Formazione integrale della personalità, nella prospettiva del successo formativo di ogni singolo alunno.*
- Formare alla cittadinanza attiva e alla relazione interpersonale significativa.*
- Educare alla pace, all'accettazione delle diversità, all'uguaglianza, alla tolleranza.*
- Sostenere il processo di crescita personale dell'alunno e guidarlo nella costruzione del proprio progetto di vita.*
- Promuovere i processi di costruzione di conoscenza, la capacità di problematizzare, ipotizzare soluzioni e progettare percorsi.*
- Formare personalità capaci di assumersi impegni e responsabilità verso se stessi e verso gli altri.*
- Stimolare la capacità di imparare ad apprendere, acquisire un metodo di studio per apprendere in modo efficace per tutto l'arco della vita.*
- Sviluppare una significativa alleanza tra scuola-famiglia-territorio al fine di costituire una vera comunità educante.*
- Perseguire il benessere organizzativo, rivolto al personale dell'istituto e a tutti i soggetti che interagiscono con esso.*
- Facilitare la comunicazione interna ed esterna e la trasparenza delle scelte, dei percorsi e della gestione scolastica.*

## 2. IL CONTESTO SOCIO – CULTURALE

### 2.1 Il contesto socio – culturale di riferimento

*Il territorio del comune di Foligno risulta compreso tra i 195 e i 1250 metri sul livello del mare; la città di Foligno è situata in pianura, ad un'altitudine di m 234 s.l.m., al centro della Valle Umbra, dove confluiscono le valli del fiume Topino e del fiume Menotre, tributari del Tevere. Le origini della città si possono far risalire al periodo preromano, quando gli Umbri si stabilirono nei pressi del fiume Topino, privilegiando questa zona per la centralità dell'ubicazione e per l'abbondanza delle acque. La sua posizione centrale ha fatto sì che nel corso dei secoli Foligno diventasse punto d'incontro di importanti arterie di comunicazione, stradali e ferroviarie, dell'Italia centrale; è dotata inoltre di un aeroporto classificato "scalo di interesse regionale". Foligno è il terzo comune dell'Umbria per numero di abitanti che, secondo i dati ISTAT 2010, sono 57 758 (30 161 femmine e 27 597 maschi), di cui 7 379 stranieri, pari al 12,7% della popolazione. L'età media degli abitanti è di 44,4 anni, mentre la percentuale di abitanti per fasce di età è la seguente:*

<i>0-14 anni: 13,1%;</i>	<i>15-64 anni: 64,3%;</i>	<i>oltre 65 anni: 22,6%.</i>
------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

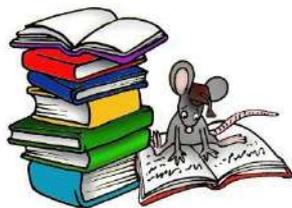
*Il territorio dell'intero Comune ha una superficie di 263,77 kmq e comprende 82 frazioni, di cui molte situate in zone di montagna. La densità della popolazione è di 219 ab/kmq.*

*Nel 1997 Foligno è stata interessata da un forte sisma che ne ha parzialmente modificato il tessuto socio-economico: negli anni seguenti il terremoto, dal 1997 al 2001, la popolazione residente è diminuita di quasi il 4, ma successivamente, con l'attività di ricostruzione della città, la popolazione è tornata ad aumentare e la ricchezza del mercato edilizio ha portato a Foligno lavoratori provenienti sia dalle varie regioni italiane sia da altri Stati e, con loro, spesso si sono trasferite anche le famiglie di origine. Oggi, sia per il fatto che la parte più rilevante della ricostruzione è terminata, sia per la vocazione commerciale della città (considerata il più importante centro commerciale della Valle Umbra Sud), Foligno risente fortemente della crisi economica internazionale.*

*Le imprese presenti nel territorio sono di medie e piccole dimensioni sia tradizionali – come cartiere, tipografie, concerie, industrie di lavorazione del legno, industria molitoria ed oleifici, pastifici, fornaci - sia di impianto più recente – come industrie chimiche e meccaniche, anche legate all'aeronautica. Il settore turistico negli ultimi anni ha avuto un notevole sviluppo e molte sono le manifestazioni che richiamano turisti da ogni parte d'Italia. I giovani, nonostante la ricchezza dei centri di ritrovo esistenti in città (biblioteche, scuole di musica, associazioni sportive e culturali, sedi rionali, parrocchie ...) hanno sempre avuto difficoltà di aggregazione, forse anche a causa della loro dispersione in un territorio comunale vasto. In questo contesto, centrale è il ruolo della scuola come istituzione che affianca la famiglia nel concretizzare la nostra idea di educazione. Ed è la scuola che, sostenuta dall'Amministrazione comunale e da tutte le agenzie presenti sul territorio, deve farsi promotrice di iniziative, proposte, progetti che favoriscano la crescita equilibrata e consapevole dei ragazzi affinché questi non si trovino mai soli ad affrontare il loro percorso educativo e formativo.*

## 2.2 Le risorse nel territorio

### Biblioteche



La Biblioteca Comunale, collocata in un nuovo edificio nel centro della città, a ridosso di Palazzo Trinci, ha l'ingresso in piazza del Grano. Attigua è anche la Biblioteca dei Ragazzi. Lo spirito della nuova Biblioteca Ragazzi del Comune di Foligno è quello di creare un vero e proprio percorso culturale che accompagni i piccoli lettori fino all'età adulta, guidandoli nella loro crescita personale.

<p><b>Associazioni</b> <b>Associazioni Culturali</b></p> 	<p>Archeoclub di Foligno          Associazione Nemetria          Officina della Memoria          Amici della musica          Gioventù musicale          FAI- Fondo per l'Ambiente Italiano – sez. di Foligno          Pro Loco di Foligno          Associazione Astronomica Antares          Circolo Cinematografico Ordet          Aned (Associazione nazionale ex deportati) – Sez. di Foligno          Anmig (Ass.ne nazionale mutilati invalidi di guerra – sez. Foligno)          Gruppo Vocale “La Capricciata”          Compagnia teatrale “Al Castello”          Associazione Culturale “Dancity”          Associazione culturale “YOUNG JAZZ”          Associazione culturale “Innamorati del Centro”          Associazione Culturale “Rasiglia e le sue sorgenti”          Associazione Culturale “Sovversioni non sospette s.l.r. società a lettura responsabile”</p>
<p><b>Cooperative</b></p> 	<p>Cooperativa “La locomotiva”</p>
<p><b>Università</b></p> 	<p>Università degli Studi di Perugia, Corso di laurea in:          - Attività di Protezione Civile          - Infermieristica          - Fisioterapia          Università della Terza Età</p>
<p><b>Scuole di musica</b></p> 	<p>Scuola Comunale di Musica “A. BIAGINI”</p>

<p><b>Pinacoteca</b></p>  <p><b>Musei</b></p>	<p>Palazzo Trinci  Pinacoteca civica  Museo archeologico  Museo Multimediale dei Tornei, delle Giostre e dei Giochi  Museo dell'Istituzione Comunale  Museo della Stampa  Museo Archeologico Colfiorito (MAC)  Museo naturalistico del Parco di Colfiorito  CIAC-Centro Italiano Arte Contemporanea  CIAC-II Polo Museale  Museo Capitolare Diocesano</p>
<p><b>Auditorium e Teatri</b></p> 	<p><b>Auditorium San Domenico</b> La chiesa di San Domenico è tra i monumenti architettonici più significativi di Foligno. Oggi è trasformata in Auditorium per spettacoli e convention con una capienza di 530 posti</p> <p><b>Auditorium Santa Caterina</b> Auditorium per piccoli eventi, inaugurato nel 2011, facilmente raggiungibile in quanto collocato a fianco dell'omonima scuola primaria. Attualmente ha una capienza di 100 posti...</p> <p><b>Palazzo Trinci</b> – Sale Conferenze Palazzo Trinci, al centro della città, dispone di due sale attrezzate per conferenze...</p> <p><b>Teatro San Carlo</b> con una capienza di 230 posti, dotato di moderne attrezzature, è situato nel centro di Foligno, in via Saffi...</p> <p><b>Multisala Politeama Clarici</b> di proprietà privata, dispone di una sala adatta per spettacoli di vario genere, con una capienza di 598 posti e dispone di moderne attrezzature...</p>

*La collocazione al centro della città dei plessi dell'infanzia e primaria di S. Caterina e della scuola secondaria di I° grado Piermarini favorisce la fruizione delle numerose iniziative culturali che si svolgono frequentemente nelle strutture sopra menzionate.*

## 2.3 I plessi

### SCUOLA INFANZIA SANTA CATERINA



La **sede** di S. Caterina è situata al piano terra dello stesso edificio della Scuola Primaria ed ha un ingresso autonomo.

La strutturazione della scuola è studiata affinché tutto sia accogliente e facilmente accessibile per i bambini.

Il plesso è dotato di **spazi comuni** interni ed esterni (palestra, aula video, cortile e giardini), che vengono utilizzati da entrambe le Scuole dell'Infanzia e Primaria. L'ampio giardino, adiacente al Parco comunale dei Canapè, è arredato con giochi per esterno.

È attivo un servizio di **mensa**: gli alunni usufruiscono di pasti forniti dal servizio di cucina interno.

La scuola dell'infanzia di S. Caterina ospita tre sezioni ampie e ben illuminate; ogni sezione funziona con 40 ore settimanali e ognuna ha 2 docenti titolari più la docente di Religione.

L'orario di funzionamento è 8.00/16.00.

Il plesso è dotato di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEAM inseriti in un'aula polivalente e di una Biblioteca per bambini.

### SCUOLA INFANZIA BORRONI



La scuola dell'infanzia di Borroni è un edificio ad un solo piano di recente costruzione ed è stata edificata a prolungamento della adiacente scuola Primaria.

All'interno si trovano tre sezioni, ampie e ben illuminate, ognuna con bagno interno, che si affacciano su un atrio molto spazioso ed utilizzato per attività polivalenti. Ogni sezione funziona a 40 ore settimanali e ognuna ha 2 docenti titolari più la docente di Religione.

L'orario di funzionamento è 8.00/16.00.

La scuola è circondata da un ampio giardino con giochi in legno.

Il plesso è dotato di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEAM e di una Biblioteca per bambini.

### SCUOLA INFANZIA CORVIA



La scuola dell'Infanzia di Corvia è attualmente collocata nella frazione di Scafali. È ospitata in un edificio ad un solo piano di recentissima costruzione progettato e realizzato secondo le più moderne norme antisismiche e con materiale ecologico. È stata inaugurata il 1 settembre 2018 e presenta un'ampia e luminosa sezione, arredo nuovissimo e funzionale, servizi dedicati, un ampio salone polivalente e sala mensa.

È circondata da ampio giardino, con spazi verdi ed alberi.

La sezione funziona a 40 ore settimanali con 2 docenti titolari più la docente di Religione. L'orario di funzionamento è 7.45/16.00.

Il plesso è dotato di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEAM e di una Biblioteca per bambini.

### SCUOLA INFANZIA GARIBALDI



La scuola dell'infanzia è costituita da tre sezioni eterogenee per età, in ognuna delle quali operano due insegnanti, che si alternano nei turni coprendo così l'intero orario di funzionamento della scuola (7.45/16).

L'edificio scolastico, di recente costruzione e realizzato secondo le norme antisismiche, è dotato di ampio parcheggio e di un grande giardino posto sul lato posteriore della scuola e munito di vari giochi per i bambini. E' disposto su due piani:

**piano terra** con 4 aule, grandi e luminose, dotate di servizi igienici interni per gli alunni, ciascuna con accesso autonomo al giardino con attrezzature ludiche; biblioteca dei bambini e sala mensa.

**primo piano**: spaziosa aula polivalente, fornita di attrezzature idonee per la psicomotricità e per attività laboratoriali, nonché di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEAM; Inoltre vi è un'aula per vari laboratori (inglese, lettura, pittura ...) ed ampio salone per attività ludiche libere e guidate.

**SCUOLA PRIMARIA  
SANTA CATERINA**



La sede centrale è stata costruita negli anni Quaranta sul luogo in cui sorgeva l'antico Monastero di Santa Caterina e prende il nome dalla Chiesa di Santa Caterina (recentemente ristrutturata e adibita ad auditorium) che si trova lungo la via.

Il Convento nel 1893 diventò proprietà del Comune che lo suddivise in abitazioni, magazzini, laboratori artigianali e una parte rimase ad uso caserma per circa 200 militari.

Nel 1928 il Comune decise di risistemare il Parco dei Canapè, via del Cassero e di demolire il monastero di Santa Caterina perché una delle zone più degradate di Foligno e di costruirvi due edifici scolastici: Liceo scientifico e l'Istituto tecnico, non più realizzati. In alternativa venne realizzata la scuola elementare, costruendo in tempi diversi i due piani.

Attualmente la scuola è formata da 3 piani: al **piano terra** ci sono gli uffici amministrativi, una fornita biblioteca per bambini recentemente organizzata e una biblioteca magistrale, l'archivio, e 3 ampie aule per la didattica;

**nel primo e secondo piano** si trovano in totale 20 aule dedicate alla didattica quotidiana ed altre per attività varie (teatro, laboratori, aula informatica...)

Le aule sono spaziose e ben illuminate; la maggior parte di esse sono dotate di LIM per l'attività didattica. All'interno dell'edificio vi è pure una palestra ad uso degli alunni.

Dal 1972 è l'unica realtà scolastica del Comune in cui funziona il tempo pieno (orario 8-16); per questo motivo, all'interno dell'edificio scolastico si trova la **mensa e la cucina interna** per la preparazione ed erogazione del pranzo.

**SCUOLA PRIMARIA  
BORRONI**



La scuola primaria di Borroni è stata costruita intorno agli anni 70 e nel tempo è stata ampliata e riorganizzata negli spazi per rispondere alla crescente richiesta di servizi scolastici della frazione in via di espansione abitativa.

La scuola – ad un solo piano - ha all'interno 10 aule ampie e luminose per l'attività didattica e una palestra per le attività sportive.

All'esterno, ampio giardino. Alcune aule sono dotate di LIM; ogni aula ha computer a disposizione

**SCUOLA SECONDARIA DI  
I° PIERMARINI**



L'edificio scolastico, ex convento Agostiniano di San Nicolò, ex-scuola di Arti e Mestieri, è stata rimessa a nuovo, sul piano artistico e della sicurezza, da un accurato intervento di restauro posteriore al terremoto del 1997 e ultimato nel 2004. La vicinanza al centro storico, all'Auditorium, alle strutture sportive del Santo Pietro, al Laboratorio di Scienze sperimentali e ad altri importanti luoghi cittadini, facilitano per i ragazzi la fruizione di svariate iniziative culturali.

La scuola si sviluppa su tre piani: **piano terra** (antico chiostro): Aula Magna, 4 aule per le attività di laboratorio (scientifico, artistico, musica, tecnico), un'aula per la mensa, 3 bagni; **primo piano**: 6 aule didattiche, 2 aule di informatica con 15 postazioni ciascuna, la biblioteca, recentemente innovata con servizio di bibliomediateca, la sala dei docenti, 2 locali bagno; **secondo piano**: 10 aule didattiche, un'aula per la redazione del giornalino d'Istituto, 2 locali bagno. Tutte le aule sono dotate di LIM per le attività didattiche. La scuola ha a disposizione una palestra interna attrezzata. Il chiostro, oltre ad essere pregevole dal punto di vista architettonico, offre agli alunni l'opportunità di avere uno spazio accogliente e suggestivo per ospitare i vari e significativi eventi che vengono organizzati durante tutto l'anno scolastico.

### 3. LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE

#### 3.1 Premessa

*Nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, le Indicazioni Nazionali per la scuola del primo ciclo 2012 costituiscono il quadro di riferimento per la progettazione curricolare affidata alle scuole. Sono un testo aperto che la comunità professionale è chiamata ad assumere e a contestualizzare, elaborando specifiche scelte relative a contenuti, metodi, organizzazione e valutazione coerenti con i traguardi formativi previsti dal documento nazionale. Il curricolo di istituto è espressione della libertà d'insegnamento e dell'autonomia scolastica e, al tempo stesso, esplicita le scelte della comunità scolastica e l'identità dell'istituto. La costruzione del curricolo è il processo attraverso il quale si sviluppano e organizzano la ricerca e l'innovazione educativa.*

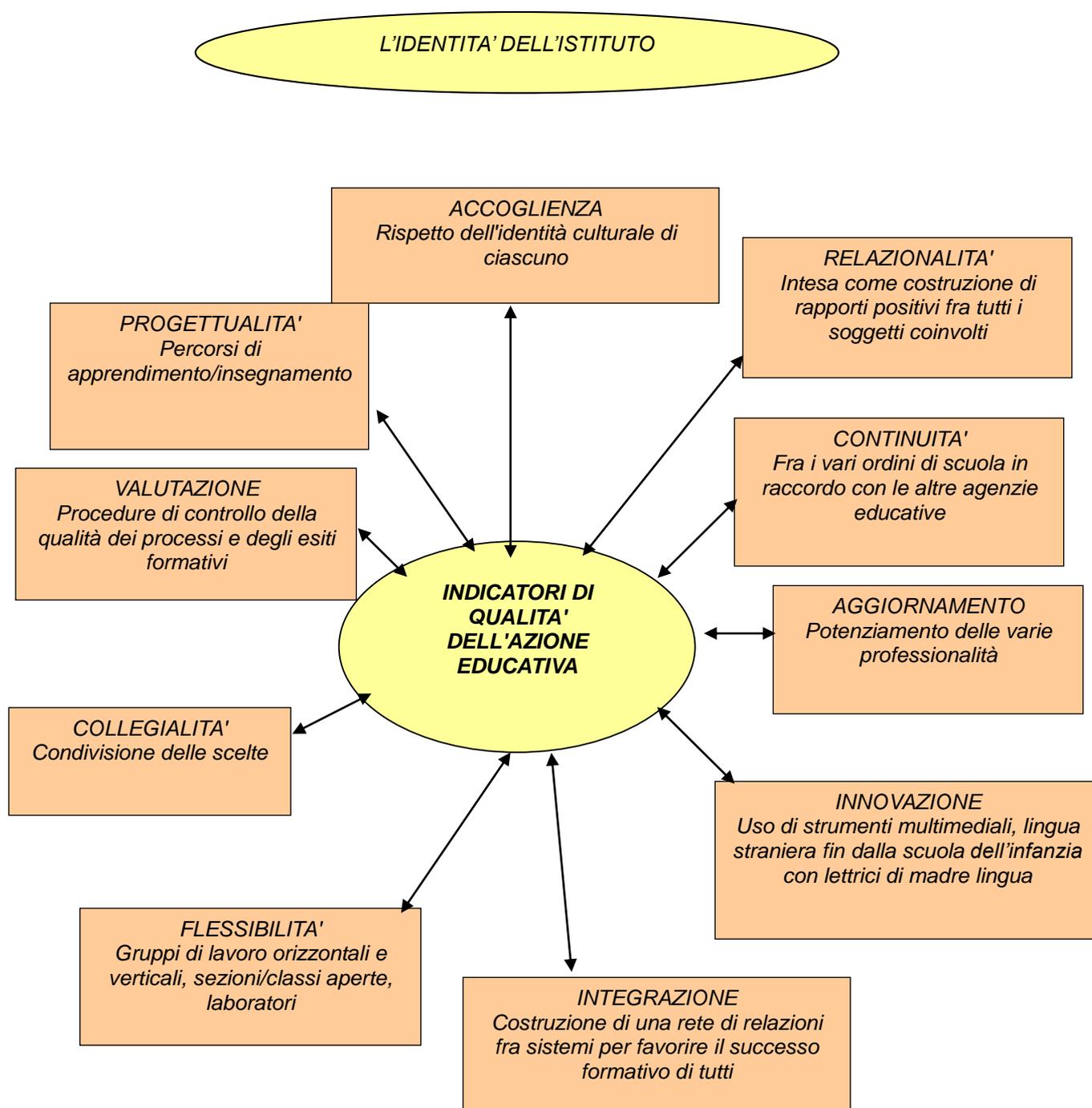
*A partire dal curricolo di istituto, i docenti individuano le esperienze di apprendimento più efficaci, le scelte didattiche più significative, le strategie più idonee, con particolare attenzione ad un percorso in continuità tra i diversi ordini di scuola per offrire coerenza alle esperienze didattiche e formative degli alunni/e dell'intero Istituto Comprensivo.*

