



Piano Triennale Offerta Formativa

LEONARDO DA VINCI

Triennio 2022/25



Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola LEONARDO DA VINCI è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 16/12/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 11350 del 11/10/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21/12/2021 con delibera n. 14

*Anno scolastico di predisposizione:
2021/22*

*Periodo di riferimento:
2022/2025*

INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

- 1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 1.2. Caratteristiche principali della scuola
- 1.3. Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
- 1.4. Risorse professionali

LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità desunte dal RAV
- 2.2. Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)
- 2.3. Piano di miglioramento

L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Traguardi attesi in uscita
- 3.2. Insegnamenti e quadri orario
- 3.3. Curricolo di Istituto
- 3.4. Iniziative di ampliamento curricolare
- 3.5. Attività previste in relazione al PNSD
- 3.6. Valutazione degli apprendimenti
- 3.7. Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica
- 3.8. Piano per la didattica digitale integrata



ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Modello organizzativo
- 4.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 4.3. Reti e Convenzioni attivate
- 4.4. Piano di formazione del personale docente
- 4.5. Piano di formazione del personale ATA

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Premessa

Attraverso il suo Piano dell'Offerta Formativa, l'I.C. "Leonardo da Vinci" vuole garantire il diritto degli studenti al successo formativo e alla realizzazione di sé nel rispetto delle caratteristiche individuali, secondo principi di equità e di pari opportunità.

L'offerta formativa dell'Istituto, inserendosi in una significativa fase della crescita degli studenti, apporta il proprio contributo allo sviluppo personale e al miglioramento della preparazione culturale. Si prefigge di rafforzare la padronanza degli alfabeti di base, dei linguaggi, dei sistemi simbolici; di ampliare il bagaglio di esperienze, conoscenze, abilità e competenze che consentano agli studenti di stare al passo con il progresso culturale, tecnologico e scientifico; di preparare gli studenti ad affrontare con gli strumenti necessari il proseguimento degli studi e le richieste del mondo sociale e del lavoro.

Altra irrinunciabile finalità è l'educazione ad una cittadinanza attiva, consapevole e responsabile, che rafforzi negli studenti il rispetto di se stessi e degli altri, la tutela dell'ambiente e il senso di appartenenza alla comunità.

Il presente Piano Triennale è stato elaborato dalle figure strumentali e di sistema con il supporto delle commissioni, tenendo conto delle indicazioni date dal Dirigente Scolastico nell'Atto di Indirizzo con prot.n°11350 del 11 ottobre 2021 è stato approvato dal Collegio dei docenti in data 16 dicembre 2021 con Delibera n° 37 e dal Consiglio d'Istituto in data 21 dicembre 2021 con Delibera n°14 e successivamente pubblicato nel portale della scuola.

Allegato - Atto di Indirizzo.pdf

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Il nostro Istituto è ubicato a Guidonia, una città di circa novantamila abitanti situata a 25 km a nord est di Roma. È il [terzo comune](#) più popoloso del [Lazio](#) dopo [Roma](#) e [Latina](#). È una città di fondazione fascista, sviluppatasi intorno allo storico aeroporto, che per decenni è stata la principale fonte occupazionale. La nostra scuola fa parte del primo nucleo urbano insieme al palazzo comunale, al teatro e alla chiesa.

Le attività industriali che caratterizzano tradizionalmente il nostro territorio sono il cementificio e le cave di travertino; vi sono poi delle piccole e medie realtà industriali sulla vicina via Tiburtina.

Le famiglie che vivono sul territorio spesso provengono da Roma o zone limitrofe, da altre regioni d'Italia e negli ultimi anni si registra la presenza di stranieri. La popolazione è eterogenea: vi sono impiegati, commercianti e liberi professionisti, ma la percentuale maggiore è rappresentata dai pendolari che ogni giorno raggiungono la Capitale, con mezzi affollati e insufficienti, partendo la mattina presto e rientrando a casa la sera; permane inoltre la presenza di militari legata all'aeroporto.

Spesso i cittadini sono insoddisfatti dei servizi presenti sul territorio: le strutture socio-sanitarie ed assistenziali non sono adeguate al fabbisogno della popolazione; i centri sportivi e le palestre sono solo privati e mancano adeguate aree verdi pubbliche. Significativa è la presenza di gruppi scout e altre associazioni giovanili di ispirazione cattolica presenti presso le due parrocchie, che tuttavia non riescono a far fronte all'emergenza educativa dei tanti ragazzi che, usciti da scuola, non hanno altri luoghi di aggregazione oltre al centro commerciale e la strada. Sul territorio si trovano tre case-famiglia, i cui ospiti frequentano il nostro Istituto.

Bisogni formativi

Gli elementi emersi dall'analisi del contesto ambientale, insieme all'osservazione sistematica degli alunni, hanno permesso di individuare come bisogni formativi fondamentali:

la cittadinanza attiva e democratica;

l'interculturalità;

il potenziamento e recupero didattico;

l'intervento precoce sugli alunni a rischio.

Pertanto, il nostro Istituto intende proporsi come:

scuola orientativa, che aiuti l'alunno a costruire la propria identità culturale, affettivo-relazionale e sociale per effettuare le proprie scelte in modo corretto e consapevole;

scuola della partecipazione, che offra momenti e spazi di aggregazione e operi per la

valorizzazione del territorio e la sua conoscenza dal punto di vista fisico, antropologico e storico, in quanto fondamentali per la costruzione dell'identità culturale e il senso di appartenenza alla comunità civile;

scuola per la formazione della persona e del cittadino, che operi per il massimo sviluppo della personalità, nell'ambito di corrette e costruttive relazioni con gli altri e con l'ambiente, nel rispetto consapevole delle norme della convivenza civile.

L'impegno sarà dunque rivolto all'attuazione di una progettazione che miri allo sviluppo della persona nella sua interezza, costruendo un'alleanza educativa con i genitori; non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Risorse disponibili

La realizzazione delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa è legata ovviamente alle risorse che si hanno a disposizione.

Oltre al contributo volontario dei genitori, gli unici fondi che riceve il nostro Istituto, sono quelli statali legati a progetti nazionali e comunitari (PON, PNSD), mentre fino a qualche anno fa, anche il Comune contribuiva al finanziamento di alcune attività.



CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

❖ LEONARDO DA VINCI (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola

ISTITUTO COMPRENSIVO

**Codice
Indirizzo**

**VIA DOUHET 6 GUIDONIA MONTECELIO 00012
GUIDONIA MONTECELIO**

Telefono

0774342850

Email

RMIC898002@istruzione.it

Pec

rmic898002@pec.istruzione.it

Sito WEB

www.icleonardodavinciguidonia.edu.it/

❖ **VIA VERDI (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	RMAA89801V
Indirizzo	VIA VERDI 1 CASA CALDA 00012 GUIDONIA MONTECELIO

❖ **VIA BADEN POWELL (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	RMAA898031
Indirizzo	VIA BADEN POWELL 1 GUIDONIA 00012 GUIDONIA MONTECELIO

❖ **VIA CAMAROTTA (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	RMAA898053
Indirizzo	VIA ADORNO CAMAROTTA 1 GUIDONIA 00012 GUIDONIA MONTECELIO
Totale Alunni	253

❖ **LEONARDO DA VINCI (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	RMEE898014
Indirizzo	VIA DOUHET, 2 GUIDONIA MONTECELIO 00012 GUIDONIA MONTECELIO

Edifici

- **Via Douhet 2 - 00012 GUIDONIA
MONTECELIO RM**
- **Via Camarotta Adorno snc - 00012
GUIDONIA MONTECELIO RM**

Numero Classi

26

Totale Alunni	566
----------------------	------------

❖ **LEONARDO DA VINCI GUIDONIA (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
----------------------	----------------------------------

Codice	RMMM898013
---------------	-------------------

Indirizzo	VIA DOUHET 6 GUIDONIA MONTECELIO 00012 GUIDONIA MONTECELIO
------------------	---

Numero Classi	18
----------------------	-----------

Totale Alunni	395
----------------------	------------

RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

Laboratori	Con collegamento ad Internet	1
-------------------	------------------------------	---

	Musica	1
--	--------	---

Aule	Auditorium	1
-------------	------------	---

Strutture sportive	Calcetto	1
---------------------------	----------	---

	Campo Basket-Pallavolo all'aperto	1
--	-----------------------------------	---

	Palestra	1
--	----------	---

Servizi	Mensa	
----------------	-------	--

Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei Laboratori	25
----------------------------------	-------------------------------------	----

	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	2
--	--	---



Approfondimento

Le infrastrutture sopra indicate, mensa, laboratorio con collegamento ad Internet, laboratorio di musica, auditorium e palestra, sono sempre state una caratteristica della nostra scuola, nonché una preziosa risorsa per la realizzazione delle attività previste dal PTOF; quest'anno però, nel rispetto delle misure di sicurezza per il contenimento del Covid, si è stati costretti a utilizzare questi spazi come aule scolastiche. Di conseguenza, alcune attività strettamente collegate all'utilizzo degli stessi, sono state rimodulate adattandole alla situazione mentre altre sono state sospese.

RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	139
Personale ATA	34



LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

Il nostro Istituto vuole garantire l'esercizio del diritto degli studenti al successo formativo e alla migliore realizzazione di sé in relazione alle caratteristiche individuali, secondo principi di equità e di pari opportunità. Accanto alla formazione culturale, il Piano dell'Offerta Formativa organizzerà le proprie attività in funzione di altre finalità ritenute prioritarie in relazione ai bisogni formativi espressi dal territorio e che rappresentano gli aspetti generali della mission della nostra Scuola. Tali priorità sono:

- cittadinanza attiva e democratica, interculturalità, solidarietà;
- inclusione e differenziazione: valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e personalizzati per il recupero delle difficoltà, per il potenziamento delle eccellenze, per la valorizzazione del merito;
- monitoraggio e intervento precoce sugli alunni a rischio.

Tale scelta è da ricondurre alla realtà del territorio dove opera la nostra scuola in cui la diversa provenienza geografica, culturale e sociale dell'utenza, non ha prodotto un efficace senso di appartenenza né di identità, per cui la scuola, attraverso l'inserimento di azioni progettuali di durata triennale, mira a sviluppare i valori dell'interculturalità, dell'integrazione, dell'appartenenza alla comunità e la capacità di impegnarsi con gli altri per conseguire un interesse comune.

La scuola si propone, inoltre, di contrastare gli effetti del pendolarismo, la cui marcata presenza provoca nei ragazzi difficoltà ad assolvere ai propri doveri di studenti, con il rischio di insuccesso scolastico e disistima di sé. Pertanto, attraverso la progettazione di attività extracurricolari, trasversali e unificanti, il nostro Istituto si propone di sostenere e assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati attraverso lo studio assistito, il cooperative learning e la peer education, recuperando contestualmente quelle competenze sociali e quei valori fondamentali del vivere comune che l'odierna società ha svilito favorendo la costruzione di identità individualiste e frammentate.

OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART. 1, COMMA 7 L. 107/15)

Per la realizzazione del progetto formativo della scuola l'Istituto individua come prioritari gli obiettivi formativi indicati di seguito. Tali obiettivi sono stati selezionati sulla base dell'atto di indirizzo redatto dal dirigente scolastico. Essi tengono conto dell'identità che l'Istituto è venuto assumendo nel tempo, delle linee educative poste in essere negli anni precedenti, delle criticità emerse dal Rapporto di Autovalutazione e delle prospettive delineate nelle linee essenziali del Piano di Miglioramento.

1. Curare la crescita umana, etica, civile e culturale degli alunni, per favorire lo sviluppo di comportamenti responsabili e partecipativi, in vista di un equilibrato inserimento nel contesto sociale e nel mondo del lavoro e dell'acquisizione di una coscienza pienamente europea.
2. Riconoscere il diritto-dovere all'istruzione e all'educazione di tutti gli alunni e di tutti i ragazzi come presupposto fondamentale dell'esercizio del diritto di cittadinanza, nel rispetto delle peculiarità di ogni singolo individuo e in considerazione delle differenze e delle diversità come fonte di arricchimento.
3. Individuare e valorizzare le posizioni di eccellenza.
4. Contrastare le situazioni di svantaggio, prestando attenzione ai bisogni formativi di ognuno e rispettando i tempi e gli stili di apprendimento individuali.
5. Prevenire e contrastare l'abbandono e la dispersione scolastica.
6. Diffondere modelli di apprendimento innovativi, legati all'uso delle TIC e dei nuovi linguaggi.
7. Pianificare ed attuare azioni di didattica inclusiva, per promuovere il potenziamento dei saperi e delle competenze chiave del cittadino europeo.
8. Valorizzare l'identità dell'Istituto nel territorio come polo di organizzazione e divulgazione della cultura.
9. Potenziare l'interazione scuola-territorio, ampliando il rapporto con gli Enti locali e le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche.
10. Definire e potenziare il curriculum verticale d'Istituto sia in riferimento alle competenze chiave europee sia alla luce delle nuove Raccomandazioni sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente (22 Maggio 2018).

PIANO DI MIGLIORAMENTO

PRIORITÀ E TRAGUARDI

Area di processo	Descrizione della priorità	Descrizione del traguardo
Curricolo, progettazione e valutazione	Sviluppo di un curricolo verticale delle competenze in chiave europea	Progettazione di un curricolo verticale. Elaborazione e sperimentazione di rubriche valutative coerenti con il curricolo di istituto.
		Elaborazione di prove di ingresso, intermedie e finali per favorire una valutazione più omogenea.
Inclusione	Potenziamento di metodologie e strategie didattiche che favoriscano il successo formativo di ogni alunno	Potenziamento delle pratiche in uso per rispondere ai bisogni educativi di ognuno. Individuazione di docenti con competenze disciplinari per favorire il recupero e il potenziamento extra curricolare.
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Predisposizione di protocolli d'intesa con Enti, Agenzie ed Associazioni del territorio	Pubblicizzazione attraverso il sito Web delle attività e delle iniziative d'istituto.
		Partecipazione ai tavoli interistituzionali del territorio.

Esiti degli studenti	Descrizione della priorità	Descrizione del traguardo
Risultati scolastici	<p>1. Migliorare i processi di insegnamento-apprendimento</p> <p>2. Ridurre la variabilità del divario tra le classi</p> <p>3. Potenziare gli alunni più motivati</p> <p>4. Favorire il recupero delle carenze degli alunni con difficoltà</p>	Miglioramento degli esiti degli apprendimenti degli alunni
Risultati nelle Prove Nazionali Standardizzate	<p>1. Miglioramento dei processi di insegnamento-apprendimento negli ambiti disciplinari per ridurre lo scarto tra i risultati di istituto e quelli nazionali</p>	Miglioramento dei risultati degli items mediamente inferiori alla media regionale e nazionale
Competenze chiave e di cittadinanza	<p>Condivisione di un curriculum verticale che tenga conto delle competenze chiave e di cittadinanza</p>	Miglioramento nelle competenze chiave di cittadinanza
Risultati a distanza	<p>1. Valorizzazione della comunicazione tra la scuola e le famiglie per la formulazione del consiglio orientativo</p> <p>2. Individuazione di forme efficaci di monitoraggio dei risultati nel passaggio tra i diversi ordini di scuola</p>	<p>Aggiornamento puntuale delle comunicazioni sul sito Web della scuola.</p> <p>Predisposizione di incontri di orientamento in presenza e a distanza.</p> <p>Predisposizione di un sistema efficace di raccolta dei dati degli esiti degli studenti per consentire la definizione di un trend.</p>

SPAZI E INFRASTRUTTURE

La nostra scuola è sempre più tesa alla realizzazione di attività e progetti collegati all'utilizzo degli attuali ambienti didattici innovativi presenti nell'Istituto

(Aula Leonardo 3.0 e Atelier Creativo) quali:

- Moduli PON";
- progetto MULTIMEDIAlab;
- progetto MULTIMEDIAvideo;
- attività collegate alla EuCodeWeek 2019 (Settimana Europea del Codice);
- attività curricolari per sperimentare il cooperative learning, la media education, la flipped classroom e per favorire la cittadinanza digitale.

L'OFFERTA FORMATIVA

TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

INFANZIA

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
VIA VERDI	RMAA89801V
VIA BADEN POWELL	RMAA898031
VIA CAMAROTTA	RMAA898053

Competenze di base attese al termine della scuola dell'infanzia in termini di identità, autonomia, competenza, cittadinanza.:

- Il bambino:
 - riconosce ed esprime le proprie emozioni, è consapevole di desideri e paure, avverte gli stati d'animo propri e altrui;
 - ha un positivo rapporto con la propria corporeità, ha maturato una sufficiente fiducia in sé, è progressivamente consapevole delle proprie risorse e dei propri limiti, quando occorre sa chiedere aiuto;
 - manifesta curiosità e voglia di sperimentare, interagisce con le cose, l'ambiente e le persone, percependone le reazioni ed i cambiamenti;
 - condivide esperienze e giochi, utilizza materiali e risorse comuni, affronta gradualmente i conflitti e ha iniziato a riconoscere le regole del comportamento nei contesti privati e pubblici;
 - ha sviluppato l'attitudine a porre e a porsi domande di senso su questioni etiche e

morali;
- coglie diversi punti di vista, riflette e negozia significati, utilizza gli errori come fonte di conoscenza;

PRIMARIA**ISTITUTO/PLESSI****CODICE SCUOLA**

LEONARDO DA VINCI

RMEE898014

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione:

Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.

Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.

SECONDARIA I GRADO**ISTITUTO/PLESSI****CODICE SCUOLA**

LEONARDO DA VINCI GUIDONIA

RMMM898013

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione:

Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.

Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

VIA VERDI RMAA89801V

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

25 Ore Settimanali

40 Ore Settimanali

VIA BADEN POWELL RMAA898031

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

25 Ore Settimanali

40 Ore Settimanali

VIA CAMAROTTA RMAA898053

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

25 Ore Settimanali

LEONARDO DA VINCI RMEE898014

SCUOLA PRIMARIA

❖ **TEMPO SCUOLA**

27 ORE SETTIMANALI

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

❖ **TEMPO SCUOLA**

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica E Scienze	6	198

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte E Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33

CURRICOLO DI ISTITUTO

NOME SCUOLA

LEONARDO DA VINCI (ISTITUTO PRINCIPALE)

ISTITUTO COMPRENSIVO

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

La revisione del Curricolo di Istituto è in fase di elaborazione, poiché i docenti dei tre ordini di scuola sono impegnati in una formazione specifica finalizzata ad aggiornare la verticalizzazione per aree e azioni didattiche per competenze dei percorsi di conoscenza progressivamente orientati alle discipline e alla ricerca delle connessioni tra i saperi.

La progettazione di raccordo nasce dall'esigenza primaria di garantire il diritto dell'alunno ad un percorso formativo organico e completo, che promuova uno sviluppo articolato e multidimensionale del soggetto il quale, pur nei cambiamenti evolutivi e nelle diverse istituzioni scolastiche, costruisce la sua identità.

Nella predisposizione del Curricolo di Istituto è incluso anche l'insegnamento trasversale di Educazione Civica (cfr. artt 1, 2, 3, 4, 5 Legge n° 92/2019) con la definizione di obiettivi di apprendimento e di competenze attese non circoscrivibili ad un'unica disciplina.

Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica

In ottemperanza alla Legge 92 del 20 agosto 2019, le ore che la nostra scuola dedica all'insegnamento dell'educazione civica sono 33 per anno scolastico in tutti e tre gli ordini: Infanzia, Primaria e Secondaria.

Allegato - Curricolo Verticale di Istituto.pdf

Allegato - Insegnamento Traversale di Educazione Civica.pdf

INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

❖ ORIENTAMENTO

Attività finalizzate ad aiutare i ragazzi a effettuare la scelta della Scuola Superiore nel modo più consapevole e più rispondente alle loro competenze e potenzialità.

Obiettivi formativi e competenze attese

L'attività persegue la costruzione e lo sviluppo dell'identità personale e sociale degli alunni nonché la conquista di un'adeguata competenza decisionale per effettuare con autonomia e responsabilità le proprie scelte professionali, grazie anche al supporto fornito dai test orientativi messi a disposizione dall'università Salesiana. Diversi sono, in genere, gli istituti superiori di secondo grado presentati alle classi terze, sia quelli presenti nel Comune che in quelli limitrofi. Il nostro istituto si impegna, inoltre, a supportare le famiglie per le iscrizioni alla scuola dell'Infanzia e alla scuola Primaria.

Le attività di orientamento in uscita si svolgono in presenza attraverso visite alle scuole superiori in cui i ragazzi, oltre a visitare gli spazi, possono partecipare ad alcune lezioni tenute dai docenti; è sempre stata prevista, inoltre, una giornata in cui la nostra scuola accoglieva gli Istituti del territorio che avevano la possibilità di illustrare alle famiglie la propria offerta formativa. In entrata, l'Istituto ha sempre organizzato una giornata in cui i docenti illustravano le attività didattiche e laboratoriali ai genitori.

Dall'anno scolastico 2020/21, a causa delle misure di sicurezza per il contenimento del contagio del virus Sars- Covid 19, queste attività sono state espletate online.

❖ PROGETTAZIONE

In coerenza alle esigenze del contesto territoriale e alle istanze particolari dell'utenza della scuola, l'Istituto implementa l'offerta formativa attraverso scelte educative curricolari ed extracurricolari, quali:

- attività progettuali di recupero e/o di potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano e alla lingua inglese e valorizzazione delle eccellenze anche con percorsi finalizzati al conseguimento di certificazioni internazionali;
- attività progettuali di recupero e/o di potenziamento delle competenze matematico-logiche e digitali;
- corsi di alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana;
- attività progettuali di potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport;
- attività progettuali di cittadinanza attiva;
- partecipazione ad eventi e concorsi del territorio.

❖ **GENERAZIONI CONNESSE (CYBERBULLISMO)**

Attività di formazione sui rischi e pericoli della rete.

Obiettivi formativi e competenze attese

Utilizzo sicuro e consapevole delle nuove tecnologie digitali.

❖ **PROGETTO DI INCLUSIONE ASSISTENZA C.A.A.**

Sostegno agli alunni con disabilità sensoriale adattando lo stile di insegnamento e modificando in itinere le strategie didattiche; creazione di reti relazionali e sviluppo di un approccio cooperativo; approccio multimediale e metacognitivo in contesto ludico-didattico.

Obiettivi formativi e competenze attese

Realizzazione dell'integrazione scolastica attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A) in favore degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio.

❖ **ALFABETIZZAZIONE ALUNNI STRANIERI**

Insegnamento dell'italiano agli alunni stranieri.

Obiettivi formativi e competenze attese

Facilitare l'inclusione e promuovere il successo scolastico degli alunni stranieri.

❖ **RECUPERO-CONSOLIDAMENTO-POTENZIAMENTO DELLE ABILITÀ DI
BASE**

Esercitazioni guidate; apprendimento individualizzato; controllo sistematico del lavoro svolto; semplificazione dei contenuti e frequenti ritorni sugli stessi.

Obiettivi formativi e competenze attese

Recupero e potenziamento delle abilità di base in italiano e matematica; promuovere il successo scolastico e formativo degli alunni.

❖ **PROGETTO INCLUSIONE**

Gli specialisti supporteranno i docenti impegnati in situazioni particolarmente difficili da gestire, attraverso interventi programmati.

Obiettivi formativi e competenze attese

Osservare e analizzare la situazione, Individuare bisogni e necessità, Supportare i docenti nel sostenere la riflessione personale, Concordare strategie di intervento, Creare un ambiente scolastico il più possibile attento ai bisogni specifici, Sviluppare le potenzialità di ogni alunno.

❖ **ISTRUZIONE DOMICILIARE**

Istruzione domiciliare rivolta a quei ragazzi che a causa dello stato patologico in cui versano, sono temporaneamente costretti a sospendere la frequenza delle lezioni.

Obiettivi formativi e competenze attese

Promuovere la formazione dei ragazzi anche in presenza di situazioni che non consentono loro la frequenza scolastica.

❖ **SPORTELLLO D'ASCOLTO**

Consulenza e supporto psicologici a studenti, genitori e personale scolastico.

Obiettivi formativi e competenze attese

Rispondere a traumi e disagi derivanti dall'emergenza Covid-19; fornire supporto nei casi di stress lavorativo, difficoltà relazionali, traumi psicologici; prevenire l'insorgenza di forme di disagio e/o malessere psicofisico; supporto nella gestione delle relazioni con gli allievi nell'ambito della DDI.

❖ **CONCORSO INTERNAZIONALE "UN POSTER PER LA PACE" (PER LE SECONDE E TERZE DELLA SECONDARIA)**

I ragazzi, con la guida dell'insegnante di arte, realizzano un poster che rappresenti la pace nel mondo.

Obiettivi formativi e competenze attese

Obiettivi: stimolare gli studenti a vivere concretamente la pace; impegnarsi a costruire la pace a partire dal luogo dove si vive; sviluppare la capacità di dialogo e confronto; approfondire i meccanismi che stanno dietro la guerra. Competenze: sociali e civiche.

❖ **LA SCUOLA A CASA MIA**

Con questa iniziativa la scuola intende fornirsi dei supporti strumentali utili al potenziamento della rete di connessione dell'Istituto per portare la didattica nelle case degli studenti e delle studentesse nei periodi di sospensione delle attività in presenza a seguito delle misure restrittive adottate a causa della diffusione dell'epidemia da Covid19.

Obiettivi formativi e competenze attese

Garantire l'accesso quotidiano e continuativo alle risorse e ai contenuti digitali adottati dall'Istituto;

Raggiungere gli allievi e ricostruire il gruppo classe anche in modalità virtuale;

Favorire la personalizzazione dei percorsi educativi;

Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali;

Potenziare le interazioni comunicative fra docenti e studenti;

Creare "classi diffuse" in termini di flessibilità di spazi sia fisici che virtuali, sperimentando modalità di didattica innovativa ed esperienze scolastiche replicabili ed esportabili;

Incentivare l'uso consapevole delle risorse multimediali e delle varie applicazioni.

ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

Attività	Destinatari	Risultati attesi
Cablaggio interno di tutti gli spazi della scuola (LAN/W-Lan)	scuola Primaria	miglioramento del collegamento internet per utilizzo del registro elettronico e della Lim.
Ambienti per la didattica digitale integrata	tutte le classi dell'istituto	Stimolare l'uso di dispositivi tecnologici in modo autonomo e responsabile; favorire la cittadinanza digitale; aumentare la consapevolezza che il virtuale è reale.
Amministrazione digitale-digitalizzazione amministrativa della scuola	tutti gli alunni e i docenti dell'Istituto	dematerializzazione e snellimento delle procedure e creazione di archivi digitali per favorire le comunicazioni scuola-famiglia.
Spazi e Strumenti digitali per le STEM - "eSplorare, cosTruire, rEinventare, sperIMentare"	tutte le classi dell'istituto	potenziamento dello studio delle discipline STEM attraverso metodologie di apprendimento che favoriscano attività didattiche incentrate sull'approccio "hands-on" e basati sull'indagine, la progettazione collaborativa e la creatività.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Nella valutazione, oltre ai criteri specifici di ogni disciplina, si terrà conto, naturalmente, dei livelli di padronanza delle conoscenze e delle abilità, nonché dei comportamenti e atteggiamenti.