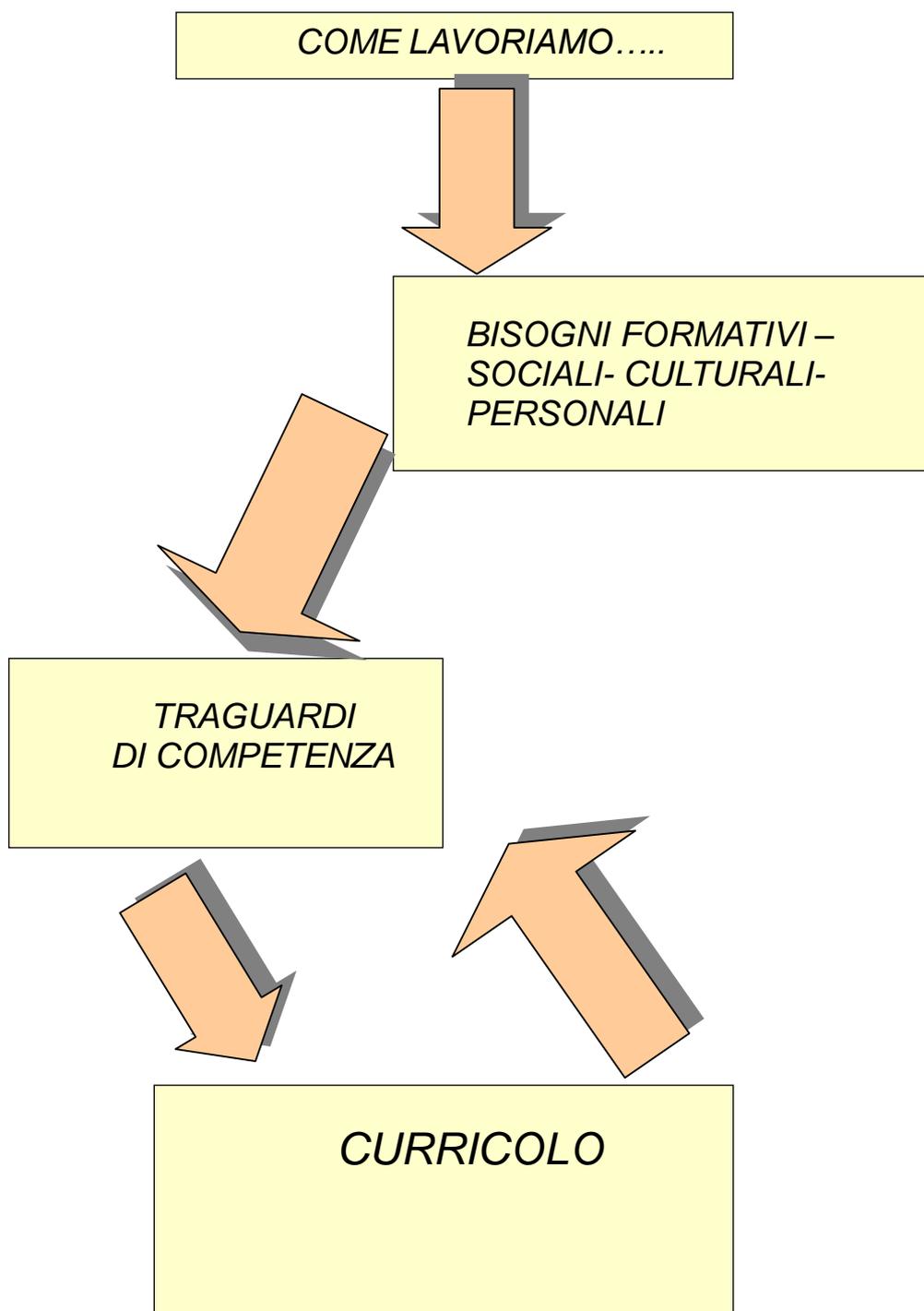
*L'itinerario scolastico dai tre ai quattordici anni infatti, pur abbracciando tre tipologie di scuola caratterizzate ciascuna da una specifica identità educativa e professionale, è progressivo e continuo. L'essere Istituto Comprensivo consente la progettazione di un **unico curricolo verticale** e facilita il raccordo con il secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione.*

*Negli anni dell'infanzia, la scuola riceve, promuove e arricchisce l'esperienza vissuta dei bambini che accoglie in un contesto educativo orientato al benessere e cerca di offrire esperienze significative orientate allo sviluppo di competenze riferibili all'età dai tre ai sei anni.*

*Nella scuola primaria e secondaria di primo grado, la progettazione didattica, mentre continua a valorizzare le esperienze con approcci educativi attivi, è finalizzata a guidare i ragazzi lungo percorsi di conoscenza progressivamente orientati alle discipline e alla ricerca delle connessioni tra i diversi saperi. (da "Le Indicazioni Nazionali" – novembre 2012)*

### 3.2 L ' identità dell'Istituto





### 3.2 Individuazione dei bisogni formativi

Tenuto conto dell'analisi del contesto culturale e territoriale e dell'osservazione sistematica relativa ai comportamenti e alle richieste esplicite e non degli alunni, i docenti - attraverso un confronto e una ampia condivisione - hanno individuato i seguenti **BISOGNI DEGLI ALUNNI** che saranno base di partenza per la progettazione di interventi didattici ed educativi

AMBITO CULTURALE	AMBITO PERSONALE
<i>Comunicare Esprimersi Ascoltare e ascoltarsi Essere autonomi Progettarsi e progettare Orientarsi nella complessità Imparare a conoscere Problematizzare e risolvere problemi Acquisire un metodo di studio Acquisire competenze Fare esperienze Ricerca il senso della loro esperienza</i>	<i>Essere accolti e riconosciuti nella propria unicità Sentirsi considerati Sentirsi protagonisti Conoscersi Accettare Accettarsi Costruire la propria identità Gestire frustrazioni, incertezze, fatiche Responsabilizzarsi Essere accompagnati e sostenuti nel processo di crescita Conoscere il proprio corpo Esplorare Manipolare Fare ed agire Muoversi</i>

### 3.3 L'ambiente di apprendimento

Lo studente sarà posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali, religiosi.

*“Particolare cura è necessario dedicare alla formazione della classe come gruppo, alla promozione dei legami cooperativi fra i suoi componenti, alla gestione degli inevitabili conflitti indotti dalla socializzazione. La scuola si deve costruire come luogo accogliente, coinvolgendo in questo compito gli studenti stessi. Sono, infatti, importanti le condizioni che favoriscono lo star bene a scuola, al fine di ottenere la partecipazione più ampia dei bambini e degli adolescenti a un progetto educativo condiviso. La formazione di importanti legami di gruppo non contraddice la scelta di porre la persona al centro dell'azione educativa, ma è al contrario condizione indispensabile per lo sviluppo della personalità di ognuno.”* (da Indicazioni Nazionali 2012)

*In modo particolare, si richiamano le principali azioni indicate dalla ricerca:*

*La diffusione di metodologie didattiche attive (apprendimento per problem solving, ricerca, discussione guidata, transfer di conoscenze e abilità, compiti di realtà ...) che valorizzino stili e modalità affettive e cognitive individuali*

*La promozione di situazioni di apprendimento collaborativo (aiuto reciproco, apprendimento cooperativo e fra pari, tutoring, lavoro in gruppo, realizzazione di progetti e ricerche come attività ordinaria della classe) e approcci meta cognitivi (modi di apprendere individuali, autovalutazione e miglioramento, consapevolezza, autonomia di studio).*

*La cura non secondaria degli ambienti fisici e la loro organizzazione: setting d'aula, materiali, esposizioni di lavori prodotti dagli alunni, mappe concettuali, presentazioni, cartelloni, raccolte, angoli attrezzati .... sono significativi della vita della classe e dei processi attivi che in essa si realizzano così come l'organizzazione di un ambiente di apprendimento ricco di stimoli e di situazioni dinamiche che coinvolgano direttamente e attivamente l'operatività dei bambini e dei ragazzi facilita l'apprendimento collaborativo, la ricerca, la progettazione e la costruzione della conoscenza, la scoperta e il piacere di apprendere insieme.*

*L'attenzione allo sviluppo di un clima di apprendimento positivo anche mediante la condivisione di regole di comportamento, con l'adozione di specifiche strategie per la promozione delle competenze sociali (a solo titolo di esempio: assegnazione di ruoli e responsabilità, attività di cura di spazi comuni, sviluppo del senso di legalità e di un'etica della responsabilità, collaborazione e lo spirito di gruppo, ecc.). Molto si ottiene con l'autorevolezza (robustezza di metodi e strategie), con l'entusiasmo professionale, con la passione per i bambini e per i ragazzi e con il desiderio vivo di rimuovere a ogni costo quegli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo delle potenzialità individuali. A questo proposito si rammenta a tutti la necessità di concordare linee educative, regole di comportamento e modalità organizzative della classe unitarie e applicate sistematicamente con coerenza e costanza.*

*L'opportunità, dopo la lezione, di riflettere sulle situazioni emerse e osservate, registrare le criticità su cui ritornare, rilevare punti di forza da utilizzare e su cui far leva, cogliere le opportunità offerte dagli stessi alunni per rivedere modalità e le scelte metodologiche, strumentali necessarie per migliorare i processi e i risultati.*

*La scelta di modalità e criteri di valutazione formativa e orientativa, evitando il ricorso al voto numerico nella fase di apprendimento di un nuovo compito e privilegiando il giudizio orientativo che sottolinei gli aspetti positivi della prova e, contestualmente, indichi aspetti da rivedere con esercizi assegnati mirati. Questa modalità valutativa è da privilegiare per incoraggiare i nostri bambini e i nostri ragazzi a proseguire con sicurezza e con la sensazione di essere capaci, di avere la possibilità di migliorare, di avere altre opportunità. In presenza di risultati di apprendimento appena sufficienti e mediocri diffusi, ossia non limitati a un numero esiguo di alunni in difficoltà (da seguire comunque con intervento individualizzato e al di là della presenza o meno di certificazioni) è bene riflettere sulle scelte didattiche operate che non hanno prodotto i risultati attesi e provare a cambiare strategie e modalità di gestione della classe e della relazione educativa. Pur nella difficoltà del rapporto di insegnamento – apprendimento, si invita ad andare oltre “le variabili” sicuramente presenti (“la famiglia non lo segue, non sta attento, non si impegna a casa, è fastidioso, è demotivato... Etc.”) e puntare comunque al progresso nell’apprendimento e nella partecipazione dell’alunno .*

*Il carico di lavoro assegnato a casa, che deve essere valutato e condiviso affinché non ci siano sovraccarichi che affatichino eccessivamente gli alunni e spingano verso “l’evasione” dei propri doveri.*

### 3.4 La scuola dell'Infanzia

SCUOLA DELL'INFANZIA: 40 ore settimanali su 5 giorni

	<b>PLESSI</b>		<i>Tempo scuola da lunedì a venerdì</i>	
			<i>entrata</i>	<i>uscita</i>
	SANTA CATERINA		8.00 – 9.15	16.00
	BORRONI		8.00 – 9.15	16.00
	CORVIA		7.45 – 9.15	16.00
	GARIBALDI		7.45 – 9.15	16.00

#### PROGRAMMA indicativo DELLA GIORNATA

ORARI	ATTIVITA'	SPAZI
7.45/8-9.15	<i>Ingresso alunni</i>	<i>Sezioni</i>
9.15 – 9.30	<i>Colazione</i>	<i>Mensa</i>
9.45 – 12.00	<i>Attività programmata per sezioni o sezioni aperte laboratori</i>	<i>Sezioni laboratori</i>
12.00	<i>Preparazione al pranzo</i>	<i>Servizi igienici</i>
12.15- 13.15	<i>Pranzo</i>	<i>Mensa</i>
13.15 – 15.30	<i>Attività libera e/o organizzata</i>	<i>Giardino, Sezione Intersezione</i>
15.30 – 16.00	<i>Uscita</i>	

La Scuola dell'Infanzia si rivolge, a partire dall'a.s. 2024/2025, non soltanto a tutte le bambine e i bambini dai 3 ai 6 anni, ma anche a quelli che compiono i tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo all'iscrizione. La Scuola dell'Infanzia rappresenta la risposta al loro diritto all'educazione e alla cura; come comunità di apprendimento si propone di sviluppare le capacità cognitive e meta cognitive e di far acquisire abilità di tipo socio-relazionale a ciascun alunno al fine di garantire un armonico ed integrale sviluppo della personalità. Le specifiche proposte didattiche, supportate da adeguate strategie metodologiche, mireranno allo sviluppo graduale della personalità del bambino nel rispetto delle finalità previste dalle Indicazioni nazionali per il Curricolo:

- Consolidare l'**IDENTITA'**
- Sviluppare l'**AUTONOMIA**
- Acquisire le **COMPETENZE**
- Vivere le prime esperienze di **CITTADINANZA**

**CONSOLIDARE L'IDENTITA'**  
significa  
vivere serenamente tutte le  
dimensioni del proprio io

**IMPARARE A STARE  
BENE**  
Imparare a conoscersi e ad  
essere riconosciuti come  
persona unica e irripetibile  
Sentirsi sicuri in ambienti  
sociali allargati

**SPERIMENTARE DIVERSI  
RUOLI E FORME DI  
IDENTITA'**  
quelle di figlio, alunno,  
compagno,  
maschio o femmina,  
abitante di un territorio,  
appartenente ad una  
comunità

**SVILUPPARE L'AUTONOMIA**  
significa

Avere fiducia in sé e fidarsi  
degli altri  
Provare soddisfazione nel fare  
da sé  
Saper chiedere aiuto  
Esprimere adeguatamente  
sentimenti ed emozioni  
Assumere atteggiamenti  
sempre più consapevoli e  
responsabili

**ACQUISIRE LE  
COMPETENZE**  
significa

Giocare, muoversi, manipolare,  
curiosare, domandare, imparare a  
riflettere sull'esperienza attraverso  
l'esplorazione, l'osservazione e  
l'attitudine al confronto.  
Raccontare, rievocare azioni, vissuti,  
tradurli in tracce personali e condivise.  
Descrivere, rappresentare e immaginare  
situazioni ed eventi, attraverso una  
pluralità di linguaggi.  
Sviluppare l'attitudine a fare domande,  
riflettere, negoziare i significati.

VIVERE LE PRIME ESPERIENZE DI  
CITTADINANZA  
significa

Scoprire l'altro da sé e dare importanza agli  
altri e ai loro bisogni  
Rendersi conto della necessità di gestire la vita  
quotidiana attraverso regole condivise  
Imparare a dialogare, esprimere il pensiero,  
riconoscere i diritti e i doveri  
Porre le fondamenta di un comportamento  
eticamente orientato, aperto al futuro e  
rispettoso dell'ambiente, degli altri e della  
natura

Per il raggiungimento delle finalità esposte la scuola dell'infanzia declina in obiettivi specifici, articolati in cinque aree o "campi di esperienza" le proprie proposte educative, come indicato dalle Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo della Scuola dell'infanzia e del Primo Ciclo di Istruzione 2012 e gli aggiornamenti dello stesso documento apportati dal Ministero dell'Istruzione a maggio 2018. Nella scuola dell'infanzia i **traguardi per lo sviluppo delle competenze** suggeriscono al nostro servizio orientamenti, attenzioni e responsabilità nel creare piste di lavoro per organizzare esperienze volte a promuovere uno sviluppo globale e unitario dei bambini. L'organizzazione del curricolo per "**campi di esperienza**" consente di mettere al centro del progetto educativo i bambini, tenendo in considerazione ogni dettaglio della loro corporeità, delle loro percezioni, intuizioni, emozioni e ragionamenti.

## CAMPI DI ESPERIENZA

**IL SÉ E L'ALTRO** (identità, socialità, condivisione di regole, rapporto con gli altri)  
**IL CORPO E IL MOVIMENTO** (corporeità, autonomia, movimento, comunicazione espressiva del corpo)  
**LE IMMAGINI, I SUONI, I COLORI** (linguaggi espressivi, creatività, percezione musicale),  
**I DISCORSI E LE PAROLE** (comunicazione, linguaggio, parole)  
**LA CONOSCENZA DEL MONDO** (tempo, spazio, numeri, ambienti, tecnologie)

Lo sfondo di riferimento dell'azione educativa della scuola dell'infanzia è ispirato alle raccomandazioni del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 maggio 2018 che sono riassunte in otto competenze chiave che trovano spazio in ogni campo di esperienza che guida la scuola dell'infanzia stessa.

**Le otto Competenze chiave europee si sviluppano nei Campi d'esperienza come segue:**

<b>LE COMPETENZE CHIAVE EUROPEE</b>	<b>I CAMPI DI ESPERIENZA</b>
1. COMPETENZA ALFABETICA FUNZIONALE	I DISCORSI E LE PAROLE TUTTI
2. COMPETENZA MULTILINGUISTICA	I DISCORSI E LE PAROLE
3. COMPETENZA MATEMATICA, SCIENZA, TECNOLOGIA E INGEGNERIA	LA CONOSCENZA DEL MONDO
4. COMPETENZA DIGITALE	TUTTI
5. COMPETENZA PERSONALE, SOCIALE E CAPACITA' DI IMPARARE AD IMPARARE	TUTTI
6. COMPETENZA IN MATERIA DI CITTADINANZA	IL SE' E L'ALTRO TUTTI
7. COMPETENZA IMPRENDITORIALE	TUTTI
8. COMPETENZA IN MATERIA DI CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE	IMMAGINI, SUONI, COLORI IL CORPO ED IL MOVIMENTO

### **PROFILO DELLE COMPETENZE DELL'ALUNNO**

Al termine del percorso triennale della scuola dell'infanzia è ragionevole attendersi che ogni bambino abbia sviluppato e raggiunto competenze base che strutturano la sua crescita personale:

- *Sviluppa il senso dell'identità, conosce e gestisce le proprie emozioni, è consapevole dei propri ed altrui sentimenti, sviluppa una intelligenza empatica*
- *Consolida la propria autostima ed è consapevole delle proprie risorse e dei propri limiti*
- *Sviluppa la curiosità e la voglia di sperimentare; interagisce con le cose e le persone*
- *Condivide giochi, esperienze, strutture e risorse comuni, gestisce gradualmente i conflitti e le regole*
- *Sviluppa l'attitudine a porre domande e a cogliere vari punti di vista*
- *Racconta, narra e descrive esperienze vissute, comunica e si esprime con pluralità di linguaggi*
- *Padroneggia abilità di tipo logico, si orienta in relazione a coordinate spazio - temporali nel mondo dei simboli, delle rappresentazioni, dei media e delle nuove tecnologie*
- *È attento alle consegne, porta a termine il lavoro, è consapevole dei progressi realizzati*
- *Si esprime in modo personale, con creatività e partecipazione; è sensibile alla pluralità di culture, lingue ed esperienze.*

## .5 La scuola primaria

SCUOLA PRIMARIA **tempo pieno**: 40 ore settimanali su 5 giorni

	<b>PLESSI</b>	Tempo scuola da lunedì a venerdì	
		entrata	uscita
	SANTA CATERINA	8.00	16.00

SCUOLA PRIMARIA **tempo normale**: 27 ore settimanali su 5 giorni

	<b>PLESSI</b>	entrata	uscita
	SANTA CATERINA	7.55	13.19
	Classi IV	7.55	13.31
	Classi V	7.55	13.43
	BORRONI	8.00	13.30 venerdì 13.00
	Classi IV	Martedì prolungamento orario sino alle 14.30	
	Classi V	Martedì prolungamento orario sino alle 15.30	

## ORGANIZZAZIONE

discipline	Orario curriculare tempo normale				
	CL. 1	CL. 2	CL. 3	CL. 4	CL. 5
Italiano	8	7	6	6	6
Matematica	6	6	6	6	7
Scienze	2	2	2	2	2
Inglese	1	2	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Geografia	2	2	2	2	2
Immagine/Tecn	2	2	2	2	2
Musica	1	1	1	1	1
Ed. fisica	1	1	1	1	2 con docente esperto Scienze Motorie
Religione	2	2	2	2	2
Educazione civica	hh. 33 annuali (insegnamento interdisciplinare)				
TOTALE	27	27	27	27	27

discipline	Orario curriculare tempo pieno				
	CL. 1	CL. 2	CL. 3	CL. 4	CL. 5
Italiano	8 +2 potenz.	7	6	6	6
Matematica	6 + 1 potenz.	6	6	6	6
Scienze	2	2	2	2	2
Inglese	1	2	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Geografia	2	2	2	2	2
Immagine / tecnol.	2	2	2	2	2
Musica	1	1	1	1	1
Ed. fisica	1	1	1	2 con docente esperto Scienze Motorie	2 con docente esperto Scienze Motorie
Religione/a.a.	2	2	2	2	2
Educazione civica	hh. 33 annuali (insegnamento interdisciplinare)				
Tempo mensa Dopo mensa	10	10	10	10	10
Attività laboratoriali	3	3	3	3	2
TOTALE	40	40	40	40	40

La distribuzione oraria sarà comunque flessibile e modificabile a seconda delle specializzazioni delle singole docenti

### **LA SCUOLA PRIMARIA ACCOMPAGNA L'ALUNNO:**

#### **Nell'elaborare il senso dell'esperienza**

*Il percorso formativo programmato pone come base la centralità della persona che apprende nella sua singolarità e complessità, in un rapporto continuo di condivisione e corresponsabilità educativa con le famiglie. Questo si traduce nella progettazione di percorsi esperienziali in una relazione continua con i bisogni fondamentali dei bambini (cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, etici). Pertanto si assume l'alunno con la sua esperienza e viene guidato a capire se stesso, a prendere consapevolezza delle sue potenzialità e a perseguire obiettivi. L'alunno viene orientato a riconoscere le proprie emozioni, a gestirle nel proprio campo di esperienza, per poi calarle in situazioni nuove che pian piano gli permetteranno di acquisire senso critico nei confronti della realtà e conseguentemente un atteggiamento positivo verso se stesso, gli altri e tutto quello che lo circonda.*

#### **Nell'acquisizione degli alfabeti di base della cultura**

La scuola primaria è impegnata ad aiutare l'alunno a possedere gli alfabeti di base, affinché impari ad utilizzarli con libertà e creatività. Attraverso gli alfabeti caratteristici di ciascuna disciplina, permette di esercitare differenti stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico. L'attività didattica sarà orientata alla qualità dell'apprendimento di ciascun alunno e non ad una sequenza lineare, e necessariamente incompleta, di contenuti disciplinari. I docenti, in stretta collaborazione, promuovono attività significative nelle quali gli strumenti e i metodi caratteristici delle discipline si confrontano e si intrecciano tra loro, evitando trattazioni di argomenti distanti dall'esperienza e frammentati in nozioni da memorizzare.

### Nella promozione della pratica consapevole di cittadinanza attiva

L'educazione civica è più che mai il fulcro del curricolo; la scuola, organizzandosi come "ambiente educativo d'apprendimento" persegue questa finalità. L'educazione civica viene promossa attraverso esperienze significative che consentano di apprendere il concreto prendersi cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente e che favoriscano forme di cooperazione e di solidarietà. La convivenza democratica viene sperimentata all'interno della vita della classe e della comunità scolastica attraverso il rispetto delle regole di vita insieme, con forme di comportamenti cooperativi, promuovendo il rispetto della diversità, sperimentando diritti e doveri e ogni forma di partecipazione per crescere come cittadino consapevole ed impegnato.

### **LA SCUOLA PRIMARIA INDIVIDUA IL PROFILO FORMATIVO DELL'ALUNNO AL TERMINE DEL CORSO DI STUDI...**

<b>IMPARARE AD ESSERE</b>	<b>IMPARARE AD APPRENDERE</b>
<b><u>RESPONSABILE</u></b> Assume comportamenti sempre più responsabili nei confronti di se stessi della famiglia, della scuola e della collettività.	<b><u>COMPETENZE</u></b> Acquisisce strumentalità e conoscenze di base da utilizzare in altre situazioni formative e per la prosecuzione degli studi nel successivo ordine di scuola.
<b><u>AUTONOMO</u></b> Utilizza esperienze e competenze per operare scelte consapevoli ed autonome.	<b><u>IMPARARE AD IMPARARE</u></b> Costruisce gradualmente il proprio metodo di studio per affrontare in modo efficace impegni ed argomenti sempre più complessi
<b><u>CITTADINO DEL MONDO</u></b> Matura la consapevolezza dei propri diritti e doveri per potersi inserire positivamente nella comunità sociale e civile	<b><u>PARTECIPAZIONE ATTIVA</u></b> Sperimenta la capacità di proporre e progettare percorsi e interventi, ne pianifica il percorso e valuta gli esiti
<b><u>CRITICO</u></b> Potenzia la capacità di esprimere esperienze e valori personali per una sempre più sicura acquisizione del senso critico.	<b><u>COMUNICAZIONE</u></b> Acquisisce una prima padronanza dei diversi codici linguistici; diventa capace di esprimere sentimenti, argomentare proprie opinioni.

### **... ED ATTIVA LE SEGUENTI STRATEGIE EDUCATIVE PER IL SUO RAGGIUNGIMENTO:**

<b><u>VALORIZZAZIONE DELL' ESPERIENZA</u></b> Il punto di partenza di ogni attività è l'esperienza maturata dall'alunno, per aiutarlo a collegare i nuovi contenuti alle conoscenze che già possiede.
<b><u>RICERCA DI UN SENSO</u></b> Individuare un significato in tutti i contenuti culturali che vengono proposti all'allievo.
<b><u>PARTECIPAZIONE ATTIVA</u></b> Stimolare l'alunno a partecipare attivamente ai processi di apprendimento con dialoghi, discussioni, sperimentazioni.
<b><u>ATTIVARE LA MOTIVAZIONE</u></b> Incentivare la curiosità ed il gusto per la scoperta. Inviare feedback positivi per sviluppare il senso di autoefficacia dell'allievo.

### 3.6 La scuola secondaria di primo grado

#### SCUOLA SECONDARIA DI I°grado: orario di funzionamento

	CORSI	Lunedì	martedì	mercoledì	Giovedì	venerdì	sabato
	Tempo normale con settimana corta	7.55-13.52	7.55-13.52	7.55-13.52	7.55-13.52	7.55-13.52	chiuso
<i>La distribuzione oraria su 5 giorni è scaturita da una progressiva richiesta delle famiglie. L'orario annuale obbligatorio (990 ore complessive) viene rispettato tenendo conto dei giorni effettivi di scuola, così come previsto dal calendario scolastico regionale.</i>							
<i>Recupero monte ore annuale: sabato 13 dicembre 2023 dalle ore 9.00 alle ore 13.10, sabato 14 gennaio 2024 dalle ore 9.00 alle ore 13.05.</i>							

#### **LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:**

*È il luogo fondamentale per l'apprendimento e per la costruzione della identità degli alunni, nel quale si pongono le basi e si sviluppano le competenze indispensabili per continuare ad apprendere a scuola e per tutto l'arco della vita. In questa prospettiva, la scuola accompagna gli alunni nello scoprire il senso della propria esperienza, promuove la pratica consapevole della cittadinanza attiva e l'acquisizione dei saperi disciplinari. La scuola "media" propone situazioni e contesti in cui gli alunni riflettono per capire il mondo e se stessi, diventano consapevoli della realtà che li circonda, trovano stimoli per sviluppare il pensiero analitico e critico, imparano ad imparare, coltivano la fantasia e il pensiero originale, si confrontano per ricercare significati e condividere possibili schemi di comprensione della realtà, riflettendo sul senso e le conseguenze delle proprie scelte. È luogo e tempo dell'orientamento in cui l'alunno ha occasioni per capire meglio se stesso, per conoscere le proprie potenzialità e progettare il proprio futuro.*

#### **OBIETTIVI TRASVERSALI CONDIVISI:**

- ✓ Educare al rispetto delle persone, delle cose e dell'ambiente
- ✓ Assumersi responsabilmente i propri impegni scolastici
- ✓ Avere un atteggiamento positivo nei confronti dei docenti, compagni
- ✓ Saper lavorare in gruppo ed assumere un atteggiamento attivo e propositivo
- ✓ Saper esporre le proprie opinioni, ascoltando e rispettando quelle degli altri
- ✓ Costruire un metodo di studio efficace, utilizzando strategie di apprendimento opportune
- ✓ Avviare alla riflessione metacognitiva sulla attività svolta
- ✓ Saper auto valutare il proprio percorso scolastico e i propri apprendimenti
- ✓ Approfondire la conoscenza di sé, riconoscendo e selezionando interessi e motivazioni che possono orientare le future scelte.

## I CORSI

<b>TEMPO NORMALE</b>	Discipline settimanali	ore
	Italiano + approfondimento	5 + 1
	Storia, Geog., Cittadinanza	2 + 2
	Lingua Inglese	3
	2° Lingua comunitaria	2
	Matematica e Scienze	6
	Tecnologia	2
	Arte e Immagine	2
	Musica	2
	Scienze motorie e sportive	2
	Religione cattolica o Attività alternative	1
	Educazione civica (insegnamento interdisciplinare)	hh. 33 annuali
	<b>totale</b>	<b>30</b>

### **PROFILO DESIDERABILE DELL'ALUNNO ALLA FINE DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO**

- ✓ Ha un'immagine di sè stesso positiva, sa riconoscere le proprie capacità, i propri limiti (la propria unicità) rispetto al proprio vissuto, nella prospettiva del proprio progetto di vita.
- ✓ Sa relazionarsi al sociale: rispettare sè stesso, gli altri, apprezzare i valori della convivenza civile e dell'interculturalità.
- ✓ Esamina criticamente fatti e fenomeni relativi alla vita quotidiana per arrivare a scelte consapevoli per il proprio e altrui benessere.
- ✓ E' curioso, attento, reattivo rispetto al mondo circostante e desideroso di esplorarlo.
- ✓ Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi, i esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.
- ✓ Sa esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale anche in una seconda lingua europea.
- ✓ Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.
- ✓ Ha acquisito un metodo di studio e di lavoro proficuo per una formazione continua.
- ✓ Utilizza i linguaggi e i contenuti delle discipline come modalità di interpretazione, simbolizzazione e rappresentazione della realtà

### **EDUCAZIONE CIVICA**

*Obiettivi irrinunciabili dell'educazione civica sono la costruzione del senso di legalità e lo sviluppo di un'etica della responsabilità, che si realizzano nel dovere di scegliere e agire in modo consapevole e che implicano l'impegno a portare avanti i propri doveri, ad elaborare idee e a promuovere azioni finalizzate al miglioramento continuo del proprio contesto di vita, a partire dalla vita quotidiana a scuola, e dal personale coinvolgimento in azioni abitudinarie che possono riguardare la pulizia e il buon uso dei luoghi, la cura del giardino o del cortile, la custodia dei sussidi, la documentazione, le prime forme di partecipazione alle decisioni comuni, l'organizzazione del lavoro comune, l'organizzazione di eventi in particolari momenti dell'anno.*

*Scuola come palestra di vita per la formazione di un cittadino responsabile e attivo.*

### 3.7 Il curriculum di Istituto

L'Istituto ha lavorato per la costruzione di **un curriculum verticale per competenze** che prevede:

- La centralità del processo di insegnamento – apprendimento
- Il passaggio da una prevalenza dell'aspetto trasmissivo a quello di mediazione culturale
- L'emergere di nuove responsabilità, funzioni, compiti
- Il bisogno di conciliare l'autonomia culturale professionale di ogni singolo insegnante con la collegialità e la cooperazione.

*La competenza si acquisisce con l'esperienza: il principiante impara in situazioni di apprendimento nel fare insieme agli altri e utilizzare saperi e abilità anche fuori della scuola per risolvere i problemi.*

*Avere competenza significa, infatti, utilizzare anche fuori della scuola, quei comportamenti colti promossi nella scuola.*

*Alla base del concetto di competenza c'è il principio di mobilitazione e integrazione delle conoscenze e abilità procedurali con le risorse personali (capacità cognitive, metacognitive, emotivo/affettive/identitarie, etico/relazionali, senso/motorie/percettive) che un soggetto mette in campo di fronte a un problema o compito autentico da risolvere.*

*Il concetto di competenza, quindi, si coniuga con un modello di insegnamento/apprendimento che mette in gioco il ruolo dei processi di elaborazione personale delle conoscenze, attraverso problemi che suscitino forte interesse da parte dell'allievo e per la cui risoluzione, i contenuti disciplinari, considerati in forma integrata, devono costituire risorse fondamentali.*

*Le competenze chiave sono quelle di cui tutti hanno bisogno per lo sviluppo personale e la realizzazione di sé, per conquistare la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione.*

*Definiti i bisogni di apprendimento del discente, dunque, la logica è l'apprendimento integrato per piani, proseguendo a ritroso attraverso la progettazione dai traguardi:*

- dalla competenza alla strumentalità di base;
- dalla Scuola Secondaria di I grado, alla Scuola dell'Infanzia.

*Fondamentale è la condivisione di strumenti di valutazione, che sono le fondamenta e la nervatura dell'apprendimento insegnamento. Solo una cultura della valutazione può aiutare a condividere le responsabilità del sistema educativo.*

**COMPETENZE CHIAVE**  
 Sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione

COMUNICAZIONE  
 NELLA MADRELINGUA

COMUNICAZIONE  
 NELLE LINGUE  
 STRANIERE

COMPETENZA DIGITALE

MATEMATICA,  
 SCIENZA,  
 TECNOLOGIA

IMPARARE AD  
 IMPARARE

COMPETENZE  
 SOCIALI E CIVICHE

CONSAPEVOLEZZA  
 ED ESPRESSIONE  
 CULTURALE

SPIRITO DI INIZIATIVA  
 E INTRAPRENDENZA

**LE PAROLE CHIAVE DEL CURRICOLO PER COMPETENZE**

**CONOSCENZE**  
 Indicano il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche, relative ad un settore di studio o di lavoro; le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche

**ABILITA'**  
 Indicano le capacità di applicare conoscenze e di usare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi; le abilità sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (che implicano abilità manuale, uso di metodi, materiali, strumenti)

**COMPETENZE**  
 Indicano la comprovata capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale. Le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

**PROFILO DELLO STUDENTE**  
 Descrive in forma essenziale le competenze riferite alle discipline di insegnamento e al pieno esercizio della cittadinanza che ogni ragazzo/a deve dimostrare di possedere al termine del primo ciclo di istruzione.

**TRAGUARDI**  
 Essi rappresentano riferimenti ineludibili per i docenti, indicano piste culturali e didattiche da percorrere e aiutano a finalizzare l'azione educativa allo sviluppo integrale dello studente. Costituiscono criteri per la valutazione delle competenze attese e sono prescrittivi.

## IL CURRICOLO DELLE COMPETENZE CHIAVE

ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO	
COMUNICAZIONE NELLA MADRELINGUA	Competenze specifiche della lingua italiana
COMUNICAZIONE NELLE LINGUE STRANIERE	Competenze specifiche della lingua straniera
COMPETENZE DI BASE IN MATEMATICA, SCIENZA E TECNOLOGIA	Competenza matematica Competenza in scienza e tecnologia Competenza in geografia
COMPETENZA DIGITALE	Competenza in tecnologia della comunicazione e dell'informazione
IMPARARE AD IMPARARE	Competenze relative al metodo di studio, all'autonomia, alla partecipazione attiva
COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE	Competenze in cittadinanza e costituzione
SPIRITO DI INIZIATIVA E INTRAPRENDENZA	Competenze metodologiche relative al problem solving, competenze progettuali
CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE	Competenze relative all'identità storica Competenze relative all'espressione musicale ed artistica Competenze relative all'espressione corporea

Il curricolo verticale di Istituto è visibile in allegato sul sito della scuola: [www.foligno1.edu.it](http://www.foligno1.edu.it)

### 3.8 I progetti

L'Istituto Foligno 1 promuove l'attivazione di vari Progetti, che rappresentano l'arricchimento dell'Offerta Formativa. Essi sono coerenti con le finalità individuate dalla scuola, si inseriscono pienamente nella programmazione educativo-didattica delle classi e, in molti casi, nascono dalla collaborazione con le varie Agenzie del territorio, realizzando una continuità tra scuola, luoghi e momenti diversi della vita dello studente. Molti sono Progetti di Istituto, che coinvolgono gli alunni dei diversi ordini di scuola e conservano una continuità con le scelte operate negli anni precedenti.

#### I PROGETTI DI ISTITUTO

L'autonomia scolastica 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 ed alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire il successo formativo coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema d'istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo d'insegnamento e di apprendimento".

(comma 2, art. 1, D.M. 22.02.99 – Regolamento sull'Autonomia scolastica).

GLI AMBITI DEI PROGETTI	
	<p>"Garantire il diritto dell'alunno ad un percorso formativo organico e completo, che mira a promuovere il completo sviluppo nel rispetto della sua identità..."</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività in continuità tra alunni dell'ultimo anno della scuola dell'Infanzia e le classi prime della scuola Primaria</li> <li>- Attività in continuità tra alunni delle classi quinte della scuola primaria e alunni della scuola secondaria di I°</li> <li>- Attività in continuità tra alunni della scuola secondaria di I grado e le scuole secondarie di II grado del territorio</li> <li>- Attività di riflessione e presa di coscienza dei propri punti di forza/debolezza per operare scelte consapevoli</li> <li>- Formazione dei docenti</li> </ul>
<p>LA CONTINUITA' E L' ORIENTAMENTO</p>	
	<p>"La metodologia di rilevazione precoce che consente di individuare eventuali disturbi dell'apprendimento"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Screening nelle classi prime e seconde della scuola primaria</li> <li>- Screening nelle classi prime della scuola secondaria di I°</li> </ul>
<p>LO SCREENING</p>	
	<p>"Per un lettore che assorbe, capisce ogni particolare, sorride o si commuove interiormente, si lascia guidare, sogna..."</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita a biblioteche del territorio</li> <li>- Valorizzazione della bibliomediateca innovativa - Piermarini</li> <li>- Presentazione di libri</li> <li>- Incontri con l'autore</li> <li>- Attività di animazione alla lettura</li> <li>- Partecipazione e concorsi</li> <li>- Pomerigi letterari</li> </ul>
<p>LA LETTURA</p>	

	<p>“Il contatto con altre lingue che influenza, oltre che l’apprendimento futuro, anche l’atteggiamento verso altre culture...”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLIL</li> <li>- Progetto Erasmus Plus</li> <li>- Laboratorio teatrale in lingua</li> <li>- Soggiorno studio all’estero</li> <li>- Approfondimenti con docenti madrelingue</li> <li>- E-twinning</li> </ul>
<p>LE LINGUE STRANIERE</p>	
	<p>“Buona salute, sano sviluppo della persona, inclusione sociale, “regole del gioco”, fair play e rispetto, consapevolezza tattica e corporea...”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti URS e CONI</li> <li>- Educazione motoria in collaborazione con associazioni sportive</li> <li>- CSS (Centro Sportivo Scolastico)</li> <li>- Laboratori di scacchi e dama</li> </ul>
<p>L’ EDUCAZIONE FISICA E L’ ESPRESSIONE CORPOREA, LO SVILUPPO LOGICO</p>	
	<p>“Arti espressive e linguaggi artistici come veicoli per lo sviluppo della consapevolezza di sé e della propria capacità relazionale e comunicativa...”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giornalino scolastico su web</li> <li>- Blog di Istituto</li> <li>- Progetti di animazione teatrale</li> <li>- “scolpire il tempo” incontri cinematografici e approfondimento dei temi</li> <li>- Partecipazione rappresentazioni teatrali al Lyrick di Assisi</li> <li>- Fare storia in archivio</li> </ul>
<p>L’ ANIMAZIONE TEATRALE, LA CINEMATOGRAFIA, IL GIORNALISMO</p>	
	<p>“Sviluppo e consapevolezza dei valori condivisi, il dialogo interculturale, le pari opportunità...”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indagini sul territorio</li> <li>- Educazione alla legalità</li> <li>- Educazione stradale</li> <li>- Protezione Civile</li> <li>- Progetti FAI</li> <li>- Progetti di cittadinanza</li> <li>- Progettualità con Ass.ne “in nome del Rispetto”</li> </ul>
<p>L’ EDUCAZIONE CIVICA</p>	
	<p>“la tutela del territorio, il riciclo, la biodiversità, l’alimentazione sostenibile...”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti di educazione ambientale</li> <li>- Educazione ad una sana alimentazione</li> <li>- cittadini del mondo per una cittadinanza attiva</li> <li>- esercitazioni nel laboratorio interno di scienze</li> <li>- attività presso il laboratorio di scienze sperimentali</li> <li>- attività con l’ARPA</li> <li>- progettazione attività con AVIS</li> </ul>
<p>L’ EDUCAZIONE AMBIENTALE, SCIENTIFICA, L’ALIMENTAZIONE, LO SVILUPPO SOSTENIBILE</p>	