Ai sensi del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, e dell'O.M. n. 172 del 04/12/2020, a decorrere dall'a. S. 2020/2021 la valutazione periodica e finale degli apprendimenti è espressa, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali, compreso l'insegnamento trasversale di educazione civica, attraverso un giudizio descrittivo riportato nel documento di valutazione, nella prospettiva formativa della valutazione e della valorizzazione del miglioramento degli apprendimenti.

I giudizi descrittivi sono riferiti agli obiettivi oggetto di valutazione definiti nel curriculum d'istituto e sono correlati a differenti livelli di apprendimento: avanzato, intermedio, base, in via di prima acquisizione.

Valutazione alunni con disabilità certificata: come previsto dall'O.M. n. 172/2020, la valutazione è espressa con giudizi descrittivi coerenti con il piano educativo individualizzato (PEI) predisposto dai docenti contitolari della classe secondo le modalità previste dal D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66.

Valutazione alunni con DSA e BES: la valutazione tiene conto del piano didattico personalizzato (PDP) predisposto dai docenti contitolari della classe ai sensi della legge n. 170 8 ottobre 2010.

Valutazione Attività Alternative all'IRC: la valutazione è espressa, senza voto numerico, su nota separata e con giudizio sintetico.

Allegato – Scuola dell'Infanzia.pdf

Allegato – Scuola Primaria.pdf

Allegato – Scuola Primaria.pdf

Allegato – Scuola Primaria.pdf

Allegato - Scuola Secondaria di primo grado.pdf

Allegato - Scuola Secondaria di primo grado.pdf

Allegato - Scuola Secondaria di primo grado.pdf

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Il GLI d'Istituto (gruppo di lavoro per l'inclusione), attiva costantemente percorsi di inclusione e di integrazione scolastica, individuando con chiarezza le aree in cui intervenire per rimuovere tutte le barriere che impediscono la partecipazione e il successo formativo di tutti gli alunni, con particolare attenzione agli alunni con disabilità, con disturbi specifici di apprendimento, in situazioni di svantaggio socioeconomico e/o linguistico (L2).

Per ogni specificità inclusiva è da protocollo la redazione del PEI e del PDP con la collaborazione ASL-famiglia-scuola.

L'Istituto, in linea con il proprio indirizzo educativo, implementa l'inclusività con:

- la fruizione di un servizio di istruzione domiciliare e di uno sportello di ascolto in risposta alle esigenze sempre mutevoli espresse dagli alunni e dalle loro famiglie;
- azioni finalizzate a contrastare l'abbandono e la dispersione scolastica e a prevenire fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- interventi di recupero e potenziamento di lingua L2 a sostegno degli alunni non italofoni.

Allegato - Piano Annuale per l'Inclusione (PAI).pdf



PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 Aprile 2020 n.22, convertito con modificazioni con Legge 6 Giugno 2020 n. 41, all'articolo 2 comma 3, stabilisce che il personale docente deve assicurare le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione.

L'Istituto valorizza la didattica digitale integrata, come risorsa anche in condizioni di normalità, da impiegare come strumento utile per facilitare gli apprendimenti curricolari, favorire lo sviluppo cognitivo, svolgere attività di recupero e/o potenziamento, valorizzare le eccellenze.

Il Piano e il Regolamento per la DDI è stato definito in sede di OO.CC.

Allegato- Didattica Digitale Integrata.pdf



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	1° collaboratore del Dirigente: Prof.ssa Rosa Basile 2° collaboratore del Dirigente: Ins. Paola Zandoli Coordinatore per la Scuola Dell'Infanzia: Ins. Teresa Marconi 1° Collaboratore: sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza/ferie o di impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno e rappresentandolo nelle manifestazioni pubbliche; svolge attività di raccordo tra l'ufficio della Dirigenza e le altre figure di sistema; gestisce la sede della Scuola Secondaria di primo grado, valutandone le necessità strutturali e didattiche, riferendo al Dirigente Scolastico sul suo andamento e svolgendo tutte le funzioni di Referente di plesso; collabora con il D.S. per la formulazione dell'o.d.g. del Collegio dei docenti , verifica le presenze e ne verbalizza le riunioni; partecipa alle riunioni di coordinamento, di progettazione, di valutazione e di	2
-----------------------------	---	----------



riprogettazione del servizio scolastico in caso di necessità; collabora nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività progettuali della scuola (eventi, manifestazioni, uscite...); accoglie i nuovi docenti (fornendo informazioni e documentazioni); organizza l'utilizzo degli spazi comuni; collabora con il Dirigente Scolastico nell'elaborazione del quadro orario; gestisce le sostituzioni dei docenti assenti; controlla i permessi di uscita/entrata degli alunni; vigila e controlla la disciplina; riceve i genitori che ne fanno richiesta. 2°Collaboratore: sostituisce il D.S. in caso di sua assenza o del 1°Collaboratore; rappresenta, su delega, il D.S. nelle manifestazioni pubbliche; rappresenta, su delega, il D.S. nelle riunioni degli Organi Collegiali; svolge attività di raccordo tra l'ufficio della Dirigenza e le altre figure di sistema; gestisce la sede della Scuola Primaria valutandone le necessità strutturali e didattiche, riferendo al Dirigente Scolastico sul suo andamento e svolgendo tutte le funzioni di Referente di plesso; collabora con il D.S. per la formulazione dell'o.d.g. del Collegio dei docenti , verifica le presenze e ne verbalizza le riunioni; partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal D.S. ; collabora nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività progettuali della scuola (eventi, manifestazioni, uscite...); gestisce le sostituzioni dei docenti assenti; svolge funzione di raccordo all'interno dell'Istituzione Scolastica



	<p>mediante coordinamento con il Primo collaboratore e il Referente per la Scuola dell'Infanzia. Coordinatore per la Scuola dell'Infanzia: coordina le attività della scuola dell'Infanzia, valutandone le necessità strutturali e didattiche, riferendo al Dirigente Scolastico sul suo andamento; partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico; svolge azione di raccordo all'interno dell'Istituzione Scolastica mediante coordinamento con il 1° e 2° Collaboratore del Dirigente Scolastico; collabora nell'organizzazione e coordinamento delle attività progettuali della scuola dell'Infanzia; gestisce le sostituzioni dei docenti assenti; cura i rapporti con l'utenza.</p>	
Funzione strumentale	<p>Area 1- Coordinamento generale del PTOF: Prof.ssa Federica Ieraci - Ins. Maria Rosaria Del Dotto - Elaborazione, stesura, revisione e aggiornamento del PTOF; riunioni con Referenti dei progetti; gestione dei progetti: acquisizione schede dei progetti, tabulazione dei progetti, selezione e graduatoria dei progetti secondo i criteri indicati dal Collegio dei Docenti; monitoraggio dei progetti; predisposizione, distribuzione e raccolta a fine anno delle schede per la dichiarazione delle attività svolte; divulgazione ai docenti di attività progettuali e raccolta di adesioni; incontri con le altre Figure Strumentali; collaborazione per elaborazione RAV/Piano di Miglioramento e con il NIV; convocazione della Commissione a cui si è preposti, entro il limite di ore che vengono annualmente</p>	8

assegnate in sede di contrattazione di Istituto; verbalizzazione degli incontri e registrazione presenze. Commissione di supporto: Katia Curti -Paola Oddi - Evelina Romani Area 2- Supporto ai docenti: Prof.ssa Daniela Bonanni Supporto ai docenti riguardo la raccolta e la diffusione della documentazione necessaria per valutazione e gestione degli studenti (es. Griglie, criteri esami, programmazioni, relazioni, ecc); cura della documentazione didattica e della relativa fase di diffusione e archiviazione; individuazione dei bisogni formativi del personale e delle priorità rispetto alle iniziative di formazione; elaborazione e gestione del Piano di formazione e aggiornamento (monitoraggio); coordinamento della partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come quelle organizzate attraverso gli snodi e le reti di scuole; gestione delle attività di autovalutazione dell'Istituto (predisposizione questionari: genitori, alunni, docenti e non docenti); analisi delle risposte, tabulazione, formulazione ipotesi di miglioramento; elaborazione dei dati di riscontro delle prove Invalsi (progetto valutazione e miglioramento); supporto al Dirigente per elaborazione RAV; supporto per stesura, coordinamento attuazione e verifica risultati del Piano di Miglioramento; cura dell'attività di ricerca didattica e di sperimentazione; promozione di esperienze di innovazione didattica; supporto alle Referenti INVALSI; collaborazione con Area



1 per elaborazione e gestione PTOF; divulgazione informazioni, siti utili alla didattica e all'aggiornamento; attività di coordinamento organizzativo e didattico rivolto ai docenti; raccordo con NIV e Gruppo Autovalutazione e Miglioramento; approfondimento delle implicazioni derivanti da nuove normative; convocazione della Commissione a cui si è preposti, entro il limite di ore che vengono annualmente assegnate in sede di contrattazione di Istituto; verbalizzazione degli incontri e registrazione presenze.

**Commissione di supporto: Mariapia Vischetti - Maddalena Chiedi Area 3-
Supporto agli alunni: Prof.ssa Natascia Palermo - Ins. Antonella Mazza**

Divulgazione materiale inerente spettacoli teatrali e uscite didattiche; raccolta adesioni e prenotazione pullman; elaborazione Piano annuale d'Istituto visite guidate e viaggi d'Istruzione; predisposizione e distribuzione ai docenti dei moduli di prenotazione uscite didattiche; divulgazione concorsi per scuole e raccolta adesioni; coordinamento delle attività per l'ampliamento dell'offerta formativa, che quest'anno sono adeguate alle misure di sicurezza anti-Covid ; comunicazione scritta delle uscite didattiche e delle manifestazioni alle Collaboratrici del DS e ai Coordinatori del sostegno affinché non si sovrappongano con altri impegni; raccolta adesioni progetti con esperti esterni; rapporti con enti ed istituzioni esterne alla scuola;



	<p>collaborazione per elaborazione RAV/Piano di Miglioramento e con il NIV; convocazione della Commissione a cui si è preposti, entro il limite di ore che vengono annualmente assegnate in sede di contrattazione di Istituto; verbalizzazione degli incontri e registrazione presenze. Commissione di supporto: Paolo Iorio - Giovanna Marini Commissione di supporto: Prof. Paolo Iorio Ins. Giovanna Marini Area 4- Continuità e Orientamento: Prof.ssa Antonella Puglianiello - Ins. Teresa Marconi Organizzazione dei progetti di continuità; predisposizione del materiale informativo per iscrizioni alunni ai tre ordini di scuola; organizzazione Open Day; partecipazione a riunioni di presentazione dell'Istituto; formazione classi prime; gestione progetto accoglienza; calendarizzazione incontri tra i docenti dei tre ordini; orientamento degli alunni alle scuole superiori e monitoraggio percorso scolastico; resoconto a fine ciclo scolastico dei risultati conseguiti dagli alunni; collaborazione per elaborazione RAV/Piano di Miglioramento e con il NIV; convocazione della Commissione a cui si è preposti, entro il limite di ore che vengono annualmente assegnate in sede di contrattazione di Istituto; verbalizzazione degli incontri e registrazione presenze. Commissione di supporto: Silvia Di Blasi - Ilaria Volponi - Miriana Gallo</p>	
Capodipartimento	<p>Coordinatore del Dipartimento dell'area linguistico-artistico-espressiva: Prof.ssa Natascia Palermo Coordinatore del Dipartimento dell'area matematico-</p>	4



scientifico-tecnologica: Prof.ssa Giovanna Vaccarello Coordinatore del Dipartimento dell'area storico-geografico-sociale: Prof.ssa Elena Piazza Coordinatore del Dipartimento dell'area disabilità: Ins. Teresa Marconi I coordinatori svolgono i seguenti compiti: rappresentare il proprio Dipartimento; raccogliere e analizzare le necessità didattiche, sulla scorta delle indicazioni e delle richieste presentate da singoli docenti, e presentarle al Dirigente scolastico; presiedere le riunioni di Dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate; il verbale, approvato e firmato dal Coordinatore, viene riportato sul registro dei verbali del Dipartimento; farsi mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del Dipartimento; verificare eventuali difficoltà presenti nel proprio Dipartimento (quando il dialogo, il confronto e la discussione interna non risolvano i problemi rilevati, ne riferisce al Dirigente scolastico); coordinare le attività di programmazione disciplinare per: rivedere sistematicamente i Curricoli e le Unità di Apprendimento, rilevare situazioni di eventuali differenze nella programmazione delle classi da sottoporre all'attenzione dei colleghi, approfondire problematiche sulla valutazione; far circolare materiali didattici prodotti all'interno dell'Istituto; realizzazione del Piano di Miglioramento; costituirsi come punto di riferimento per i nuovi docenti (nuove nomine e/o supplenti) della



	<p>disciplina; collaborazione con il Gruppo Autovalutazione e Miglioramento informare periodicamente il Dirigente scolastico sullo sviluppo della programmazione disciplinare nelle varie classi e sulla funzionalità del Dipartimento. In più, per il Dipartimento dell'Area Disabilità: coordinare le attività per la definizione degli obiettivi disciplinari comuni e individuazione di competenze e contenuti essenziali per le attività formative; coordinare le attività per l'individuazione di criteri comuni per la valutazione e, in particolare, per la definizione della soglia di accettabilità di una prova per alunni con P.E.I. semplificato o con programmazioni differenziate; coordinare le attività per l'elaborazione di piani di sostegno e recupero per alunni che seguono P.E.I. con programmazioni differenziate; richiedere, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari; elaborare un piano di aggiornamento professionale di dipartimento; favorire i rapporti tra Enti locali e ambito territoriale; promuovere le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento</p>	
<p>Responsabile di plesso</p>	<p>Referente di plesso di scuola Secondaria di I grado: Prof.ssa Rosa Basile Referente di plesso di scuola Primaria: Ins. Paola Zandoli Referente di plesso di scuola dell'Infanzia-via Baden Powell: Ins. Teresa Marconi Referente di plesso di scuola dell'Infanzia-via Camarotta: Ins. Teresa Marconi</p>	<p>4</p>



	<p>Referente di plesso di scuola dell'Infanzia- via Verdi: Ins. Roberta Guidone I referenti di plesso svolgono i seguenti compiti: rappresentanza del D. S. nel plesso di competenza; supervisione al corretto funzionamento del plesso in accordo con il DS; presidenza dei Consigli di Interclasse/Intersezione; coordinamento dell'attività di programmazione a livello di plesso; cura dei rapporti con la Segreteria e Direzione; cura del ritiro e consegna della posta e di materiali, della diffusione di circolari, comunicazioni e informazioni al personale in servizio nel plesso verificando le firme di presa visione da parte dei colleghi; cura dell'affissione all'Albo degli atti dovuti; segnalazione delle necessità che richiedano la presenza del Personale Ausiliario in orario extra scolastico con almeno 2 giorni di anticipo; garanzia del regolare funzionamento del plesso secondo le norme in materia di sicurezza; cura delle segnalazioni di urgenza come quelle relative alla sicurezza; verifica del recupero dei permessi dei docenti; partecipazione ad incontri di staff della Dirigenza Scolastica per operazioni di progettazione e di valutazione dei processi formativi in atto e dei risultati da conseguire.</p>	
<p>Animatore digitale</p>	<p>Ins. Rita Ferretti Si occupa di: cura della formazione interna sui temi del PNSD; organizzazione di laboratori ed attività; coinvolgimento della comunità scolastica, favorendo la partecipazione sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del</p>	<p>1</p>



	<p>territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa. creazione di soluzioni innovative; individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; laboratorio di coding per gli studenti); coordinamento del team per l'innovazione e di tutte le figure, interne ed esterne, alla scuola che partecipano alla realizzazione del PNSD.</p>	
<p>Coordinatore dell'educazione civica</p>	<p>Ins. Cingolani Mara - prof.ssa Paciotti Rina Il coordinatore dell'Educazione Civica svolge i seguenti compiti: coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica ; favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto ; promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto; socializzare le attività agli Organi Collegiali; preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività; coordinare le</p>	<p>2</p>



	<p>riunioni con i coordinatori dell'educazione civica; registrare le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del giudizio finale; presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare.</p>	
Coordinatore delle attività di Sostegno	<p>Coordinatore per la Scuola Secondaria di I grado: Prof. Gerardo Caggiano Coordinatore per la Scuola Primaria: Ins. Immacolata Ruocco Coordinatore per la Scuola dell'Infanzia: Ins. Teresa Marconi</p> <p>I coordinatori delle attività di sostegno svolgono i seguenti compiti: Cura dei rapporti con enti ed istituzioni interessati all'integrazione scolastica; Membro del GLI; Predisposizione orario docenti di sostegno; Coordinamento e supporto ai docenti di sostegno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione; Organizzazione incontri GLHO; Cura della documentazione e degli atti (Diagnosi Funzionale, PEI, PDF); Partecipazione ad attività di formazione.</p>	3
Referente per la valutazione	<p>Referente per la Scuola Secondaria di I grado: Prof.ssa Maria Pia Vischetti Referente per la Scuola Primaria: Ins. Raffaella Pollola</p> <p>I referenti per la</p>	2