	<p>“Educare il pensiero, esplorare le proprie idee, riconoscere quelle degli altri, imparare attraverso la discussione...”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sportello di ascolto</i></li> <li>- <i>Circle time e percorsi sulle emozioni</i></li> <li>- <i>Progetto “Stop Bullying”</i></li> </ul>
<p>L' EDUCAZIONE ALL'ASCOLTO, ALLA RELAZIONE, I PERCORSI SULLE EMOZIONI</p>	
	<p>“la mente è dotata di poteri sconosciuti, che possono guidare a un avvenire luminoso. Se veramente si vuole mirare a una ricostruzione, lo sviluppo delle potenzialità umane deve essere lo scopo dell'educazione”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Logo e robotica</i></li> <li>- <i>Il pensiero computazionale</i></li> <li>- <i>L'ora del codice</i></li> <li>- <i>Matematica senza frontiere</i></li> <li>- <i>Giochi delle scienze</i></li> </ul>
<p>LO SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE, LA CONOSCENZA DEI NUOVI LINGUAGGI</p>	
	<p>“... ascoltare, conoscere, gustare e sperimentare nuove modalità espressive...”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Stagione concertistica di “Gioventù musicale e Amici della musica</i></li> <li>- <i>Attività di coro scolastico</i></li> <li>- <i>Prodotti artistici, partecipazione a concorsi</i></li> <li>- <i>laboratori manipolativi</i></li> <li>- <i>teatro al Lyrick</i></li> </ul>
<p>ARTE – MUSICA – CREATIVITA'</p>	
	<p>“l'opportunità per cogliere gli aspetti culturali del proprio territorio, per promuovere collaborazioni...”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Visite a Musei, pinacoteche</i></li> <li>- <i>Partecipazione a Festa della scienza e della filosofia</i></li> <li>- <i>Attività al laboratorio di scienze sperimentali</i></li> <li>- <i>Conoscenza di esperienze di volontariato sul territorio</i></li> <li>- <i>Ciceroni per un giorno – progetto FAI</i></li> </ul>
<p>LE ESPERIENZE SUL TERRITORIO</p>	

### 3.8 L'ampliamento dell'Offerta Formativa

<b>PROGETTI DI EDUCAZIONE MUSICALE</b>	<i>Approccio all'uso dello strumento</i>
<b>PROGETTO LINGUE</b>	<i>Teatro lingua inglese Laboratorio conversazione lingua inglese e spagnolo Laboratorio conversazione in lingua inglese/francese</i>
<b>APPROFONDIMENTI CULTURALI</b>	<i>"giornate letterarie": incontri con esperti e animazioni degli alunni per approfondire la nostra cultura letteraria Presentazione di libri / mostre/eventi</i>
<b>SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO E SULLA DISLESSIA</b>	<i>Il progetto offre all'utenza: Consulenze alle famiglie, docenti, alunni Interventi nelle classi su progetto o necessità specifica</i>
<b>PERCORSI SULLA GENITORIALITA'</b>	<i>Momenti di scambio di esperienze, di confronto sui ruoli e di riflessioni educative in presenza di esperti</i>
<b>CSS (Centro Sportivo Scolastico)</b>	<i>Il <b>Centro Sportivo Scolastico (CSS)</b> offre l'opportunità agli alunni della Scuola Secondaria di I Grado di fruire di ulteriori momenti di educazione fisica e sperimentare varie discipline sportive, anche in preparazione della partecipazione ai giochi della gioventù/giochi sportivi studenteschi.</i>
<b>INCONTRI PER GENITORI E STUDENTI</b>	<i>Formazione su: "Manovre di disostruzione e primo soccorso." formazione su "animazione alla lettura"</i>

Al fine di dare visibilità e condivisione dei percorsi didattici ed educativi realizzati, la Scuola:

- Favorisce la socializzazione dei percorsi e dei prodotti frutto dell'attività didattica ed educativa.
- Realizza manifestazioni, spettacoli, iniziative aperte alla cittadinanza.
- Favorisce la partecipazione e il coinvolgimento dei genitori nella attività didattiche e laboratoriali della Scuola.

Nello svolgimento delle attività progettuali, la scuola attiva una serie di collaborazioni con esperti, Enti, Associazioni, come di seguito indicato:

- ❖ Comune di Foligno; Regione dell'Umbria
- ❖ ASL n. 2
- ❖ Scuole superiori della Città
- ❖ Ass.ni locali: La Locomotiva, Cittadini del mondo, Sistema Museo, Fulgineamente, Casa dei Popoli
- ❖ Fondazioni: Casse Risparmio, Fondazione S. Anna, ex Distretto scolastico,
- ❖ Università Perugia, Macerata, Urbino, Siena (Foligno 1 – scuola tutor per la formazione dei futuri docenti)

### 3.9 L'inclusione scolastica

L'educazione inclusiva è uno degli obiettivi principali della nostra scuola, è l'epicentro del curricolo. L'intento è quello di superare una cultura egemonica della scuola tradizionale volta verso un curricolo pianificato e uguale per tutti. La costruzione di un curricolo inclusivo, diversificato e trasformatore non è solo una questione di intenti, ma anche di pratiche costruite socialmente e, soprattutto, di atteggiamenti. La nostra scuola attua una metodologia che favorisce l'apprendimento autonomo, mediante lo sviluppo di strategie metacognitive per "imparare ad imparare". Favorisce la pianificazione di situazioni problematiche, la discussione, il confronto, la ricerca, il lavoro cooperativo e laboratoriale; considera l'errore un importante mezzo di apprendimento e l'insegnante un facilitatore dei processi di costruzione di conoscenza.

Partendo dal riconoscimento delle diversità individuali, come diritto e come valore, la scuola si impegna a rispettarle e valorizzarle affinché esse non si trasformino in disuguaglianze.

La scuola si impegna a costruire contesti educativi significativi per garantire a ciascuno il proprio percorso formativo nell'ottica della personalizzazione. Questo approccio didattico permette di sostenere il percorso degli alunni extracomunitari, degli alunni con profilo eccellente e di quelli con bisogni educativi speciali e di quelli che praticano attività sportivo-agonistica (L.107/2015).

**Per gli alunni stranieri** la scuola prevede dei percorsi laboratoriali di apprendimento sistematico della L2 e laboratori di recupero in orario extrascolastico. Ci si avvale – quando possibile – della presenza di mediatori culturali in collaborazione con l'ass.ne "la casa dei popoli" di Foligno e delle insegnanti di potenziamento per facilitare l'apprendimento della lingua italiana.

**Disturbi specifici di apprendimento** (legge 170/2010)

Per il nostro Istituto è fondamentale riuscire ad individuare precocemente i potenziali casi di rischio.

Sin dalla Scuola dell'Infanzia, nelle classi prime e seconde della scuola primaria e nelle classi prime della Scuola Secondaria di I grado, vengono somministrati screening per l'individuazione dei fattori di rischio che potrebbero ostacolare l'apprendimento o supporre la presenza di disturbi specifici di apprendimento (dislessia, discalculia, disgrafia, disortografia).

È necessario puntualizzare che la scuola non effettua diagnosi, ma, ove si evidenziano difficoltà, indirizza gli alunni presso i servizi competenti alla certificazione dei Disturbi di Apprendimento.

La scuola tuttavia organizza dei laboratori per il recupero e il potenziamento delle competenze e consiglia le famiglie sulle modalità da adottare per ridurre queste difficoltà.

Su segnalazione degli insegnanti, lo screening viene effettuato anche nelle altre classi dell'Istituto, su alunni arrivati a scuola in ritardo rispetto alle classi di riferimento o con particolari bisogni educativi.

Esistono nella scuola delle figure di riferimento a disposizione delle famiglie e dei docenti per indicazioni relative ai disturbi specifici di apprendimento.

**Alunni con disabilità**

Legge 517/1977; Legge 104/1992; Legge 9/99 art.2 in regime di autonomia scolastica.

Finalità: la Repubblica garantisce il rispetto della dignità umana e i diritti di libertà e di autonomia delle persone diversamente abili e ne promuove la piena integrazione nelle famiglie, nelle scuole, nel lavoro e nella società. È consentito, a norma dell'articolo 110 comma 2 del D.L. n° 297/94, il completamento dell'obbligo d'istruzione anche fino al diciottesimo anno di età.

**Alunni adottati**

Linee di indirizzo 28 marzo 2023 "La realtà dell'adozione è, da tempo, ampiamente diffusa nella nostra società e chiaro è il suo valore quale strumento a favore dell'Infanzia e come contribuisca alla crescita culturale e sociale del nostro Paese. In Italia, soltanto nel periodo 2010-2013, sono stati adottati circa 14.000 bambini con l'adozione internazionale e oltre 4000 con quella nazionale. Conseguentemente, anche la presenza dei minori adottati nelle scuole italiane è divenuta un fenomeno quantitativamente rilevante. In molti casi, inoltre, soprattutto per i bambini adottati internazionalmente, il tema del confronto con il mondo della scuola si pone in maniera urgente perché molti di loro vengono adottati in età scolare o comunque prossima ai 6 anni". (Protocollo allegato al PTOF)

**Alunni in istruzione domiciliare**

La Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, votata dagli Stati membri dell'Organizzazione delle Nazioni Unite nel 1948 a Parigi, individua l'istruzione fra i diritti fondamentali dell'essere umano (art. 26).

La Costituzione italiana, statuendo all'art. 34 che "la scuola è aperta a tutti", riconosce l'istruzione come un diritto di tutti i cittadini e impegna la Repubblica a "rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese" (art. 3).

La scuola italiana è riconosciuta a livello internazionale come avanguardia delle strategie di inclusione scolastica per il successo formativo di tutti che si realizza "(...) attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo

sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e all'accomodamento ragionevole, nella prospettiva della migliore qualità di vita" (art. 1 del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66). Tale impegno è rivolto anche a tutte le bambine e bambini, alunne e alunni e studentesse e studenti che incontrano la malattia in una fase qualsiasi della loro vita. Il servizio di Istruzione domiciliare può essere erogato nei confronti di alunni, iscritti a scuole di ogni ordine e grado, i quali, a causa di gravi patologie, siano sottoposti a terapie domiciliari che impediscono la frequenza regolare della scuola per un periodo non inferiore ai 30 giorni (anche non continuativi). Il servizio è erogato anche per periodi temporali non continuativi, qualora siano previsti cicli di cura ospedaliera alternati a cicli di cura domiciliare, oppure siano previsti e autorizzati, dalla struttura sanitaria, eventuali rientri a scuola durante i periodi di cura domiciliare. (Linee di indirizzo Nazionali sulla scuola in ospedale e l'istruzione domiciliare 2019).

ORGANI SCOLASTICI PREPOSTI AI PROCESSI DI INCLUSIONE	
PERSONALE	COMPITI
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività dell'Istituto</li> <li>- Formazione delle classi</li> <li>- Assegnazione insegnanti di sostegno</li> <li>- Rapporti con le amministrazioni locali (Comune, Provincia, ASL)</li> </ul>
Referente per l'inclusione (legge 107 del 2015)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- funzioni di coordinamento pedagogico ed organizzativo e di supervisione professionale;</li> <li>- gestione delle dinamiche relazionali e comunicative complesse (team, gruppi, ecc.);</li> <li>- supporto al la progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio;</li> <li>- uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche;</li> <li>- facilitare i rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione.</li> <li>- problematiche legate ai DSA;</li> <li>- Favorire la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi;</li> </ul>
Funzione strumentale o Docente referente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccorda le diverse realtà (Enti territoriali, enti di formazione, cooperative, ASL...)</li> <li>- Attua il monitoraggio di progetti</li> <li>- Coordina il personale</li> <li>- Controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita</li> </ul>
Insegnante di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa alla programmazione educativa, didattica e alla valutazione anche dell'intera classe</li> <li>- Cura gli aspetti metodologici e didattici</li> <li>- Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici</li> <li>- Tiene rapporti con famiglia, ASL, operatori comunali</li> </ul>
Insegnante curricolare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione</li> <li>- Partecipa alla programmazione specificandone metodi, obiettivi, contenuti inerenti la propria disciplina</li> <li>- Partecipa alla valutazione individualizzata</li> </ul>

<p><i>Personale socio educativo assistenziale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fornisce indicazioni utili alla predisposizione del P.E.I</i></li> <li>- <i>Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative</i></li> <li>- <i>Si attiva per il potenziamento dell'autonomia della comunicazione e della relazione dell'adulto</i></li> </ul>
<p><i>Personale ausiliario</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Presta ausilio agli alunni disabili nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</i></li> </ul>

*In base alla Direttiva sui Bisogni Educativi Speciali (BES), vengono attivate le seguenti **azioni**: costituzione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione ( GLI) con i seguenti compiti*

- ✓ *rilevazione dei BES presenti nella scuola;*
- ✓ *raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere*
- ✓ *focus/confronto sui casi,*
- ✓ *consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;*
- ✓ *rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;*
- ✓ *elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività*

***Protocollo per gli insegnanti:***

- ✓ *rilevare nella propria classe le situazioni di disagio, distinguendole dai casi certificati*
- ✓ *elaborare una progettazione in cui vengono stabiliti: obiettivi, metodologia (anche secondo le indicazioni della 170) tempi e verifica- (bes =disagio con tempo limitato)*
- ✓ *informare le famiglie del percorso che si intende svolgere*
- ✓ *tener conto che si richiama ad una trasversalità delle prassi di inclusione negli ambiti dell'insegnamento curricolare, della gestione delle classi, dell'organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici, delle relazioni tra docenti, alunni e famiglie;*

### 3.9 Le pari opportunità

*Il comma 16 dell'art. 1 della legge 107/2015 di Riforma su "La buona scuola" afferma che "Il piano triennale dell'offerta formativa assicura l'attuazione dei principi di pari opportunità, promuovendo nelle scuole di ogni ordine e grado l'educazione alla parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni, al fine di informare e di sensibilizzare gli studenti, i docenti e i genitori sulle tematiche indicate ..."*

*Tale richiamo normativo si rifà ai principi di pari dignità, di uguaglianza e di non discriminazione, qualunque ne sia il motivo, contenuti nella nostra Carta Costituzionale.*

*Scopo di tale sollecitazione è quello di trasmettere la conoscenza e la consapevolezza riguardo i diritti e i doveri della persona costituzionalmente garantiti; nell'ambito delle competenze che gli alunni devono acquisire, fondamentale aspetto riveste l'educazione alla lotta ad ogni tipo di discriminazione e la promozione ad ogni livello del rispetto della persona e delle differenze senza alcuna discriminazione. Riguardo a questo ambito, la nostra scuola ribadisce la finalità della sua azione educativa volta all'accettazione delle diversità, all'uguaglianza, alla tolleranza. Durante il percorso formativo, gli alunni e le alunne di tutti gli ordini di scuola saranno coinvolti in attività strutturate e non che porteranno loro a riflettere sulle emozioni, sulle relazioni significative, sul valore del rispetto in senso lato – della persona, dell'ambiente, delle cose - in modo da educare alla uguaglianza, alla solidarietà, al*

*riconoscimento di uguali diritti al di sopra di ogni discriminazione e pregiudizio.*

*Possibili argomenti da affrontare, anche con interventi non formali (diversificati a seconda dei diversi ordini di scuola e rispondenti al livello cognitivo e alla maturazione psicologica degli alunni):*

- *Riconoscere e gestire le nostre emozioni*
- *Costruire relazioni significative ed accoglienti*
- *Risoluzione non violenta dei conflitti interpersonali*
- *Conoscenza e riflessione sulle varie situazioni di discriminazione, vicine e lontane*
- *Conoscenza dei diritti umani e delle Dichiarazioni che li sostengono*
- *Conoscenza delle Istituzioni, Organizzazioni che sostengono i diritti alla pace, alla uguaglianza, alle pari opportunità*
- *Riflessione sulle diverse forme di violenza subite da persone più deboli (donne e bambini)*
- *La parità dei diritti tra persone e il valore imprescindibile della persona umana*
- *La necessità di educare al valore del rispetto, in un'ottica di formazione alla cittadinanza attiva e consapevole*

***Possibili metodologie:***

- *Lectures di brani, racconti, articoli adeguati all'argomento*
- *Visione di film, documentari*
- *Indagini, questionari*
- *Produzioni artistiche*
- *Circle time*

*Si ribadisce, comunque, che tra i diritti e i doveri da esercitare e tra le conoscenze da trasmettere non rientrano in nessun modo né ideologie particolari (es. "teoria del gender") né l'insegnamento di pratiche o argomenti estranei al mondo educativo.*

*Durante le attività, ci si potrà avvalere della collaborazione di esperti (psicologi, associazioni, studenti del locale Liceo pedagogico ...) e sicuramente dell'appoggio e della condivisione di intenti con le famiglie a cui spetta il diritto/dovere principale dell'educazione dei figli.*

### 3.10 La continuità e l'orientamento

Al fine di facilitare il passaggio da un ordine di scuola all'altro, la scuola adotta percorsi e progetti in continuità tra le classi – ponte.

La Continuità si sviluppa come **continuità orizzontale** e come **continuità verticale**.

**La continuità orizzontale** si realizza attraverso un'attenta collaborazione fra la scuola e il territorio, coinvolgendo, in primo luogo, le famiglie nei percorsi formativi, nelle attività scolastiche e nelle iniziative di formazione; in secondo luogo accordi di rete con Università, Istituzioni, Enti e Associazioni operanti sul territorio.

**La continuità verticale** si esprime attraverso la realizzazione di un percorso formativo graduale e unitario per gli alunni dai 3 ai 14 anni con l'elaborazione condivisa di curricula verticali, costruiti anche con il raccordo delle metodologie e dei sistemi di valutazione.

L'Istituto programma diverse attività finalizzate ad accompagnare gli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro.

L'Istituto pone adeguata attenzione ai percorsi di orientamento che coinvolgono anche le famiglie. La scuola realizza attività finalizzate alla conoscenza di sé e delle proprie attitudini.

E' fondamentale, per un Istituto Comprensivo, definire incontri sistematici tra docenti dei diversi ordini di scuola al fine di favorire:

- ❖ il dialogo sui temi educativi
- ❖ il passaggio delle informazioni relative ai percorsi degli studenti, alle loro attese rispetto ad un nuovo ordine di scuola, alle loro eventuali difficoltà e alle modalità con le quali affrontano l'esperienza della relazione tra pari
- ❖ la condivisione della metodologia che è orientata a sviluppare negli studenti l'investigazione, la ricerca e la curiosità non solo come modalità di apprendimento dei contenuti ma anche e soprattutto come forma individuale di sviluppo delle proprie competenze

Le attività relative alla continuità orizzontale, verticale e all'orientamento tengono conto, nella loro progettazione annuale, delle competenze chiave di cittadinanza poiché *non c'è conoscenza che non debba essere concretamente 'utilizzata', che non debba servire a quel fare, quotidiano e professionale, che quasi sempre implica più discipline, più saperi, intrecciati insieme, supportati poi dai tratti caratteristici di una persona, dai suoi bisogni e dalle sue attitudini, dalle sue motivazioni ed attese, sempre diverse proprio perché ogni persona ha la sua specifica identità.*

#### 3.10a La Continuità e L'orientamento Scuola dell'infanzia/Scuola Primaria

**La scuola dell'infanzia** pone particolare attenzione ai percorsi educativi che il bambino compie prima dei 3 anni, pertanto si prevedono contatti con i nidi presenti nel territorio favorendo:

- Incontri tra educatrici e docenti per la conoscenza reciproca e l'attivazione di momenti esperienziali;
- Momenti di riflessione per documentare le esperienze svolte;
- Incontri con i genitori dei bambini del nido per presentare la scuola e favorire un'intesa educativa

La scuola dell'infanzia si pone i seguenti obiettivi:

- Progettare e realizzare “l’ambiente scuola” affinché ogni alunno abbia la possibilità di esprimere realmente i propri diversi bisogni e trovare stimolo e sostegno nella ricerca delle risposte per lui più adeguate.
- Qualificare l’ambiente educativo capace di assicurare un clima orientato alle dimensioni del gioco, della promozione della creatività, dell’attenzione ai ritmi individuali di sviluppo nel rifiuto di ogni precocismo, di ogni logica di acritico addestramento rispetto alla scuola successiva e più in generale rispetto alle richieste del “mercato”.
- Incontrare i genitori per fornire informazioni sul metodo educativo-didattico, sulle finalità, l’organizzazione scolastica e le modalità di inserimento.