	<p>valutazione svolgono i seguenti compiti: partecipazione alle riunioni di Staff; collegamento periodico al sito dell'Invalsi per controllare novità e date; organizzazione e gestione delle somministrazione delle prove Invalsi; coordinamento dell'attività di correzione delle prove Invalsi e invio risultati; elaborazione dei dati di riscontro delle prove Invalsi; organizzazione di incontri operativi finalizzati a una lettura analitica dei risultati delle prove Invalsi dell'anno precedente; partecipazione a seminari/convegni/corsi di formazione sull'ambito specifico; partecipazione alla elaborazione e stesura del Piano di Miglioramento ed ai relativi monitoraggio e valutazione; partecipazione all'elaborazione e stesura del PTOF; supporto al Gruppo Autovalutazione e Miglioramento.</p>	
<p>Referente BES/DSA</p>	<p>Prof.ssa Alessandra Daga Svolge i seguenti compiti: partecipazione alle riunioni di Staff; coordinamento del GLI; gestione della documentazione relativa agli alunni con altri BES (DSA, DHD, svantaggio...); organizzazione e gestione degli incontri operativi (con docenti, genitori operatori); indicazioni su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico personalizzato e delle prassi condivise da tutti i docenti; organizzazione attività formative; informazioni ai docenti circa il PAI; partecipazione ad attività di formazione; partecipazione alla elaborazione e stesura</p>	<p>1</p>



	del Piano di Miglioramento ed ai relativi monitoraggio e valutazione; partecipazione all'elaborazione e stesura del PTOF.	
Referente per alunni adottati	Ins. Raffaella Pollola Svolge i seguenti compiti: partecipazione alle riunioni di Staff e del GLI; partecipazione ad attività di formazione; stesura di protocolli operativi per la condivisione di modalità e procedure di accoglienza; realizzazione di percorsi didattici personalizzati e momenti di raccordo con le famiglie adottive e i servizi pubblici e privati; organizzazione di incontri di formazione specifica sulle tematiche legate alla presenza di alunni in situazione di adozione familiare.	1
Referente per alunni stranieri	Ins. Mara Cingolani Svolge i seguenti compiti: partecipazione alle riunioni di Staff e del GLI; coordinamento della fase di accoglienza e inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione; coordinamento degli interventi didattici e dei progetti di alfabetizzazione; monitoraggio dell'andamento dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno; cura del passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola; gestione dei contatti con gli Enti territoriali e gli operatori esterni impegnati nelle tematiche interculturali; partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento; messa a disposizione degli insegnanti della normativa esistente e dei materiali di approfondimento; promozione e pubblicizzazione delle iniziative di formazione.	1

Referente per la legalità, prevenzione e contrasto al bullismo	<p>Prof.ssa Serena Piagnerelli - Ins. Maddalena Chiedi Commissione bullismo: Ins. Donatella d'Agostino - Rita Ferretti Svolge i seguenti compiti: coordinamento delle iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e cyberbullismo, anche in collaborazione con Forze di polizia, associazioni e centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio; comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....); - comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni; raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; progettazione di attività specifiche di formazione; attività di prevenzione per alunno; sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative; partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR attività di raccordo e collaborazione con il “Tavolo tecnico per la promozione della cultura della legalità e corresponsabilità” costituito presso l’USR-Lazio.</p>	<p>2</p>
Responsabile sito web	<p>Prof.ssa Tiziana Lauretti Il Responsabile del sito web di Istituto svolge i seguenti compiti: garantire una gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni on line anche in riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente; garantire la manutenzione e l’aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all’attenzione del Dirigente Scolastico,</p>	<p>1</p>

	<p>controllandone costantemente la fruibilità, la qualità e la legittimità, in coerenza con l'Offerta Formativa dell'Istituto, il rispetto della normativa vigente sulla privacy e, nei limiti delle informazioni in suo possesso, il rispetto del diritto d'autore; collaborare con il personale di segreteria, i collaboratori del Dirigente Scolastico, incaricati della pubblicazione dei provvedimenti di competenza; collaborare con i docenti per quanto riguarda la pubblicazione dei contenuti relativi ai diversi ordini di scuola; acquisire le informazioni e i materiali dei progetti didattici dai docenti referenti, dalla funzione strumentale PTOF, al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate del sito ; promuovere e facilitare l'inserimento di modulistica a favore del personale docente, ATA e dei genitori; elaborare, proporre al Dirigente Scolastico e promuovere azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno; supportare i docenti nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e del registro on line.</p>	
N.I.V. Nucleo interno di Valutazione	<p>E' composto da: Dirigente Scolastico: Dott.ssa Gabriella Di Marco 1° Collaboratore: Prof.ssa Rosa Basile 2°Collaboratore: Ins. Paola Zandoli Coordinatore Scuola Infanzia: Ins. Teresa Marconi F.S. Area 2: Prof.ssa Daniela Bonanni Coordinatori di Dipartimento: Prof.ssa Natascia Palermo- Prof.ssa Elena Piazza- Prof.ssa Giovanna Vaccarello Referenti per la Valutazione: Ins.Raffaella</p>	<p>9</p>

	<p>Pollola - Prof.ssa Maria Pia Vischetti Svolge i seguenti compiti: collaborazione con il Dirigente nella predisposizione e monitoraggio del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento; proposte, in intesa con il dirigente scolastico, di azioni per il recupero delle criticità; stretta collaborazione con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme; monitoraggio dello sviluppo diacronico di tutte le attività e progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti; convocazione e ascolto dei referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti; rendicontazione al Dirigente scolastico degli esiti, delle criticità e dell'avanzamento delle azioni; predisposizione del Bilancio Sociale ed individuazione delle modalità di presentazione.</p>	
<p>G.L.I. Gruppo di lavoro per l'inclusione</p>	<p>1° Collaboratore Prof.ssa Rosa Basile 2° Collaboratore Ins. Paola Zandoli Referente BES/DSA Prof.ssa Alessandra Daga Referente alunni adottati e straniere Ins. Raffaella Pollola Coordinatore attività di sostegno per la Scuola dell'Infanzia Ins. Teresa Marconi Coordinatore attività di sostegno per la Scuola Primaria Ins. Tina Ruocco Coordinatore attività di sostegno per la Scuola Secondaria Prof. Gerardo Caggiano Svolge le seguenti attività rilevazione degli alunni con Bisogni educativi speciali (BES) presenti nella</p>	<p>7</p>

	<p>scuola; raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi già posti in essere e predisposizione di ulteriori piani di intervento; focus/confronto sui casi, consulenza e supporto sulle strategie e sulle metodologie di gestione dei singoli alunni e delle classi; rilevazione, monitoraggio e valutazione del grado di inclusività della scuola; elaborazione di un Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere entro il mese di giugno di ogni anno scolastico.</p>	
<p>Referente prevenzione dipendenze</p>	<p>Referente Prevenzione Dipendenze Prof.ssa Serena Piagnerelli Si occupa di: partecipazione ad attività di formazione /aggiornamento; coordinamento delle iniziative di prevenzione e di contrasto delle dipendenze, anche in collaborazione con Forze di polizia, associazioni e centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio; sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative;</p>	<p>1</p>
<p>Coordinatore di classe</p>	<p>Cura della verbalizzazione delle riunioni di classe; predisposizione della programmazione/verifica di classe ; coordinamento per predisposizione dei PEI e PDP per gli alunni con BES; coordinamento delle attività di classe; predisposizione giudizi globali per gli scrutini e relazione finale per l' Esame di Stato; cura della comunicazione con le famiglie, in particolare della corrispondenza con i genitori degli alunni in difficoltà; controllo delle assenze degli alunni, con particolare attenzione ai casi di</p>	<p>18</p>

	<p>irregolare frequenza ed inadeguato rendimento; controllo liberatorie e predisposizione elenchi per uscita autonoma alunni.</p>	
<p>Gruppo Supporto Nuove Tecnologie</p>	<p>E' composto da: prof.ssa Antonella Puglianiello e prof.ssa Vischetti Maria Pia. Svolge le seguenti funzioni: Supporto ai docenti, con il coordinamento del Responsabile Nuove tecnologie, nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e del registro on line; verifica del funzionamento del materiale informatico e soluzione delle problematiche; rapporti con gli addetti alla manutenzione e riparazioni pronto soccorso tecnico.</p>	<p>7</p>
<p>Responsabile Nuove Tecnologie</p>	<p>Ins. Rita Ferretti Svolge i seguenti compiti: Gestione Tecnica del settore Hardware e Software; coordinamento Gruppo supporto nuove tecnologie; supporto ai docenti nell'utilizzo delle tecnologie informatiche; verifica del funzionamento del materiale informatico e soluzione problematiche ; rapporti con gli addetti alla manutenzione e riparazioni; consulenza per l'acquisto di nuovo hardware/software; comunicazione scritta delle riparazioni o del materiale occorrente al DSGA.</p>	<p>1</p>
<p>Team per l'innovazione</p>	<p>E' formato da: animatore digitale ins. Rita Ferretti, ins. Carmela Migliaccio, prof.ssa Tiziana Teodori; assistenti amministrativi: M.Elvira Barbera, Salvatore Suraci Svolge le seguenti funzioni: cura della formazione interna sui temi del PNSD; organizzazione di laboratori ed attività; coinvolgimento della comunità scolastica, favorendo la</p>	<p>3</p>