Il progetto continuità, **Scuola infanzia–Scuola primaria** si sviluppa tenendo conto del curricolo verticale predisposto nel Piano dell’offerta formativa con riferimento al profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione, ai traguardi per lo sviluppo delle competenze, agli obiettivi di apprendimento specifici per ogni campo di esperienza e disciplina; a partire dal curricolo di istituto i docenti dei due ordini di scuola si confrontano e individuano le esperienze, le tematiche più significative, le strategie più idonee per favorire una conoscenza reciproca e un passaggio morbido e sereno degli alunni.

Il progetto si articola in diverse fasi:

- Incontri tra docenti dei due ordini di scuola per stabilire percorsi di apprendimento (con possibilità di visitare gli ambienti e gli spazi futuri)
- Incontri tra docenti per condividere informazioni degli alunni nel passaggio da un grado all’altro di scuola
- Esperienze di L2 in continuità in previsione della certificazione in 5° primaria e durante il percorso della scuola secondaria di 1° grado
- Incontri per confrontarsi sul documento di rilevazione delle competenze della scuola dell’infanzia
- Incontri per documentare le attività svolte
- Momenti di riflessione per valutare i percorsi messi in atto
- Incontri con i genitori per favorire il passaggio da un ordine di scuola all’altro con l’intervento della psicologa che possa servire a far crescere una cultura del rispetto dell’infanzia

### 3.10b La Continuità e L’orientamento Scuola Primaria/Scuola Secondaria di I Grado

**Il Progetto di Orientamento** si articola in Orientamento in entrata e in uscita, il primo rivolto agli alunni delle classi quinte della Scuola Primaria, il secondo destinato agli studenti di tutte le classi della Scuola secondaria di primo grado. (vedi MODULI di orientamento allegati)

#### **Orientamento in entrata:**

Si prevedono incontri con i genitori degli alunni delle classi V (on line e in presenza in rispetto delle norme di sicurezza legate al Covid-19), volti alla presentazione dell’organizzazione e della struttura della scuola secondaria di primo grado e la consegna dell’estratto del PTOF d’Istituto.

Gli alunni delle classi quinte assistono a lezioni-laboratori con i compagni delle classi prime della scuola secondaria; vengono accompagnati dai compagni più grandi ad una visita della scuola, partecipano all’open day, a spettacoli, concerti o mostre organizzati dagli alunni della scuola secondaria, condividono con gli alunni della scuola secondaria progetti finalizzati alla reciproca conoscenza, in un’ottica di curricolo verticale.

Per favorire la continuità vengono regolarmente organizzati incontri con i docenti delle primarie per la condivisione di curricoli, obiettivi trasversali e notizie utili alla formazione delle classi.

Per tutte le classi della scuola secondaria, in continuità con la scuola primaria, si mettono in campo attività in lingua L2 volte all'acquisizione delle Certificazioni Linguistiche Cambridge per l'inglese e Delf per il francese.

### **Orientamento in uscita**

L'attività ha durata triennale: è un percorso educativo e formativo, per promuovere e potenziare negli alunni le capacità di autoconoscenza e di autovalutazione, atte a favorire una migliore riuscita scolastica e la competenza critica di scelta.

Con l'emanazione delle Linee guida per l'orientamento (adottate con D.M. 22 dicembre 2022, n. 328) il Ministero dell'istruzione e del merito ha dato attuazione alla Riforma del sistema di orientamento prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Tale riforma si prefigge di rafforzare il raccordo tra il primo e il secondo ciclo di istruzione e formazione, agevolando una scelta consapevole e ponderata che valorizzi le potenzialità e i talenti di studentesse e studenti, di contribuire alla riduzione della dispersione scolastica e dell'insuccesso scolastico e di favorire l'accesso alle opportunità formative dell'istruzione terziaria. A seguito dell'emanazione delle Linee guida per l'orientamento, con la Legge 29 dicembre 2022, n. 197, art. 1, comma 555, è stato modificato l'art. 3 del decreto legislativo 14 gennaio 2008 n. 21, prevedendo, a partire dall'anno scolastico 2023/2024, percorsi di orientamento di almeno 30 ore per ogni anno scolastico in tutte le classi e gli anni di corso della scuola secondaria, sia di primo sia di secondo grado. (Allegato n. )

Attività promosse dalla scuola:

#### **La scuola**

- Promuove il benessere dei ragazzi, facilitando la conoscenza di sé e la valorizzazione dell'io
- Sostiene l'alunno per favorire l'introspezione, l'analisi della realtà esterna, le possibili opzioni per valutare le conseguenze delle scelte
- Intraprende azioni di formazione orientativa per affrontare l'esperienza di transizione con esiti positivi
- Aiuta l'alunno ad acquisire consapevolezza della realtà
- Favorisce l'inserimento, individuando ed esplicitando eventuali elementi di disagio e aiutando a risolvere i conflitti relazionali
- Favorisce l'acquisizione da parte degli alunni di un efficace metodo di studio
- Abitua l'alunno a riflettere sul proprio percorso scolastico, evidenziando le caratteristiche del suo operare e modo di pensare ai fini dell'orientamento
- Favorisce, incoraggia e monitora la partecipazione degli alunni alle iniziative organizzate dalle scuole secondarie di secondo grado del territorio, in orario
- Accoglie, in orario curricolare, le attività di Orientamento proposte dalle varie
- Eroga informazioni obiettive, concrete, aggiornate, anche avvalendosi delle Agenzie formative del territorio (Informagiovani)
- Guida l'alunno, in collaborazione con la famiglia, verso una scelta adeguata rispetto agli interessi e alle attitudini o qualità posseduti
- Favorisce nell'alunno la ricerca delle informazioni utili ai fini dell'orientamento personale, rendendolo autonomo nella scelta
- Partecipa a Progetti promossi e finanziati dalla Regione, dall'USR o da altri Enti

#### **Coinvolgimento dei genitori:**

Ai genitori la scuola offrirà la possibilità di partecipare attivamente al percorso di scelta attivato dal proprio figlio. La scuola si farà promotrice di informazione, conferenze tenute in seno alla scuola, giornata dedicata all'accoglienza delle scuole del territorio per la presentazione dell'offerta formativa, contatti con ex studenti, già orientati e residenti sul territorio, tenuto conto della situazione pandemica legata al Covid-19.

#### **Risultati attesi:**

- Riduzione della dispersione attraverso scelte più consapevoli e mirate.

- *Configurazione, nella realtà sociale circostante, della scuola come polo formativo che riconosce la centralità della responsabilità orientativa sia per garantire il raggiungimento del successo formativo scolastico ed extrascolastico da parte del maggior numero degli alunni e sia per limitare il determinarsi, tra i giovani, di situazioni di disagio, di emarginazione o di autoesclusione.*
- *Aumento del livello di consapevolezza dello studente rispetto alle variabili che intervengono nelle scelte formative e professionali (risorse e caratteristiche personali cui fare riferimento nel presente, per progettare il proprio futuro).*
- *Attuazione di un processo di autoconoscenza e consapevolezza di sé.*

### **Valutazione**

*Alla fine di ogni anno scolastico si avvierà la valutazione del progetto per poter definire una eventuale riprogettazione, per rendere spendibile il percorso proposto, in linea con le finalità da esso perseguite.*

*È inoltre previsto un momento di valutazione in itinere*

*Si coinvolgeranno in questa fase i colleghi dei singoli Consigli di classe per considerare:*

- *che la disciplina è orientativa quando consapevolmente adotta una didattica attiva;*
- *che la disciplina è orientativa quando si fa carico di alcuni aspetti dell'orientamento riguardanti la conoscenza di sé, l'educazione alla scelta, la conoscenza del mondo produttivo, con attività specifiche e programmate;*
- *che il curricolo preveda che l'Orientamento si realizzi attraverso le discipline curando le abilità trasversali.*

### **3.11 Gli ambienti di apprendimento e le tecnologie digitali**

La legge di riforma della scuola prevede l'adozione di un Piano Nazionale della scuola digitale volto a rendere la tecnologia digitale uno strumento didattico di costruzione delle competenze vedi curriculum digitale allegato.

### **Il Piano nazionale scuola digitale persegue i seguenti obiettivi:**

- sviluppo delle competenze digitali degli studenti;
- potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali;
- adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la gestione, la trasparenza e la condivisione di dati e lo scambio delle informazioni;
- formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale;
- formazione del direttore dei servizi generali e amministrativi, degli assistenti amministrativi per l'innovazione digitale nell'amministrazione;
- potenziamento delle infrastrutture di rete e della connettività.

### **Azioni messe in atto dalla scuola, in coerenza con quanto stabilito dal Piano Nazionale di Scuola Digitale**

#### **a. Sviluppo delle competenze digitali degli studenti**

- Alfabetizzazione informatica.
- Introduzione al pensiero logico e computazionale.
- Sperimentazione di programmazione attraverso la robotica.
- Sperimentazione di utilizzo dei programmi Scratch e modellazione e stampa in 3D.

## **b. Potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali**

- Incremento dotazioni tecnologiche attraverso l'adesione ai bandi europei P.O.N. per gli ambienti digitali: Lavagne Interattive Multimediali già nella scuola dell'infanzia; laboratori mobili con la presenza di tablet per la didattica e la didattica delle lingue

## **c. Adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la trasparenza, la condivisione di dati e lo scambio delle informazioni nel rispetto della recente normativa sulla privacy**

- Sito web dell'Istituto con dati a libero accesso.
- Blog di Istituto per la raccolta e la socializzazione delle pratiche didattiche e proposte formative;
- Registro elettronico per docenti e famiglie;
- Costituzione di uno spazio attrezzato aperto al pubblico per il reperimento di dati, uso di internet.

## **d. Formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale**

- Formazione dei docenti centrata sull'innovazione didattica, tenendo conto delle tecnologie digitali come sostegno per la realizzazione dei nuovi paradigmi educativi e la progettazione operativa di attività.
- Presenza della figura dell' "animatore digitale" quale riferimento e stimolo per la formazione interna, la condivisione di buone pratiche, individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili e coinvolgenti, la diffusione di laboratori di coding.

## **e. Formazione del personale dell'ufficio per l'innovazione digitale nell'amministrazione**

- Digitalizzazione dei servizi amministrativi e formazione all'uso dei relativi programmi.
- Uso del protocollo elettronico e segreteria digitale.

## **f. Potenziamento delle infrastrutture di rete e della connettività**

- Adesione bando europeo P.O.N. per la completa copertura internet nella scuola attraverso cablaggio LAN o wireless, per un accesso diffuso, in ogni aula, laboratorio, corridoio e spazio comune.
- Potenziamento della connettività.

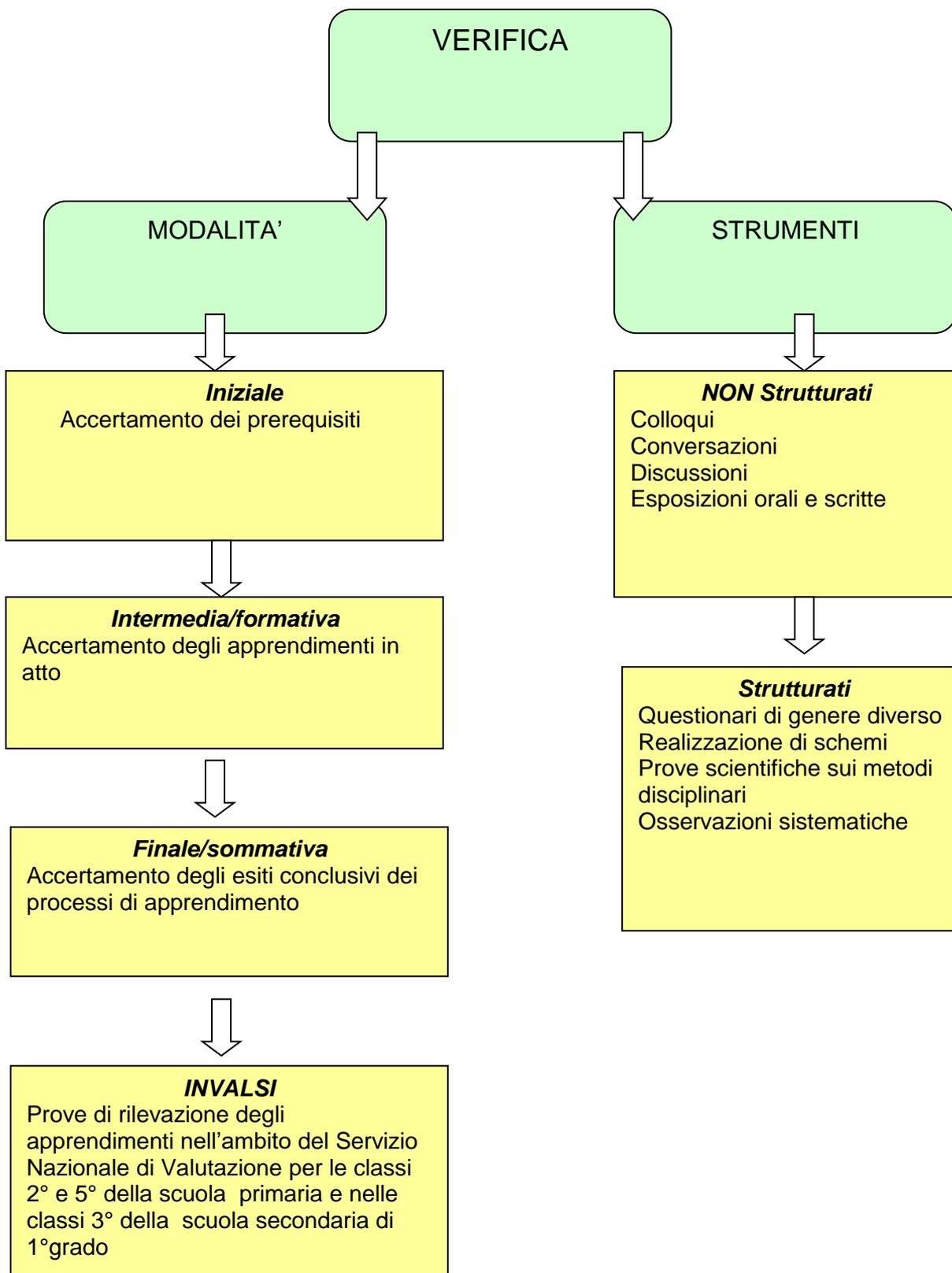
L'obiettivo principale di tali interventi è quello di migliorare la scuola, il cui compito principale è attuare una buona didattica, con validi contenuti, rafforzando le competenze e gli apprendimenti degli studenti.

L'educazione nell'era digitale non deve però porre al centro la sola tecnologia, ma i nuovi modelli di interazione didattica che la utilizzano in modo significativo e motivante.

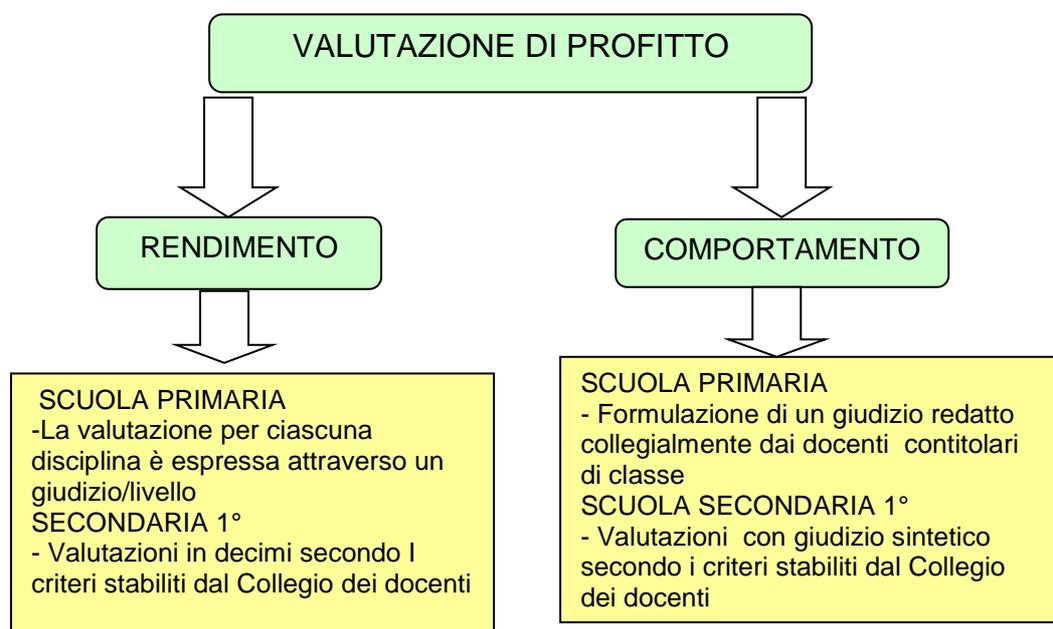
Resta fondamentale la figura del docente che saprà mediare tra innovazione e tradizione, stimolando la formazione integrale dell'alunno.

Anche gli spazi della scuola, ereditati da tempi in cui metodologie e necessità erano differenti, richiedono di essere adeguati con una riconfigurazione delle proprie funzioni.

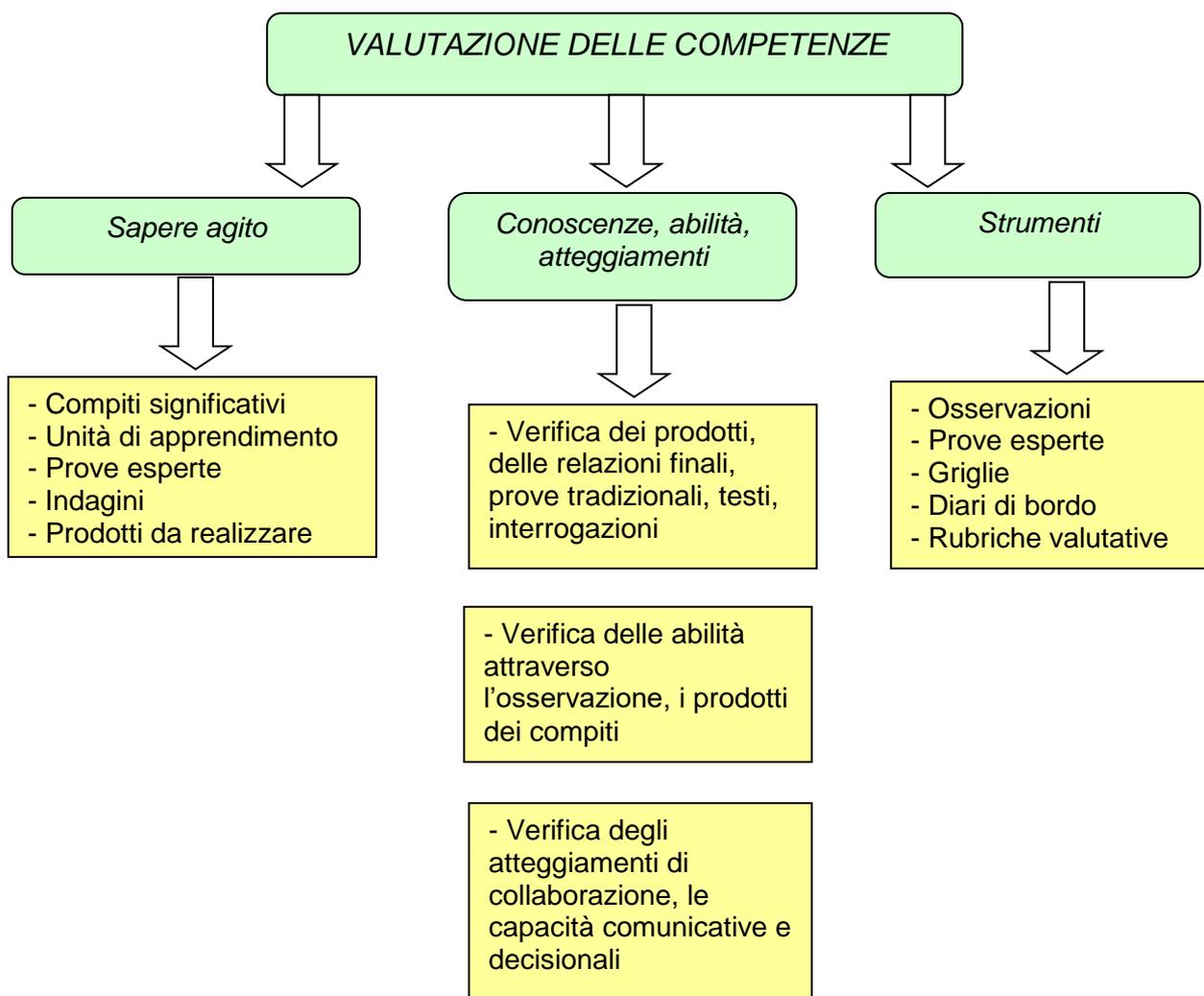
Gli ambienti per l'apprendimento devono permettere infatti che didattica e progettualità possano avvenire ovunque e non siano limitati all'aula tradizionale.