	<p>partecipazione sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa. creazione di soluzioni innovative; individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; laboratorio di coding per gli studenti); coordinamento del team per l'innovazione e di tutte le figure, interne ed esterne, alla scuola che partecipano alla realizzazione del PNSD. Assistente tecnico Salvatore Suraci, ha le seguenti mansioni: supporto e accompagnamento dell'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche con il coordinamento dell'Animatore digitale; gestione Tecnica del settore Hardware e Software pronto soccorso tecnico;</p>	
Centro Sportivo Scolastico	<p>E' presieduto dal D.S. dott.ssa Gabriella Di Marco; referente Educazione Motoria per la Scuola Primaria ins. Antonella Mazza; referente per la Scuola Secondaria prof. Gerardo Caggiano In composizione allargata ne fanno parte tutti i docenti della Scuola Primaria impegnati nell'attività sportiva e tutti i docenti di educazione fisica della Scuola Secondaria. Il gruppo di</p>	<p>3</p>

	<p>lavoro, in collaborazione con il Dirigente Scolastico o suo delegato, ha il compito di realizzare un organico programma didattico-sportivo relativo alle diverse attività e iniziative da proporre agli alunni, congruente con le attrezzature e le dotazioni esistenti nella scuola e in linea con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.</p>	
<p>Organo di garanzia</p>	<p>Componente genitori: Giorgia Giusti Raffaella Laurini Componente docenti: Ins. Carmela Migliaccio Svolge le seguenti funzioni: prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione; b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti</p>	<p>4</p>
<p>Comitato per la valutazione dei docenti</p>	<p>Svolge le seguenti funzioni: Individuazione dei Criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15; espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal</p>	<p>7</p>

	<p>dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso) ; valutazione del servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico (in tal caso il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal consiglio di istituto) ; riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.</p>	
Commissione elettorale	<p>Presidente: Ins. Daniela Colizza Segretario: Sign. Claudia Laurentini Componenti: ins. Paola Zandoli sign.Michela La Mura signor Gianluca Pollicelli La commissione elettorale ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali.</p>	3
Referente Scolastico Covid-19 di Istituto	<p>Referente: Prof.ssa Rosa Basile Sostituto Referente Scolastico Covid-19 di Istituto: Ins. Paola Zandoli Referente Scolastico Covid -19 Plesso Baden Powell Ins. Teresa Marconi e ins. Angela Agostina Ara Svolge le seguenti funzioni: Collaborazione con il Dirigente e con RSPP per l'attuazione delle procedure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2; collaborazione con il Dirigente e con le Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale e il Medico competente per tutti</p>	3

gli adempimenti necessari per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus e la gestione delle eventuali criticità; concertazione, in accordo con il Dipartimento di prevenzione, i pediatri di libera scelta e i medici di base, della possibilità di una sorveglianza attiva delle studentesse e degli studenti con fragilità, nel rispetto della privacy, allo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19; ricezione delle comunicazioni nel caso in cui una studentessa, uno studente o un componente del personale risultasse contatto stretto di un caso confermato di COVID-19 e trasmissione delle stesse al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale; deve comunicare al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (ad es. 40%) o di insegnanti; agevolare le attività di contact tracing; in presenza di casi confermati a scuola collabora con il Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale nell'attività di tracciamento dei contatti fornendo l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato, fornisce l'elenco degli insegnanti che hanno svolto attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato, fornisce elementi per la ricostruzione dei contatti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni

	<p> successivi; per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portata alla diagnosi e i 14 giorni successivi; informare e sensibilizzare il personale scolastico, le studentesse e gli studenti sui comportamenti da adottare per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus in base alle informazioni assunte dal Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale; partecipazione al corso di formazione promosso dal Ministero dell'Istruzione sulla piattaforma EDUISS riguardante gli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico, e sulle procedure di gestione dei casi COVID19 sospetti o confermati. •Controllare e vigilare sulle disposizioni anti covid-19, contenute nel regolamento interno ed elaborate sulla base delle linee guida di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-Cov-2. </p>	
--	--	--

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
%(sottosezione0402.classeConcorso.titolo)	Potenziamento di Italiano e Matematica per una parte delle ore; supplenze per le restanti ore. Impiegato in attività di:	4

	<ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento • Organizzazione • Coordinamento 	
--	---	--

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Insegnamento di Italiano L2; supplenze. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento • Organizzazione 	1
AB25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (INGLESE)	Insegnamento Italiano L2; supplenze; progetto Trinity. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento • Organizzazione • Progettazione 	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Dott.ssa Laura Gallo Organizza il lavoro del personale non docente (assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici) col fine di migliorare l'organizzazione interna dell'ufficio e di favore lo svolgimento delle pratiche di segreteria; supporta il DS
--	--

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

nello svolgimento delle attività organizzativa e amministrativa; fa parte della giunta esecutiva e in essa svolge la funzione di segretario, gestisce i flussi documentali ed è responsabile del protocollo informatico di cui cura lo schema di gestione dello stesso; è responsabile del piano di gestione della sicurezza informatica; organizza il personale ATA gestendo l'organizzazione e l'attribuzione dei carichi lavorativi e, dove fosse necessario, dà incarico per le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro; esprime il parere sulla concessione delle ferie inerenti l'anno precedente (in ogni caso di norma non fruibili oltre il mese di aprile); sentito il DS, verificata la congruenza con il POF, propone il piano delle attività inerenti al personale ATA; possono essergli affidati degli incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche; redige ed aggiorna le schede illustrative finanziarie dei progetti per la predisposizione del Programma Annuale; relaziona in sede di Consiglio d'Istituto su eventuali modifiche parziali al Programma Annuale e sull'andamento attuativo dei progetti e delle attività; firma insieme al DS i mandati di pagamento e le reversali di incasso di cui ha l'obbligo di conservazione; istruisce la procedura di gara per l'affidamento del servizio di cassa e gestisce i rapporti con la Banca Cassiera; gestisce ed è responsabile del fondo per le minute spese nel limite stabilito dal Consiglio d'Istituto registrando tutte le spese effettuate in apposito registro; predispone entro il 15 marzo il conto consuntivo; è incaricato della tenuta dei registri di beni immobili, dei beni mobili, tra cui anche beni di valore storico artistico, dei libri e del materiale bibliografico; funzionario delegato e consegnatario dei beni mobili; affida quindi ai docenti la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico della scuola; ha l'obbligo, con cadenza minimo quinquennale, della ricognizione dei beni, della loro rivalutazione e del rinnovo

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>degli inventari; è incaricato dell'attività istruttoria nello svolgimento dell'attività negoziale e della tenuta degli atti relativi ad essa; cura la puntuale esecuzione e trasmissione dei vari adempimenti fiscali; tiene rapporti con i Revisori dei Conti per le visite di controllo sia amministrativo che contabile inerenti la corretta tenuta dei libri contabili e dei registri obbligatori, nonché dell'esame del Conto Consuntivo, del Programma Annuale, della Verifica di Cassa e della Contrattazione d'Istituto; iverbali redatti dai Revisori dei Conti, a conclusione della loro visita, sono tenuti in un apposito registro di cui il DSGA è responsabile; èufficiale rogante dei contratti che richiedono la forma pubblica; essendo responsabile della gestione del personale amministrativo e degli atti da esso elaborati, sovrintende la digitalizzazione, l'informatizzazione degli atti e delle procedure curando l'informazione agli utenti attraverso l'affissione all'albo informatico della scuola degli atti sottoposti a pubblicazione.</p>
Ufficio acquisti	<p>Ufficio di gestione per adempimenti contabili connessi ai progetti inseriti nel POF; acquisizione richieste di approvvigionamento e definizione dei contratti di acquisto in esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto; emissione buoni d'ordine e loro archiviazione con pratica d'acquisto; retribuzione personale supplente: fatture, compensi accessori; registro conto corrente postale.;libro inventario; mod. Cud., posta elettronica. E' garantita l'apertura degli uffici al pubblico in orario antimeridiano il martedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e il mercoledì anche in orario pomeridiano dalle ore 14,30 alle ore 16,00.</p>
Ufficio per la didattica	<p>Ufficio di gestione per adempimenti inerenti a : Consigli di classe, Scrutini, Emissione schede di valutazione; Visite</p>