3.12.b la valutazione di profitto nella scuola primaria e secondaria di primo grado



3.12.c La valutazione delle competenze nella scuola primaria e secondaria di primo grado

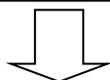


### 3.12.d La valutazione degli alunni

Vedi allegato Regolamento sulla valutazione

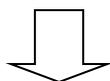
### 3.12.e La valutazione dell'Offerta Formativa

#### PERCHE' SI VALUTA



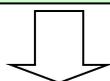
Per monitorare gli esiti  
Per riflettere criticamente sul proprio operato e ri-orientare il percorso  
Per un controllo sistematico dei risultati  
Per valorizzare l'identità della scuola  
Per valorizzare l'autonomia della Scuola

#### CHI VALUTA



Coloro che hanno condiviso il Patto Formativo  
Il Dirigente Scolastico  
Il Collegio Docenti  
Gli alunni  
Le famiglie

#### CHE COSA SI VALUTA Efficienza Efficacia



Funzionalità dell'ambiente scolastico: spazi, strutture, sussidi  
Adeguatezza del servizio di pulizia e di vigilanza degli allievi  
Andamento degli alunni, qualità degli apprendimenti  
Livello di gradimento delle attività e iniziative proposte  
Qualità ed efficienza del servizio mensa  
Qualità del servizio amministrativo reso all'utenza  
Collaborazione con il territorio: Amministrazione comunale, Enti,  
Associazioni, esperti...

### 3.12.f Valutazione offerta formativa e bilancio sociale

La valutazione del Piano sarà di tipo autoreferenziale e si procederà quindi per:

- autovalutazione o autodiagnosi (OO.CC., Capo d'Istituto, docenti, personale ATA)
- valutazione del grado di soddisfacimento dell'utenza (monitoraggio)
- restituzione esiti dell'autovalutazione al Consiglio di Istituto
- pubblicazione sul sito esiti dell'autovalutazione

#### Oggetto del monitoraggio e della valutazione

Con riferimento a:

- le caratteristiche socio-culturali e scolastiche della popolazione che determinano i bisogni formativi

- l'utilizzo delle risorse professionali, strutturali e finanziarie dell'istituto

Si analizzeranno:

- a) la qualità degli insegnamenti e degli apprendimenti
- b) le metodologie d'intervento
- c) l'organizzazione delle attività educativo- didattiche, sia esse curricolari che facoltative
- d) l'organizzazione e la qualità delle attività di formazione del personale
- e) l'organizzazione e la qualità dei rapporti scuola-famiglia

#### Modalità

Il monitoraggio e la valutazione del Piano dell'Offerta Formava sarà condotto attraverso:

- a) l'utilizzo di schede di rilevazione da (alunni, genitori, docenti)
- b) le relazioni periodiche e finali dei docenti impegnati nelle diverse attività
- c) le relazioni periodiche e finali dei docenti incaricati delle FF.SS
- d) i verbali delle commissioni operanti all'interno del Collegio dei Docenti
- e) le assemblee del personale ATA

Il materiale raccolto attraverso le schede di rilevazione, elaborato dagli insegnanti incaricati delle FF.SS, sarà oggetto di discussione nelle riunioni periodiche dei docenti.

I risultati del monitoraggio saranno porta all'esame del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, per favorire, attraverso la valutazione dei processi attivati e dei risultati conseguiti, interventi tempestivi di correzione dei percorsi.

### 3.13 I rapporti scuola famiglia

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le indicazioni previste dagli articoli 12 e 15 del Testo unico del 16 aprile 1994, n. 297.e le modalità contenute nel Regolamento interno di Istituto.

La scuola e la famiglia pur nella specificità dei ruoli, collaborano in sinergia nella loro funzione educativa per il bene ultimo e principale dell'alunno/figlio. Tutti gli obiettivi potranno essere facilmente raggiunti soltanto con una stretta collaborazione tra la scuola (docenti, collaboratori, dirigente), la famiglia e gli studenti, in un'alleanza educativa che coinvolga ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Pertanto l'Istituto si adoprerà per favorire la partecipazione delle famiglie al percorso educativo degli alunni, riconoscendone il ruolo insostituibile.

### 3.13 Il patto Educativo di Corresponsabilità ( DPR 21 novembre 2007, n.235)

<p><i>La Scuola si impegna a...</i></p>	<p><i>Fornire una formazione culturale qualificata, realizzando i curricoli disciplinari, le scelte progettuali e metodologiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa.</i></p>
	<p><i>Tutelare il diritto di apprendere di ognuno, offrendo iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio e per favorire il successo formativo.</i></p>
	<p><i>Creare un clima sereno ed un ambiente favorevole alla crescita della persona, nel rispetto dell'altro, dell'ambiente e delle regole, realizzare azioni contro ogni forma di pregiudizio ed emarginazione.</i></p>
	<p><i>Procedere all'attività di verifica e valutazione degli studenti in modo trasparente, comunicando agli alunni le modalità di valutazione e alle famiglie i risultati delle verifiche.</i></p>
	<p><i>Comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e in merito al comportamento.</i></p>
	<p><i>Prestare attenzione alle varie problematiche espresse dagli studenti al fine di favorire, nel rispetto della privacy, un dialogo pedagogico con le famiglie.</i></p>
<p><i>Lo studente si impegna a ...</i></p>	<p><i>Rispettare le persone, le cose, l'ambiente e le regole scolastiche.</i></p>
	<p><i>Impegnarsi in modo responsabile nell'esecuzione dei propri doveri scolastici.</i></p>
	<p><i>Avere un atteggiamento di partecipazione e collaborazione sia verso l'attività didattica sia nei confronti degli altri alunni, rispettandone la diversità.</i></p>
<p><i>La famiglia si impegna a...</i></p>	<p><i>Conoscere, confrontare e condividere gli obiettivi e i percorsi formativi della scuola e ad adottare insieme ai figli un comportamento coerente ad essi.</i></p>
	<p><i>Garantire il rispetto, da parte dei propri figli, dei doveri stabiliti dal Regolamento d'Istituto (all'Albo delle scuole)</i></p>
	<p><i>Instaurare un positivo clima di dialogo con i docenti e il Dirigente, in un atteggiamento di reciproca collaborazione e nel rispetto delle competenze di ognuno.</i></p>
	<p><i>Prendere visione delle comunicazioni inviate dalla Scuola (circolari,avvisi, note...) per tenersi aggiornata su impegni, scadenze e iniziative della scuola.</i></p>
	<p><i>Far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze e rendere responsabile il proprio/a figlio/a nell'organizzazione del materiale necessario alla permanenza in classe (libri, attrezzature, merenda...)</i></p>
	<p><i>Verificare, attraverso la comunicazione scritta/orale con i docenti, che lo studente esegua gli impegni di studio e segua le regole di convivenza.</i></p>
<p><i>Farsi carico di eventuali danni provocati dal proprio /a figlio/a verso ambienti, cose, arredi.</i></p>	

## 4. LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA , LA GOVERNANCE DI ISTITUTO

### 4.1 Governance di Istituto: Gli organi collegiali

ORGANO – (composizione)	FUNZIONI
<p><b>CONSIGLIO ISTITUTO</b>  <i>Di durata triennale</i>  <i>Componente docente: n° 8 personale docente</i></p> <p><i>Componente Genitori: n° 8 genitori</i></p> <p><i>Componente A.t.a: n° 2 rappresentanti</i></p> <p><i>Presidente: 1 genitore</i></p> <p><b>Giunta Esecutiva:</b>  <i>Dirigente Scolastico - presidente</i>  <i>D.S.G.A.</i>  <i>n° 1 rappr. Docente</i>  <i>n° 1 rappr. Genitore</i>  <i>n°1 rappr. ATA</i></p>	<p>- <i>Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera su come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.</i>  - <i>Adotta il Piano dell'offerta formativa dell'Istituto e ne specifica gli indirizzi fondamentali.</i>  - <i>Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti e delibera il Regolamento interno di Istituto</i>  - <i>esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.</i>  - <i>delibera sull'organizzazione dell'Istituto</i></p> <p>La Giunta ha i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> proporre al Consiglio d' Istituto il Programma annuale</li> <li><input type="checkbox"/> Predisporre gli atti per le delibere del Consiglio</li> </ul>
<p><b>CONSIGLIO D'INTERSEZIONE</b>  <b>Scuola dell'Infanzia:</b>  <i>tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato</i></p>	<p>Hanno il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni..</p>
<p><b>CONSIGLIO D'INTERCLASSE</b>  <b>Scuola Primaria:</b>  <i>tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.</i></p>	
<p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>  <b>Scuola secondaria di I grado:</b>  <i>tutti i docenti di ogni classe e dai rappresentanti dei genitori (fino a 4); si riunisce ogni mese. Presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato</i></p>	<p>Ha il compito di: individuare ed analizzare i bisogni formativi; personalizzare il Piano di Studi, con la previsione di interventi di recupero, sviluppo, potenziamento delle abilità e competenze disciplinari trasversali; verificare e valutare sistematicamente, attraverso prove strutturate con valenza formativa ed orientativa. Valutazione intermedia e finale degli alunni. Fra le mansioni del consiglio di classe rientra anche quello relativo ai provvedimenti disciplinari a carico degli studenti</p>
<p><b>COLLEGIO DOCENTI</b></p> <p><i>Tutti i docenti dell'Istituto Scolastico; è presieduto dal Dirigente Scolastico.</i></p>	<p>Svolge le seguenti funzioni:  elege i membri del comitato di valutazione;designa un responsabile per ciascun plesso;designa le funzioni strumentali, i referenti a livello di istituto per progetti provinciali e nazionali/internazionali; delibera le scelte educative, operative-organizzative, fondamentali dell'istituto;elabora il Piano triennale dell'Offerta formativa; può operare articolato in commissioni o gruppi di lavoro/dipartimenti.</p>

## 4.2 Governance di Istituto: Il Dirigente Scolastico e i collaboratori

<p><b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p>	<p><i>È il rappresentante legale dell'Istituzione scolastica. Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica ed è responsabile della qualità del servizio e dell'organizzazione del personale. È titolare della contrattazione decentrata di scuola. Ha poteri negoziali ed è responsabile del "programma" annuale (D.I. n.129 /2018) e della gestione delle risorse finanziarie. È responsabile del raggiungimento degli obiettivi del PTOF e coordina tutte le iniziative delle varie componenti scolastiche ed esterne.</i></p>
<p><b>IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO D.S.G.A.</b></p>	<p><i>Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativi-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti dal personale Ata, posto alle sue dirette dipendenze. Ha autonomia operativa diretta e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, che assumono in casi previsti rilevanza anche esterna. Coadiuvava il D.S. nella gestione del programma annuale. Cura l'emissione di mandati e reversali</i></p>
<p><b>GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b></p>	<p><i>Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività dell'Istituzione scolastica sulla base di quanto previsto nel Ptof e dalle delibere del Consiglio d'Istituto in materia di funzionamento amministrativo e didattico.</i></p>
<p><b>I COLLABORATORI SCOLASTICI</b></p>	<p><i>Assolvono alle funzioni operative e di sorveglianza connesse alle attività dell'Istituto. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza e potrà essere organizzato secondo le seguenti tipologie: orario ordinario di 36 ore settimanali distribuite su 6 giorni alla settimana per 6 ore giornaliere continuative antimeridiane e/o pomeridiane, orario flessibile con possibilità di anticipare o posticipare l'entrata o l'uscita del personale distribuendolo anche in 5 giornate lavorative secondo le necessità della Scuola. orario plurisettimanale, in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva una esigenza di intensificazione delle attività turnazione per garantire la copertura massima delle esigenze di servizio</i></p>
<p><b>I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE</b></p>	<p><i>Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma per atti interni Supporto al lavoro del capo d'istituto. Controllo del rispetto del Regolamento di Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate...) Contatti con le famiglie. delega a redigere circolari docenti/alunni su argomenti specifici Partecipazione alle riunioni di staff.</i></p>

### 4.3 Governance di Istituto: I responsabili di plesso e i docenti referenti

<b>SEDI</b>	<b>RESPONSABILI DI PLESSO</b>
INFANZIA BORRONI	1 docenti
INFANZIA S. CATERINA	1 docente
INFANZIA CORVIA	1 docente
INFANZIA GARIBALDI	1 docente
PRIMARIA BORRONI	1 docente
PRIMARIA S. CATERINA	1 docente
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO PIERMARINI	1 docente

Fungono da referenti principali nei contatti con la segreteria e la direzione;  
 Curano l'affissione all'albo delle circolari e delle delibere che riportino l'apposita dicitura;  
 Curano la raccolta delle circolari e delle comunicazioni, verificando le firme di presa visione da parte dei colleghi;  
 Hanno la responsabilità generale del plesso e, in particolare, vigila affinché i colleghi, il personale ATA, i genitori e gli alunni si attengano ai loro doveri e rispettino le norme sulla sicurezza e il Regolamento d'Istituto.  
 Presiedono, su delega del Dirigente Scolastico e in sua assenza, il consiglio d'interclasse/sezione e ne conservano il registro dei verbali;  
 Curano la sostituzione dei colleghi su brevi assenze anche con l'uso delle ore eccedenti;  
 Sono consegnatari dei beni inventariati custoditi nel plesso;  
 Sono individuati in qualità di agenti accertatori per vigilare sull'osservanza del divieto di fumo e accertare le infrazioni.

### COMITATO DI VALUTAZIONE

<b>composizione</b>	<b>funzioni</b>
Dirigente scolastico	<p>-Esprime parere sul superamento del periodo di prova del personale docente ed educativo neo immesso in ruolo (solo componente docente);</p> <p>-individua i criteri per la valutazione e l'attribuzione del merito ai docenti;</p> <p>-valuta il servizio dei docenti, a domanda dell'interessato.</p>
n. 3 - Componente docente di cui: n. 2 docenti eletti dal Collegio docenti n. 1 docente eletto dal Consiglio di Istituto	
n. 2 Componente genitori eletti dal Consiglio di Istituto	
n. 1 Componente esterno: Dirigente scolastico esterno nominato dall'USR.	

<b>RESPONSABILI DI AREA</b>	<b>compiti</b>
AREA 1	-supporto all'aggiornamento del PTOF -azioni per l'avvio della rendicontazione sociale
AREA 2	-referente prove standardizzate -coordinamento attività per laboratorio scientifico
AREA 3	-screening disturbi specifici dell'apprendimento -supporto correzione prove standardizzate di ingresso

<b>Responsabili biblioteca</b>	<b>compiti</b>
n. 2 insegnanti disponibili	-sistemazione e catalogazione testi/libri biblioteca Santa Caterina -sistemazione e catalogazione testi/libri biblioteca Scuola Secondaria Piermarini -coordinamenti iniziative biblioteca

## SUPPORTO ORGANIZZATIVO: COMMISSIONI

<u>COMMISSIONE INCLUSIONE (GLI)</u>	
<u>COMPONENTI</u>	<u>COMPITI</u>
<i>Dirigente Scolastico - Tutti i docenti di sostegno Docenti/coordinatori di classe e Funzioni strumentali per l'inclusione.</i>	<i>Predisporre il Piano dell'inclusività dell'Istituto; organizza gli interventi e i materiali per gli alunni bes/dsa</i>
REFERENTE PER L'INCLUSIONE	COMPITI
<i>1 docente con comprovate competenze e formazione</i>	<i>Coordinamento di tutte le attività progettuali di Istituto finalizzate a promuovere la piena integrazione di ogni alunno nel contesto della classe e della scuola. Predisporre la mappatura ed effettua monitoraggi -periodici degli alunni con bisogni educativi speciali Predisporre e/o aggiorna la modulistica relativa ai percorsi di apprendimento degli alunni Svolge funzioni di coordinamento pedagogico ed organizzativo e di supervisione professionale (gruppo GLI) Gestisce dinamiche relazionali e comunicative complesse (team, gruppi, relazioni scuola/famiglia ecc..) E' riferimento per la progettazione didattica integrata Ottimizza l'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche Facilita i rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione</i>
<i>2 docenti con comprovate competenze e formazione</i>	<i>Punto di riferimento per docenti e famiglie per suggerimenti, interventi a favore di alunni certificati o con sospetto DSA (Scuola Primaria)  Punto di riferimento per docenti e famiglie per suggerimenti, interventi a favore di alunni portatori di una disabilità (Scuola Infanzia)</i>

<u>COMMISSIONE CONTINUITA'</u>	
<u>COMPONENTI</u>	<u>COMPITI</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Docenti su disponibilità di scuola infanzia</i></li> <li>- <i>Docenti curriculari delle classi quinte scuola primaria</i></li> <li>- <i>Docenti su disponibilità di scuola secondaria di primo grado</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<i>Costruzione di un protocollo di azioni relative alla continuità: continuità orizzontale (formazione genitori), continuità verticale (formazione ed azioni didattiche)</i></li> <li>-<i>Orientamento: costruzione di un protocollo di azioni per la scuola secondaria di I grado (con chi, come, quando...)</i></li> <li>-<i>Costruzione di un database relativo alle informazioni sui nuovi iscritti nelle classi iniziali dei vari ordini di scuola dell'Istituto</i></li> </ul>

### **NUCLEO INTERNO VALUTAZIONE**

<i>Docenti dei tre ordini di scuola eletti dal Collegio dei docenti: tutte le FF.SS. i Collaboratori del Dirigente Scolastico, docenti che hanno realizzato il percorso ValuE</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Costruzione di modelli di monitoraggio rivolti a docenti, personale, famiglie e alunni relativi all'offerta formativa e all'organizzazione scolastica</li><li>-Analisi dei bisogni formativi dei docenti attraverso una scheda di autovalutazione per la classificazione dei bisogni e la costruzione di piani di formazione (anche in coerenza con il PdM di Istituto)</li><li>-Analisi dei risultati delle prove Invalsi</li><li>-Revisione dei documenti del RAV e del PdM</li><li>-Compilazione Rapporto di Rendicontazione Sociale</li></ul>
---	--

### **COMMISSIONE PTOF**

<i>Docenti dei tre ordini di scuola eletti dal Collegio dei docenti, Collaboratori del Dirigente Scolastico</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Revisione annuale del PTOF e relativo aggiornamento;</li><li>- Revisione ed aggiornamento RAV e PdM</li></ul>
---	--

### **COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE**

<i>Docenti referenti dei tre ordini di scuola eletti dal Collegio dei docenti</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-valutazione delle mete e costi;</li><li>-indicazione delle proposte qualitativamente più vantaggiose</li></ul>
---	---

### **COMMISSIONE (team) INNOVAZIONE DIGITALE**

<i>Docenti dei tre ordini di scuola eletti dal Collegio dei docenti con specifica formazione</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Elaborazione del curricolo digitale;</li></ul>
--	---

### **COMMISSIONE PER L'EDUCAZIONE CIVICA**

<i>Docenti dei tre ordini di scuola eletti dal Collegio dei docenti con specifica formazione</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Revisione annuale del curricolo di ed. civica</li><li>-Proposte di aggiornamento e attività.</li></ul>
--	---

### **COMMISSIONE (team) BULLISMO E CYBERBULLISMO**

<i>Docenti dei tre ordini di scuola eletti dal Collegio dei docenti con specifica formazione (1 REFERENTE)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Elaborazione e aggiornamento del protocollo specifico;</li><li>-Proposte di formazione e informazione di intervento</li></ul>
--	--

### **COMMISSIONE ORIENTAMENTO**

<i>Docenti dei tre ordini di scuola eletti dal Collegio dei docenti con specifica formazione</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Elaborazione moduli di orientamento;</li><li>- Informazione e formazione degli studenti in uscita</li></ul>
--	--

<b>FIGURE DI SISTEMA</b>	
<b>ANIMATORE DIGITALE</b>	<b>COMPITI</b>
1 docente con comprovate competenze e formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordina e sviluppa un piano di formazione dei docenti della scuola all'uso appropriato e significativo delle risorse digitali</li> <li>-Fornisce indicazioni sulla didattica laboratoriale, sulle "metodologie attive", sui nuovi contenuti digitali per l'apprendimento</li> <li>-Favorisce la partecipazione dei docenti, studenti e genitori nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD</li> <li>-Diffonde all'interno della scuola l'utilizzo di strumentazioni per le didattiche innovative anche specifiche come la robotica educativa, la programmazione (coding), l'uso del programma "Scratch"</li> </ul>
<b>REFERENTE TEMATICHE DI ADOZIONE</b>	<b>COMPITI</b>
Un docente referente di Istituto con comprovate competenze e formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborazione e aggiornamento del protocollo specifico;</li> <li>-Proposte di formazione e informazione di intervento</li> </ul>

<b>R.S.U.</b> Rappresentanza Sindacale Unitaria	3 componenti scelti tra le varie categorie del personale scolastico attraverso elezioni. Nella loro attività, possono essere affiancati dai TAI (terminale associativo sindacale) o da rappresentanti delle sigle sindacali.
--	--

<b>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)</b>	Eletto all'interno della RSU o del personale
---	--

<b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)</b>	Tecnico formato ed abilitato, incaricato dall'Istituzione scolastica:
---	---

<b>RESPONSABILI di plesso PER LA SICUREZZA</b>	
INFANZIA BORRONI	1 docente incaricato
INFANZIA CORVIA	1 docente incaricato
INFANZIA GARIBALDI	1 docente incaricato
PRIMARIA BORRONI	1 docente incaricato
PRIMARIA/INFANZIA S. CATERINA	1 docente incaricato

<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO PIERMARINI</b>	1 docente incaricato
<p><i>Partecipano alle iniziative promosse dall'amministrazione locale e dalla Protezione Civile in tema di sicurezza;</i></p> <p><i>Partecipano alle riunioni periodiche programmate con il Capo d'Istituto e/o il Collaboratore per la protezione civile per la programmazione/verifica delle relative attività;</i></p> <p><i>Comunicano al Capo d'Istituto (e in sua assenza al Collaboratore) problemi relativi alla sicurezza, all'igiene e funzionalità tecnica (impianto servizi e strutture) del plesso;</i></p> <p><i>Informano i nuovi docenti delle norme sulla sicurezza e dell'esistenza del piano di evacuazione:</i></p> <p><i>Controllano la presenza della segnaletica e che i passaggi siano sempre liberi.</i></p> <p><i>Organizzano e sovrintendono le prove di evacuazione degli edifici scolastici</i></p>	

<b>COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</b>	Varie Sezioni	1 docente per sezione scelto dal DS
<p><i>Sono figure di riferimento per la gestione amministrativa ed organizzativa della classe; curano le comunicazioni con le famiglie e redigono i verbali degli incontri dei consigli di classe</i></p>		

#### 4.4 Governance di Istituto: Le funzioni strumentali

Sono figure con compiti di coordinamento, di organizzazione e supporto alle varie attività e alle utenze della scuola (alunni/ famiglie/docenti); ogni docente incaricato lavorerà in collaborazione con le altre funzioni, suddividendosi i compiti dopo aver concordato una linea comune di azione e di risultato.

Ferma restando l'autonomia del collegio dei docenti sulla determinazione delle Funzioni Strumentali, si ravvisa la necessità di dare copertura alle seguenti aree individuate come strategiche:

AREA INTERVENTO	COMPITI
<p>AREA 1 – gestione POF Valutazione</p>	<p>coordinamento delle attività del PTOF e della progettazione di Istituto; coordinamento dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti (rapporti UNIPG); aggiornamento PTOF A.S. 2023/24 coordinamento e monitoraggio dell'offerta formativa, dei risultati Invalsi e della rilevazione dei bisogni formativi dei docenti coordinamento commissione PTOF azioni per l'avvio della rendicontazione sociale partecipazione alle riunioni di staff rendicontazione al Collegio dei Docenti del lavoro svolto gestione programmazioni e documenti di valutazione registro on line</p>
<p>AREA 2- supporto al lavoro dei docenti</p>	<p>coordinamento scuole infanzia dell'IC gestione piano formazione genitori continuità tra ordini di scuola (nidi-infanzia - primaria) partecipazione alle riunioni di staff rendicontazione al collegio dei docenti del lavoro svolto</p>
<p>AREA 3 – interventi per gli studenti- inclusione</p>	<p>progettazione interventi di accoglienza e integrazione alunni diversamente abili e stranieri coordinamento commissione inclusione supporto ai docenti per percorsi individualizzati per alunni in difficoltà (BES) screening disturbi specifici apprendimento e supporto alla correzione delle prove di ingresso standardizzate collaborazione con i docenti per la stesura del PDP/PEI e aggiornamento del PAI collaborazione con le FFSS al PTOF per l'analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento partecipazione alle riunioni di staff rendicontazione al Collegio dei Docenti del lavoro svolto</p>
<p>AREA 4 – tecnologie e documentazione</p>	<p>manutenzione del sito -inserimento dati/documenti referente laboratorio informatica Piermarini partecipazione alle riunioni di staff rendicontazione al Collegio dei Docenti del lavoro svolto documentazione delle attività progettuali dell'Istituto referente laboratorio informatica S.Caterina partecipazione alle riunioni di staff rendicontazione al Collegio dei Docenti del lavoro svolto</p>

#### 4.5 I documenti di Istituto

*L'Istituto, con i vari organi preposti, elabora i vari documenti che regolano la vita, l'attività didattica ed amministrativa/organizzativa della scuola. Essi sono:*

- *Carta dei Servizi*
- *Regolamento di Istituto*
- *Contratto integrativo di Istituto*
- *Regolamento sito web*
- *Curricolo scolastico*
- *P.A.I. Piano integrativo di accoglienza alunni bes*

*Tutti i documenti sopra citati sono pubblicati sul sito web dell'Istituto per la dovuta trasparenza.*

## 5. LA SEGRETERIA E I SUOI SERVIZI

### 5.1 Organigramma e funzioni del personale degli uffici

<p>Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ( DSGA)</p>	<p>Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati.</p> <p>Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.</p> <p>Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.</p> <p>Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.</p> <p>Formula una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di prestazione dell'orario di lavoro del predetto personale, redige le schede illustrative finanziarie di ogni singolo progetto compreso nel Programma annuale (art. 2 comma 6);</p> <p>predisporre apposita relazione ai fini della verifica del Consiglio di istituto;</p> <p>aggiorna costantemente le schede illustrative finanziarie dei singoli progetti, con riferimento alle spese sostenute (art. 7, comma 2);</p> <p>firma, congiuntamente al Dirigente, le Reversali di incasso (art. 10) ed i mandati di pagamento (art. 12);</p> <p>provvede alla liquidazione delle spese, previo accertamento della regolarità della fornitura dei beni o dell'esecuzione dei servizi, sulla base di titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori (art. 11, comma 4);</p> <p>provvede alla gestione del fondo delle minute spese;</p> <p>predisporre il Conto Consuntivo entro il 15/3;</p> <p>tiene e cura l'inventario assumendo le responsabilità di Consegretario,</p> <p>è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali.</p> <p>Svolge le attività negoziali eventualmente delegate dal Dirigente;</p> <p>svolge l'attività istruttoria necessaria al Dirigente per espletare l'attività negoziale;</p> <p>espleta le funzioni di ufficiale rogante per la stipula di atti che richiedono la forma pubblica; può delegare tale attività;</p> <p>redige, per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici, apposito certificato di regolare prestazione (art. 36, comma 3);</p> <p>ha la custodia del registro dei verbali dei Revisori dei conti;</p>
--	---

<p>1 Assistente amministrativo:  Area amministrativo – contabile</p>	<p><b>AREA DI COMPETENZA : PERSONALE ATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenuta registro protocollo informatico nei giorni (martedì-giovedì) e nei casi di assenza di xxx</li> <li>- Segnalazioni, interventi urgenti disservizi, guasti, ecc. dell'I.C. (nei giorni di tenuta registro protocollo)</li> <li>- Tenuta fascicoli personali analogici e digitali</li> <li>- Richiesta e trasmissione documenti</li> <li>- Predisposizione contratti di lavoro</li> <li>- Valutazione domande e compilazione graduatorie supplenze personale ATA in collaborazione con Proietti Paola (in particolare per le graduatorie di terza fascia) e relativi controlli sulle autocertificazioni</li> <li>- Compilazione graduatorie interne soprannumerari ATA</li> <li>- Certificati di servizio</li> <li>- Tenuta del registro certificati di servizio</li> <li>- Convocazioni attribuzione supplenze</li> <li>- COSTITUZIONE, SVOLGIMENTO, MODIFICAZIONI, ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (es. controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione, preparazione documenti periodo di prova, comunicazioni centro per l'impiego, ricongiunzione l. 29, quiescenza, dichiarazione di servizi)</li> <li>- Controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione</li> <li>- gestione supplenze</li> <li>- Rapporti con la Ragioneria Territoriale dello Stato</li> <li>- Rapporti con l'INPS</li> <li>- Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative</li> <li>- Ricostruzioni di carriera, Pratiche cessazioni e relativi adempimenti ATA</li> <li>- Gestione ed elaborazione del TFR/TFS/PASSWEB ATA - incarichi del personale - compensi accessori; - visite fiscali;</li> <li>- Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente</li> <li>- Gestione mailing list e anagrafica</li> <li>- Organico di diritto e fatto in collaborazione con Proietti, DS e suo vicario, DSGA</li> <li>- <u>Supporto al DSGA FF per gestione assenze e sostituzioni collaboratori scolastici, comunicazione e compilazione puntuale della tabella excel volta ad individuare le assenze e le coperture per sorveglianza in modo tempestivo. Comunicazioni ai collaboratori scolastici dei plessi di eventuali cambi, sostituzioni e modifiche rispetto a quanto previsto dal Piano delle Attività.</u></li> <li>- <u>Supporto all'ufficio Dsga per ogni attività che verrà ritenuta opportuna</u></li> </ul> <p>Collaborazione con il Dsga per gestione programma orologio/timbrature</p>
--	---

<p>1 Assistente amministrativo:</p> <p>Area amministrativo – contabile</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>AREA DI COMPETENZA: DOCENTI SECONDARIA PRIMO GRADO E PERSONALE</b></li> <li>- Tenuta fascicoli personali analogici e digitali</li> <li>- Richiesta e trasmissione documenti e fascicoli</li> <li>- Convalida punteggi</li> <li>- Compilazione graduatorie interne soprannumerari docenti per la parte di competenza</li> <li>- Certificati di servizio</li> <li>- COSTITUZIONE, SVOLGIMENTO, MODIFICAZIONI, ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (es. controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione, preparazione documenti periodo di prova, comunicazioni centro per l'impiego, ricongiunzione l. 29, quiescenza, dichiarazione di servizi)</li> <li>- Ricostruzioni di carriera, Pratiche cessazioni e relativi adempimenti, applicativo nuova Passweb</li> <li>- Gestione ed elaborazione del TFR/TFS - incarichi del personale; - pratiche assegno nucleo familiare; - compensi accessori; - visite fiscali</li> <li>- gestione statistiche assenze personale e pubblicazione dei dati sul sito web della scuola</li> <li>- Casellario giudiziale personale scuola TUTTO</li> <li>- permessi L.104/92 e inserimento nuove certificazioni, rilevazione periodica assenze ex l.104/92 TUTTO il personale (PERLA PA)</li> <li>- Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente.</li> <li>- Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line", in particolare registro contratti del personale tutto</li> <li>- Gestione mailing list e anagrafica docenti scuola secondaria</li> <li>- Gestione MAD in collaborazione con Proietti</li> <li>- Gestione scioperi e assemblee sindacali tutto il personale</li> <li>- Rilevazioni mensili sciopero di tutto il personale</li> <li>- Predisposizione contratti IRC Scuola Secondaria di I grado</li> <li>- Rilevazioni mensili assenze tutto personale</li> <li>- Comunicazione assenze MEF</li> </ul>
--	---

1 Assistente  
amministrativo:  
Area didattica  
scuola infanzia e  
primaria

- **AREA DIDATTICA INFANZIA E PRIMARIA**
- iscrizioni alunni, trasferimenti, formazione classi
- Informazione utenza interna ed esterna
- Gestione registro elettronico
- gestione circolari interne - tenuta fascicoli documenti alunni - Richiesta o trasmissione documenti
- Gestione corrispondenza con le famiglie
- Corrispondenza con enti Gestione statistiche
- Gestione pagelle, tabelloni, scrutini, gestione assenze e ritardi, Gestione e procedure per adozioni libri di testo
- Certificazioni varie e tenuta registri
- esoneri educazione fisica
- Gestione denunce infortuni INAIL e Assicurazione integrativa alunni e personale in assenza della A.A. xxx
- Gestione pratiche studenti diversamente abili
- Collaborazione docenti Funzioni Strumentali per monitoraggi relativi agli alunni
- Gestione deleghe
- elezioni scolastiche organi collegiali. Convocazione organi collegiali. Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel PTOF
- somministrazione farmaci
- Gestione monitoraggi e rilevazioni statistiche riferite agli studenti
- Verifica situazione vaccinale studenti
- Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente per gli atti di propria competenza
- Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line".
- Gestione istanze di accesso agli atti L. 241/1990 per ambito propria competenza
- Supporto al Dirigente nella definizione e stesura organico personale di fatto e di diritto
- Organico di diritto e fatto in collaborazione con Proietti, DS e suo vicario, DSGA

Incarico ex art 7:

- Organizzazione collaboratori scolastici rilevazione presenza mensa
- Prescuola
  
- Gestione denunce infortuni INAIL e Assicurazione integrativa alunni e personale

- **AREA DIDATTICA MEDIE**

- Circolari interne (compresa pubblicazione on-line sul sito web dell'istituzione scolastica); ordini del giorno, affissioni all'albo
- Gestione corrispondenza elettronica in entrata riferite agli indirizzi PEO e PEC (Posta Elettronica Certificata), nonché i residuali flussi analogici e assegnazione della stessa alle AA per aree di competenza, alla DSGA e alla DS
- iscrizioni alunni, trasferimenti, formazione classi
- Informazione utenza interna ed esterna
- Gestione registro elettronico
- gestione circolari interne - tenuta fascicoli documenti alunni - Richiesta o trasmissione documenti
- Gestione corrispondenza con le famiglie
- Gestione statistiche
- Gestione pagelle, diplomi, tabelloni, scrutini, gestione assenze e ritardi, Gestione e

1 Assistente  
amministrativo:  
Area didattica  
scuola media

	<p>procedure per adozioni libri di testo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazioni varie e tenuta registri</li> <li>- esoneri educazione fisica</li> <li>- Gestione pratiche studenti diversamente abili</li> <li>- Collaborazione docenti Funzioni Strumentali per monitoraggi relativi agli alunni</li> <li>- GESTIONE DELEGHE E LIBRETTI ASSENZE</li> <li>- Esami conclusivi del primo ciclo</li> <li>- elezioni scolastiche organi collegiali (in collaborazione con Strappino). Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel PTOF</li> <li>- Gestione monitoraggi e rilevazioni statistiche riferite agli studenti</li> <li>- Verifica situazione vaccinale studenti</li> <li>- Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente per tutti gli atti di competenza. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line"</li> <li>- Gestione iscrizioni ai corsi per le certificazioni informatiche e linguistiche</li> <li>- gestione abbonamenti Teatro</li> <li>- Gestione istanze di accesso agli atti L. 241/1990 per ambito propria competenza</li> <li>- USCITE DIDATTICHE per tutte le classi/sezioni dell'I.C.: rapporti con docenti di riferimento (commissioni, referenti viaggi di istruzione), contatti con l'agenzia ed i vari enti erogatori per predisposizione procedure negoziali, circolari, comunicazioni famiglie, lettere incarico docenti, comunicazioni forze dell'ordine, elenco partecipanti, comunicazioni aventi carattere sanitario ( p.es. intolleranze, allergie, ecc), richieste preventivi all'agenzia di viaggio e società trasporti;</li> </ul> <p>Collaborazione con xxx per predisposizione PAGO IN RETE in relazione alle uscite didattiche e ai pagamenti famiglie a vario titolo</p>
<p>1 Assistente amministrativo:  area affari generali</p>	<p style="text-align: center;"><b>AFFARI GENERALI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenuta registro protocollo informatico nei giorni (lunedì-mercoledì-venerdì)</li> <li>- Segnalazioni, interventi urgenti disservizi, guasti, ecc. dell'I.C. (nei giorni di tenuta registro protocollo)</li> <li>-</li> <li>- Tenuta e controllo pratiche relative a tutti i progetti da realizzare nell'ambito del PTOF</li> <li>- Adempimenti inerenti alla formazione del personale e gestione della piattaforma <i>Syllabus</i></li> <li>- Supporto al DS per pratiche relative a sicurezza e privacy</li> <li>- gestione istanze di accesso agli atti L. 241/1990 per ambito propria competenza</li> <li>- accesso civico e accesso civico generalizzato</li> <li>- Gestione procedure per l'archiviazione digitale</li> <li>- Gestione procedure per la conservazione digitale presso l'ente conservatore</li> <li>- <u>Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente, organizzazione e supporto al Dsga per il controllo dei regolari adempimenti in tema di trasparenza</u></li> <li>- Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line" e supporto alla pubblicazione di quelli di spettanza di DS e DSGA</li> <li>- Contratti comodato uso gratuito genitori e personale dispositivi informatici di proprietà della scuola e registro di tenuta dei dispositivi medesimi (per comodato e riconsegna)</li> <li>- Tirocini in collaborazione con vicario DS</li> <li>- GESTIONE PAGO IN RETE: creazione e coordinamento eventi pagamento, gestione pagamenti e tenuta elenchi nominativi dei versamenti, monitoraggio e supporto al</li> </ul>

	<p>DSGA per contabilizzazione e bilancio in riferimento ai versamenti dei genitori e del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica e tenuta contributi genitori</li> <li>- collaborazione con l'RSPP per adempimenti D. Leg.vo 81/08.</li> <li>- Adempimenti anagrafe delle prestazioni da comunicare al Ministero della Funzione Pubblica</li> <li>- richieste regolarità casellario giudiziale, carichi pendenti e agenzie delle entrate per attività negoziale</li> <li>- collaborazione attività istruttoria procedure negoziali con DSGA</li> <li>- IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO SEGRETERIA DIGITALE</li> <li>- PA 2026: lavoro sulla piattaforma, caricamento del materiale e supporto al DSGA per caricamento atti contabili. Gestione della piattaforma in autonomia.</li> <li>- <u>Supporto all'attività della Dsga nelle formulazioni di ordini di acquisto, in particolare nell'organizzazione delle richieste di particolare complessità es. prodotti facile consumo</u></li> <li>- Rapporti con compagnia assicurativa</li> <li>- Gestione stampanti plesso centrale e plessi distaccati per personale e per classi, monitoraggio codici e stampe</li> <li>- Gestione amministrativa viaggi d'istruzione e visite guidate, supporto al DSGA per atti amministrativi, contabili, istruttori in riferimento all'attività negoziale connessa;</li> <li>- <u>PNRR</u></li> <li>- <u>Collaborazione con DSGA nei giorni martedì – giovedì</u></li> <li>- <u>stesura e liquidazione incarichi MOF</u></li> </ul> <p><b><u>SUPPORTO ALLA DSGA FF PER ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI VISTA L'ASSENZA DELLA DSGA TITOLARE</u></b></p>
<p>1 Assistente amministrativo: area personale</p>	<p><b>AREA DI COMPETENZA: PERSONALE DOCENTE INFANZIA E PRIMARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenuta fascicoli personali analogici e digitali, gestione e tempestivo aggiornamento fascicoli digitali e mailing list e anagrafiche dipendenti suSD;</li> <li>- Richiesta e trasmissione documenti</li> <li>- Predisposizione contratti di lavoro (t.i., t.d., IRC)</li> <li>- Valutazione domande e compilazione graduatorie supplenze personale docente in collaborazione con xxx (in particolare per le graduatorie di terza fascia)</li> <li>- Compilazione graduatorie interne soprannumerari docenti</li> <li>- Certificati di servizio</li> <li>- Convocazioni attribuzione supplenze</li> <li>- COSTITUZIONE, SVOLGIMENTO, MODIFICAZIONI, ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (es. controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione, preparazione documenti periodo di prova, comunicazioni centro per l'impiego, ricongiunzione l. 29, quiescenza, dichiarazione di servizi)</li> <li>- Verifica possesso titoli e punteggi docenti all'atto dell'assunzione</li> <li>- Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative</li> <li>- Ricostruzioni di carriera, Pratiche cessazioni e relativi adempimenti, applicativo nuova Passweb VEDERE POSIZIONE ECONOMICA</li> <li>- Contratti IRC</li> <li>- Gestione ed elaborazione del TFR/TFS - incarichi del personale;</li> <li>- compensi accessori; - visite fiscali</li> <li>- Rapporti con l'INPS</li> <li>- Rapporti con la Ragioneria Territoriale dello Stato</li> <li>- Registro decreti</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione statistiche assenze personale e pubblicazione dei dati sul sitoweb della scuola</li> <li>- Collaborazione con il DS per segnalazioni e gestione problema Collaborazione con il Dsga per gestione programma orologio/timbrature</li> <li>- ticheconnesse ai “lavoratori fragili”.</li> <li>- Adempimenti connessi con il D. Lgv. 33/2013 e D. Lgv. 97/2016 in materia di amministrazione trasparente. Per gli atti di propria competenza</li> <li>- Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. “Pubblicità legale Albo on-line” per atti di propria competenza,</li> <li>- Gestione istanze di accesso agli atti L. 241/1990 per ambito propriacompetenza</li> <li>- Rilevazione GEDAP</li> <li>- Gestione MAD in collaborazione con Spiridioni Ameris</li> <li>- Organico di diritto e fatto in collaborazione con Strappino, DS e suo vicario, DSGA</li> <li>-</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Incarichi seconda posizione economica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile area Personale, pratiche e adempimenti relativi a COSTITUZIONE, SVOLGIMENTO, MODIFICAZIONI, ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, comprensivo di cessazioni dal servizio, utilizzo applicativo passweb, rapporti con INPS</li> </ul> <p>Sostituzione del Dsga ff in caso di sua assenza .</p>
--	---