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>didattiche; campi scuola; registro generale alunni; rilascio certificati e nulla osta; iscrizioni on line; fascicolo personale alunno; corrispondenza con le famiglie; trasmissione e richiesta documenti personali; statistiche varie anagrafe alunni e rilevazioni; alunni portatori di handicap (GLHO); infortuni; tenuta registro infortuni; organi collegiali (cdc); Libri di testo. Invalsi, rapporti con Enti Esterni, compilazione Diplomi Licenza Media. Esami di Stato. E' garantita l'apertura degli uffici al pubblico in orario antimeridiano il martedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e il mercoledì anche in orario pomeridiano dalle ore 14,30 alle ore 16,00.</p>
Ufficio per il personale A.T.D.	<p>Ufficio gestionale del personale dell'Istituto per adempimenti inerenti a: Gestione assenze del personale; visite fiscali; corsi aggiornamento; sostituzione docenti ed individuazione supplenti; stato personale e fascicolo; trasmissione e richiesta documenti; rapporti D.P.T., - INPDAP – INPS (TFR, Mod. disocc); registro contratti con il personale; rilascio dichiarazioni di servizio, certificati; stipulazione contratti con il personale; ricostruzione di carriera. Pratiche pensioni. Graduatorie d'istituto, detrazioni, oneri. E' garantita l'apertura degli uffici al pubblico in orario antimeridiano il martedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e il mercoledì anche in orario pomeridiano dalle ore 14,30 alle ore 16,00.</p>
Ufficio Affari Generali	<p>Ufficio gestionale per adempimenti inerenti a : organi collegiali (Cdl); ricevimento e trasmissione corrispondenza e relativo archivio; tenuta registro protocollo; affissione all'albo;. smistamento circolari, collaborazione uff. personale e didattica (richiesta certificati antipedofilia, assenze ATA, invio fascicoli personali). E' garantita l'apertura degli uffici al pubblico in orario antimeridiano il martedì e</p>

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e il mercoledì anche in orario pomeridiano dalle ore 14,30 alle ore 16,00.
--	---

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online
Pagelle on line
Modulistica da sito scolastico

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE
❖ RETE D'AMBITO (AMBITO 13)

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

❖ "RETE INSIEME PER MIGLIORARE"

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali

❖ **“RETE INSIEME PER MIGLIORARE”**

	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

La rete è finalizzata alla realizzazione di:

-attività didattiche di ricerca, di sperimentazione e sviluppo;

-iniziative di formazione e aggiornamento rivolte a personale dirigente, docente, educativo ed ATA;

-laboratori per l'orientamento, per l'autovalutazione d'istituto, per la documentazione di ricerche, esperienze e informazioni inerenti l'attività scolastica e quelle ad essa strumentali.

Nello specifico gli Istituti della rete collaborano alla realizzazione del progetto “INDIREtta...mente competente” relativo al Piano di Miglioramento .

 ❖ **RETE 33**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali

❖ **RETE 33**

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

❖ **SALES PSICOLOGIA SOCIETÀ COOPERATIVA TRA PROFESSIONISTI**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Supporto agli studenti affinché possano operare una soddisfacente scelta scolastica e professionale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

La formazione in servizio costituisce un elemento di qualità dell'offerta formativa in quanto orientata a consentire al personale scolastico e ATA di potersi appropriare di strumenti e competenze ritenuti indispensabili e "trasversali", in coerenza con il P.T.O.F., per affrontare l'attività professionale e l'evoluzione normativa che regola il funzionamento della scuola ed a implementare conoscenze e competenze a supporto della qualità dell'azione didattica.

Le iniziative comprese nel Piano di Formazione sono distinte per personale docente e ATA sulla base dei bisogni formativi del personale e in coerenza con le priorità e gli obiettivi di miglioramento fissati ovvero:

- priorità alla formazione sulle piattaforme didattiche in uso da parte dell'istituzione scolastica;
- formazione su metodologie innovative di insegnamento;
- formazione su modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
- privacy, salute e sicurezza sul lavoro;
- formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria COVID-19.

PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO

Incontri informativi e formativi; condivisione delle attività didattiche; produzione di un documento di e-policy; adempimenti per rispondere al progetto "Generazioni connesse"

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ GLI STRUMENTI DI GOOGLE WORK SPACE PER LA DIDATTICA INTEGRATA

Il percorso di formazione ha come obiettivo quello di far acquisire le conoscenze di base per l'utilizzo di Gsuite for Education, fornire le abilità e le competenze indispensabili a utilizzare questi strumenti in modo efficace, ottimizzando i tempi della progettazione e della valutazione delle attività, rafforzare il legame tra tecnologie digitali e innovazione didattica e organizzativa e favorire la condivisione e la collaborazione fra docenti. Il corso attraverso l'uso degli strumenti della Google Work Space consentirà di sperimentare la gestione di una classe virtuale sulla piattaforma Classroom, l'uso scolastico della casella di posta, la condivisione di materiali didattici, la gestione di calendari condivisi, l'uso di strumenti gratuiti per il lavoro collaborativo a distanza, la comunicazione a distanza attraverso chat e videoconferenze.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ STRUMENTI PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il percorso è orientato a fornire competenze operative e di natura didattico-pedagogica per costruire strumenti e attività digitali utili, al fine di favorire strategie didattiche che possano rendere gli allievi protagonisti del “lor fare” e consapevoli del “proprio processo di apprendimento”. Il corso si propone, durante gli eventi LIVE di promuovere la sperimentazione pratica nella didattica innovativa ed integrata, nonché la condivisione con colleghi e allievi. Nello specifico, il percorso si articolerà su dieci webinar orientati alla creazione di risorse didattiche (mediante gli applicativi online Powtoon e Liveworksheets) e su come tali risorse possano essere parte integrante di differenti contenitori didattici, ciascuno dei quali con differenti potenzialità (Thinglink, Epubeditor e Prezi).

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop • Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ IL GIUDIZIO DESCRITTIVO, LA VALUTAZIONE INTEGRATA E PER COMPETENZE NELLA SCUOLA PRIMARIA

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Valutazione integrata e per competenze nella Scuola Primaria
Destinatari	Tutti i docenti della Scuola Primaria
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• 12 ore videoconferenza in diretta con il formatore + Piattaforma ELearning Pearson + 4 Project Work
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla Scuola

❖ IL CURRICOLO VERTICALE

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Elaborazione di un Curricolo Verticale adeguato alle esigenze dell'Istituto, in coerenza con le richieste del Territorio
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• 12 ore videoconferenza in diretta con il formatore + Piattaforma ELearning Pearson + 4 Project Work
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla Scuola

❖ L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Formazione del personale docente non specializzato nella gestione degli alunni con disabilità
Destinatari	Tutti i docenti con almeno un caso di disabilità nella classe
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• 8 ore videoconferenza in diretta con il formatore e lo specialista clinico + 8 ore Piattaforma ELearning Pearson + 8 ore Project Work con studio di caso + 1 ora con test di valutazione + correzione di 1 lavoro progettuale
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla Scuola

❖ CORSO DI FORMAZIONE SU METODOLOGIE E TECNOLOGIE INNOVATIVE

Con questo corso si intende far scoprire come sia possibile utilizzare le tecnologie digitali per avviare percorsi di apprendimento creativi e significativi, pensati per la didattica in presenza, ma applicabili anche nella Didattica Digitale Integrata. Si presenteranno soluzioni per la costruzione di storie, per la condivisione pubblica o locale di esperienze didattiche, esempi di utilizzo della LIM come strumento non solo espositivo ma realmente interattivo (preparazione e somministrazione di verifiche, test, sondaggi sotto forma di gioco, apertura di una finestra della classe a esperienze in diretta in ogni parte del mondo, ecc) e si presenteranno le potenzialità di Youtube come archivio digitale da cui attingere i materiali che potranno essere "elaborati" e "potenziati" dai docenti per trasformarli in oggetti didattici.

Obiettivi: Migliorare le proprie conoscenze e le competenze digitali; sperimentare nuove metodologie e tecnologie didattiche per trasformare le proprie lezioni in esperienze digitali più interattive ed efficaci; suggerire strategie e pratiche per coinvolgere gli studenti nell'attività didattica, anche con il ricorso a nuovi contenuti ed esperienze multimediali fruibili da qualsiasi dispositivo connesso; aiutare a creare le proprie lezioni in formato digitale, sfruttando tutte le funzionalità delle risorse proposte, arricchendo il proprio bagaglio di competenze di didattica digitale.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ FORMAZIONE DEI DOCENTI SULL'UTILIZZO CONSAPEVOLE E SICURO DI INTERNET E DELLE TECNOLOGIE DIGITALI

Formazione collegata all'attività di Generazioni Connesse

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
---	---

❖ LA DIDATTICA DIGITALE: COME INTEGRARE, IN CLASSE E A CASA, L'USO DELLA GOOGLE WORKSPACE CON ALCUNI STRUMENTI E PIATTAFORME WEB

Il corso svolto in modalità blended della durata di 25 ore (10 ore in modalità sincrona e 15 ore in modalità asincrona) vuole presentare nuove modalità d'uso delle app presenti nella piattaforma Google Workspace For Education integrate con app e piattaforme web che permettano di utilizzare nella didattica la gamification, la realtà aumentata e quella virtuale.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Animatore digitale

❖ A SCUOLA CON LE STEAM

Il corso svolto in modalità blended della durata di 25 ore (10 ore in modalità sincrona e 15 ore in modalità asincrona) avvicinerà i docenti all'approccio STEAM, introducendoli nel mondo del coding, della robotica educativa, del tinkering e della creatività digitale.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Tutti i docenti

Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Animatore digitale

❖ SICUREZZA

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **INFORMATICA A LIVELLO AVANZATO**

Descrizione dell'attività di formazione	Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ SICUREZZA

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ STRUMENTI GOOGLE WORK SPACE

Descrizione dell'attività di formazione	Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Formazione on line