## 6. IL PERSONALE DELLA SCUOLA

### 6.1 Il fabbisogno del personale docente

#### COMPOSIZIONE DELL'ISTITUTO – a.s. 2023/2024

<b>SCUOLA PRIMARIA</b>	BORRONI	SANTA CATERINA	
	TEMPO ANTIMERIDIANO n. 9 classi	TEMPO ANTIMERIDIANO n. 5 classi	TEMPO PIENO n.15 classi
<b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	SANTA CATERINA n. 3 sezioni	BORRONI n. 3 sezioni	
	CORVIA n. 1 sezione	GARIBALDI n. 3 sezioni	
<b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>	<b>G. PIERMARINI</b> n. 6 sezioni/15 classi		

### **PERSONALE DOCENTE – POSTI POTENZIAMENTO**

Le attività di potenziamento si ispirano alle priorità di cui al comma 7 della legge 107/2015 e – a seconda delle necessità presenti nelle varie classi- vengono utilizzati a supporto della didattica ed in modo particolare in appoggio a situazioni di difficoltà o di sviluppo delle competenze.

Attualmente, la scuola dispone del seguente organico di potenziamento:

#### **SCUOLA PRIMARIA**

n° 4 docenti utilizzati per:	supporto negli apprendimenti di italiano, matematica e logica supporto ad attività laboratoriali supporto per necessità dei plessi
------------------------------	--

#### **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

n. 1 docente classe concorso AA25 – francese 18 ore	Supporto all'attività progettuale delle classi e per l'approfondimento degli apprendimenti degli studenti
n. 1 docente classe concorso A028 – matematica 6 ore	Approfondimento e supporto agli apprendimenti della matematica

L'organico di potenziamento, che fa parte dell'organico dell'autonomia dell'Istituto, è stato istituito dalla legge 107/2015 – art. 1 comma 5 – al fine di dare piena attuazione al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica e al raggiungimento delle finalità educative e didattiche della singola scuola; tuttavia, pur riconoscendo la validità dell'istituzione dell'organico di potenziamento, lo stesso risulta insufficiente per le necessità rilevate dall'Istituto, così declinate in coerenza con il PdM:

#### **NECESSITA' SCUOLA PRIMARIA**

laboratori di potenziamento in Italiano
laboratori pomeridiani di potenziamento lingua Inglese
laboratori di potenziamento per le competenze logico-matematiche, scientifiche e tecnologiche
laboratori di sviluppo in musica e arte e attività manipolative
laboratori di sviluppo nelle competenze digitali
l'alfabetizzazione in Italiano L2 a favore degli alunni stranieri

#### **NECESSITA' SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

laboratori di potenziamento in Italiano
laboratori di potenziamento e ampliamento in lingua Inglese/francese/spagnolo
laboratori di potenziamento per le competenze logico-matematiche, scientifiche e tecnologiche
Esperienza CLILL /E-TWINNING
Alfabetizzazione italiano alunni stranieri
Laboratori potenziamento/apertura pomeridiana della scuola per le competenze digitali e pensiero computazionale

## 6.2 Il fabbisogno del personale ATA

Nel calcolo del fabbisogno del personale ausiliario e amministrativo si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- ✓ della situazione delle strutture (molto ampie e su più piani)
- ✓ della tipologia di scuola e del tempo scuola attivato
- ✓ delle attività organizzate per l'ampliamento dell'offerta formativa
- ✓ del numero degli alunni ospitati nei vari plessi
- ✓ delle incombenze sempre maggiori affidate alle segreterie scolastiche
- ✓ delle necessità legate al Piano di digitalizzazione delle segreterie e del Piano Nazionale Scuola Digitale

Si è tenuto inoltre conto:

- a) delle situazioni personali dei dipendenti attualmente presenti nell'organico di diritto dell'Istituto:
- n° delle unità del personale CS che presentano certificazione ex art. 3 della legge 104/1992 personale e che godono di esenzione dallo svolgimento di numerosi compiti;
  - n° delle unità di personale CS che usufruiscono dei permessi mensili per assistere famigliari con certificazione ex art. 3 della L. 104/1992;
  - n° delle unità di personale Assistente Amministrativo che usufruiscono dei permessi mensili per assistere famigliari con certificazione ex art. 3 della L. 104/1992;
- b) della necessità di garantire l'apertura pomeridiana prolungata per iniziative legate all'ampliamento dell'offerta formativa, per almeno due giorni alla settimana presso i maggiori plessi/sedi dell'Istituto: primaria S. Caterina, Borroni; Media Piermarini;
- c) della considerazione che la presenza di servizi esternalizzati per le attività di pulizia e vigilanza (5 posti accantonati nell'organico di diritto) non sono funzionali alle esigenze e alle complessità delle scuole di questo Istituto che sono tutte – tranne la secondaria di I° grado – a tempo pieno; la rigidità organizzativa del personale esterno e i tempi ristretti a disposizioni non garantiscono standard di qualità in materia di pulizia ed assistenza agli alunni.
- d) della necessità di avere a disposizione un posto di assistente tecnico per tutte le necessità di manutenzione, intervento e supporto tecnologico per le attività previste per la formazione digitale degli alunni e la formazione dei docenti.

Per tutti i motivi sopra esposti, per il triennio 2022/2025 sarebbe auspicabile la seguente dotazione di personale ATA:

**- personale CS: N°\_20 posti effettivi;**

**- personale AA: N°\_6 posti.**

**- personale AT: N° \_ 1 posto per le necessità della scuola digitale**

## 7. IL FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E MATERIALI

### 7.1 Le esigenze dell'Istituto

#### Infrastrutture e strumentazioni presenti

SCUOLA	BORRONI	S. CATERINA	GARIBALDI	CORVIA
INFANZIA	LIM e Computer amplificazione Salone polivalente Ampî spazi esterni Salone mensa Connessione internet e wi-fi Monitor interattivo 86" Carrello per monitor VG PLAY 3000D Proiettore interattivo Stampante 3D Notebook HP Tavolo Interattivo £in 1 da 43" Welab laboratorio analisi portatile modulare Subwoofer Kubo coding Robotica Edison	Ampî spazi esterni Biblioteche di sezione Laboratorio informatica dell'adiacente scuola Connessione internet e wi-fi palestra Cucina interna e salone mensa Monitor interattivo 86" VG PLAY 3000D Proiettore interattivo Stampante 3D Notebook HP Tavolo Interattivo £in 1 da 43" Welab laboratorio analisi portatile modulare Subwoofer Kubo coding Robotica Edison	LIM e Computer Salone polivalente Spazio per attività motorie Connessione internet e wi-fi Ampî spazi esterni Salone mensa Monitor interattivo 86" Monitor interattivo 65" VG PLAY 3000D Proiettore interattivo Stampante 3D Notebook HP Due Tavoli Interattivi £in 1 da 43" Welab laboratorio analisi portatile modulare Subwoofer Kubo coding Robotica Edison	Ampî spazi esterni Salone mensa Salone polivalente Biblioteca di sezione Connessione internet e wi-fi Monitor interattivo 86" Carrello per monitor VG PLAY 3000D Proiettore interattivo Notebook HP Tavolo Interattivo £in 1 da 43" Welab laboratorio analisi portatile modulare Subwoofer
PRIMARIA	9 LIM a muro 1 LIM portatile 1 computer x classe TV e registratori Connessione internet e wi-fi Ampî spazi esterni palestra	20 LIM a muro, 2 LIM portatili Laboratorio informatica con 16 postazioni Connessione internet e wi-fi Sala Biblioteca per lettura e animazione TV e registratori Cucina interna e salone mensa Ampî spazi esterni Palestra Ascensore		
MEDIA	LIM e Computer in ogni classe 2 laboratori informatica 1 carrello mobile con tablet Connessione internet e wi-fi Laboratori attrezzati di: scienze, arte, tecnologia, musica			

	Aula magna Biblioteca multimediale Chostro storico Palestra			
--	---	--	--	--

L'Istituto possiede, inoltre, materiale STEAM il quale può essere preso in prestito sia dalla scuola primaria sia dalla scuola secondaria di primo grado:

Lego Educational spike  
 Cubetto  
 Matatatlab  
 Blu boot school pack  
 Little bits code kit  
 Little bits steam half class  
 Codyroby  
 Stampante 3D  
 Fotocamera action a 360°  
 Doodler  
 Codeyrocky  
 iRobot education Root  
 Mtiny

*Dall'analisi della situazione, in virtù delle finalità che l'Istituto intende perseguire, considerando la necessità di una didattica che valorizzi gli stili cognitivi di apprendimento degli studenti anche al fine di una personalizzazione dell'intervento formativo, si ritiene prioritario:*

<i>Completare la dotazione di Lavagne Interattive Multimediali (LIM) o strumentazioni equivalenti in tutte le scuole primarie dell'Istituto per garantire pari opportunità didattiche a tutti gli alunni</i>
<i>Aggiornare e integrare i pc dei laboratori di informatica</i>
<i>Avere strumentazioni tecnologiche a disposizione degli alunni con DSA e/o handicap</i>
<i>Potenziare le attrezzature nei vari laboratori</i>

*Nel perseguire le finalità di cui sopra, la scuola ha partecipato e continua a partecipare ai progetti PON o altri progetti nazionali che permettono di arricchire la strumentazione e le opportunità formative.*

## 8. PIANI DI MIGLIORAMENTO

### 8.1 premessa

Nel triennio si è lavorato per il miglioramento dei risultati, prendendo come riferimento i risultati in italiano, matematica ed inglese delle prove INVALSI. Tale impegno ha portato a raggiungere miglioramenti evidenti nei risultati e a mostrare un andamento in crescendo dei risultati stessi, al di sopra della media regionale e nazionale. Si evidenzia una lieve variabilità negli esiti tra le classi dell'Istituto; è opportuno indirizzare le azioni di miglioramento verso il raggiungimento di una maggiore uniformità degli esiti.

Rimane comunque costante l'interesse di questa scuola operare al fine di garantire adeguati risultati a tutti gli alunni, motivandoli e stimolandoli al fine di raggiungere il loro successo formativo.

Da incrementare lo sviluppo delle competenze digitali e STEAM.

### 8.2 priorità e traguardi

<b>Area: Esiti degli studenti - risultati scolastici</b>	
<b>DESCRIZIONE DELLA PRIORITA'</b>	<b>DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO</b>
<i>Migliorare le competenze di base in Italiano, Matematica e inglese delle classi di scuola primaria e secondaria di primo grado</i>	<i>Incremento dei risultati relativi ai rendimenti scolastici nella scuola primaria e secondaria di primo grado al termine del secondo quadrimestre e in sede di scrutinio.</i>
<b>Area: Competenze chiave e di cittadinanza</b>	
<b>DESCRIZIONE DELLA PRIORITA'</b>	<b>DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO</b>
<i>Imparare ad imparare: potenziare l'autonomia di lavoro</i>  <i>Elaborare percorsi disciplinari/interdisciplinari per l'apprendimento significativo e lo sviluppo delle competenze, anche personali.</i>  <i>Applicare strategie nella dinamica relazionale e nella risoluzione dei conflitti.</i>	<i>Incremento degli alunni in grado di organizzare autonomamente il proprio lavoro</i>  <i>Risoluzione di almeno un compito di realtà a quadrimestre a livello disciplinare digitale e interdisciplinare (STEAM).</i>  <i>Promozione di azioni costruttive nel contrasto degli episodi problematici nella scuola al fine di limitare interventi disciplinari/segnalazione alle famiglie (STOP BULLYING)</i>

<b>Area: Curricolo e valutazione</b>	
<i>DESCRIZIONE DELLA PRIORITA'</i>	<i>DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO</i>
Prevedere occasioni di formazione del personale su aspetti didattici e digitali (STEAM).	<i>Concordare prove e criteri di verifica comuni e per classi parallele e dipartimenti disciplinari</i>
	<i>Concordare e condividere la valutazione delle competenze e le modalità di osservazione</i>

### 8.3 Obiettivi di processo

*Il miglioramento dei risultati, pur frutto di più fattori, può essere facilitato da:*

- *condivisione di percorsi disciplinari basati sulle competenze (STEAM) e di modalità condivise di osservazione e valutazione degli apprendimenti/competenze*
- *costruzione di un ambiente di apprendimento che privilegi una didattica attiva, attraverso l'apprendimento cooperativo, il lavoro di gruppo, la realizzare attività didattiche in forma di laboratorio, per favorire l'operatività, il dialogo e la riflessione su quello che si fa, avviando ad un approccio metacognitivo rispetto al proprio modo di operare, di produrre, di imparare, anche dagli errori.*
- *lavorare sulle competenze chiave di cittadinanza per consentire all'alunno di impegnarsi attivamente nella costruzione del proprio sapere e del proprio metodo di studio, affinché possa essere incoraggiato a riflettere i suoi modi di comprendere.*

<i>AREA DI PROCESSO</i>	<i>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO</i>
<i>CURRICOLO PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- approfondire le modalità operative di progettazione attraverso l'uso del curricolo verticale di Istituto, già declinato per aree di competenza;</li> <li>- curricolo verticale digitale e STEAM</li> <li>- tener conto dei "saperi" (conoscenze, abilità) ritenuti indispensabili per il passaggio da un ordine di scuola all'altro</li> </ul>
<i>AMBIENTE DI APPRENDIMENTO</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costruzione di ambienti di apprendimento innovativi e motivanti attraverso metodologie e strategie che rendano l'alunno protagonista della propria crescita personale</li> </ul>
<i>INCLUSIONE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione di percorsi personalizzati con obiettivi di apprendimento e strategie, anche organizzative, per alunni con BES.</li> </ul>

## 9. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

### 9.1 Aree e azioni formative

Il piano di formazione del personale docente, che l'art.1, comma 124 della legge 107/2015 definisce come obbligatoria, permanente e strutturale, dovrà inevitabilmente recepire le criticità emerse dal RAV e le istanze individuate nel PDM, in coerenza con gli obiettivi formativi ritenuti prioritari ed evidenziati nel suddetto documento. Occorre anche tener presente le indicazioni fornite dal "Piano Nazionale per la formazione" emanato dal MIUR in attuazione del comma 124 della legge 107/15.

Tutto ciò considerato, nel triennio di riferimento del Piano Triennale, sono individuate le seguenti azioni di formazione, in parte già avviate:

#### PERSONALE DOCENTE

COMPETENZE	AREA DELLA FORMAZIONE	Bisogni individuati dai docenti
COMPETENZA DI SISTEMA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valutazione e miglioramento</li><li>• Didattica per competenze e innovazione metodologica (STEAM)</li></ul>	LE COMPETENZE: come programmare, monitorare, valutare in ottica innovativa (STEAM)
COMPETENZE PER IL 21MO SECOLO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lingue straniere</li><li>• Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento (STEAM)</li><li>• Scuola e lavoro</li></ul>	INGLESE APPLICATO ALLA DIDATTICA Informatica di base e didattica digitale applicata alle discipline STEAM  Orientamento in uscita
COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale</li><li>• Inclusione e disabilità</li><li>• Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile</li></ul>	DIDATTICA INCLUSIVA; gestione conflitti, relazione significativa, contrasto ai fenomeni di bullismo - cyberbullismo...

**PERSONALE ATA: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI**

AREA	CONTENUTI	MODALITA'
Area tecnologia	Conoscenza e addestramento nuovi programmi per la digitalizzazione delle segreterie; uso del protocollo elettronico; gestione della privacy secondo il GDPR; novità del gestionale SIDI	Partecipazione a convegni Corsi di aggiornamento in presenza e on line/ autoformazione Commissioni di lavoro Consulenza di esperti Attivazione di reti di scuole/Ambito .
Area sicurezza	Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro rivolta a docenti, personale e alunni dell'Istituto: corso base Accordo Stato-Regione; primo soccorso e antincendio	Corsi di formazione con personale qualificato.

**ALUNNI DELL'ISTITUTO**

AREA	CONTENUTI	MODALITA'
Area tecnologia	-corso informatica di base pacchetto office/libre office -conoscenza programmi didattici per lo studio della matematica -conoscenza del linguaggio di programmazione "coding"; - programmazione attraverso la robotica - conoscenza del programma per la modellazione e la stampa in 3D	Attività con docenti interni /esterni  Consulenza di esperti
Area sicurezza	-addestramento alle prove di evacuazione mensile e generali	Esercitazioni di classe (autonome), di plesso e di Istituto.

La formazione del personale può avvenire nei seguenti modi:

- Partecipazione ad azioni formative di AMBITO
- Partecipazione ad attività formative organizzate da USR – Regione - Reti
- Partecipazione ad attività formative organizzate da Enti/Ass.ni accreditati
- Partecipazione ad attività formative organizzate dall'Istituto
- Piattaforme dedicate (SOFIA; FUTURA...)

Le ore potranno essere svolte anche effettuando le seguenti attività:

- formazione online o presso la scuola
- sperimentazione didattica e ricerca
- lavori di ricerca online
- studio personale e collegiale per approfondire alcune tematiche
- ideazione di progetti e laboratori.

Le UNITÀ FORMATIVE possono essere proposte:

- dall'Istituto scolastico
- dall'AMBITO di appartenenza

## 10. ALLEGATI

*Fanno parte integrante del presente Piano Triennale dell'Offerta Formativa i seguenti allegati:*

*ALLEGATO 1= REGOLAMENTO VALUTAZIONE DI ISTITUTO*

*ALLEGATO 2= CURRICOLO PER COMPETENZE+METODOLOGIE PER DISCIPLINE STEM*

*ALLEGATO 3= CURRICOLO DIGITALE VERTICALE*

*ALLEGATO 4= MODULI PER L'ORIENTAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO*

*ALLEGATO 5= PIANO DI MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUTO*

*ALLEGATO 6=PIANO PER L'INCLUSIONE*

*ALLEGATO 7= CURRICOLO DI ISTITUTO DI EDUCAZIONE CIVICA*

*ALLEGATO 8= PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL FENOMENO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO*

*ALLEGATO 9=PROTOCOLLO PER L'ACCESSO DEI TERAPISTI A SCUOLA*

*ALLEGATO 10= PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI ADOTTATI*

*Sono pubblicati nel sito dell'Istituto all'indirizzo <https://www.foligno1.edu.it/scuola/documentazione/ptof/>*