



Rev.12/05/2021

Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo di Viggiù Martino Longhi

Via Indipendenza 18 - 21059 VIGGIÙ Loc. Baraggia (VA)

Tel. 0332.486460 - Sito web istituzionale: www.ic-longhi.edu.it

C.F. 80016820120 Codice Meccanografico VAIC81900A Codice iPA istsc_vaic81900a

Posta elettronica ordinaria: vaic81900a@istruzione.it

Posta elettronica certificata: vaic81900a@pec.istruzione.it

P.T.O.F.

***PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA
EX ART. 1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015***

ANNO 2022-2025

INDICE	<i>pagg. 2 - 3</i>
INTRODUZIONE E RIFERIMENTI GENERALI	<i>pag. 4</i>
SEZIONE 1: CONTESTO SOCIO-CULTURALE	
<i>1.1. Caratteristiche demografiche</i>	<i>pagg. 5 - 6</i>
<i>1.2. La componente straniera</i>	<i>pag. 7</i>
<i>1.3. Il ruolo dei Comuni</i>	<i>pagg. 7 - 8</i>
<i>1.4. Il ruolo delle Biblioteche comunali</i>	<i>pag. 8</i>
<i>1.5. Il ruolo delle Agenzie educative e delle Associazioni</i>	<i>pagg. 9 - 10</i>
<i>1.6. L'intitolazione dell'Istituto</i>	<i>pag. 11</i>
<i>1.7. Il logo dell'Istituto</i>	<i>pag. 12</i>
SEZIONE 2: ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO	
<i>2.1. "Vision" e "Mission" dell'Istituto</i>	<i>pagg. 13 - 14</i>
<i>2.2. La Sede centrale</i>	<i>pag. 15</i>
<i>2.3. I Plessi dell'Istituto</i>	<i>pagg. 15 - 19</i>
<i>2.4. Gli uffici di Segreteria</i>	<i>pagg. 19 - 20</i>
SEZIONE 3: PIANIFICAZIONE CURRICOLARE	
<i>3.1. Il curricolo d'Istituto</i>	<i>pagg. 21 - 24</i>
<i>3.2. Principali elementi di innovazione: i laboratori Montessori nella Scuola dell'infanzia di Baraggia</i>	<i>pagg. 24 - 25</i>
<i>3.3. Principali elementi di innovazione: il Metodo Montessori nelle Scuole primarie di Baraggia e Clivio</i>	<i>pagg. 25 - 26</i>
<i>3.4. Principali elementi di innovazione: il Progetto di rete nazionale "Senza Zaino. Per una scuola comunità" nelle Scuole primarie di Saltrio e Viggì</i>	<i>pagg. 26 - 27</i>
<i>3.5. I progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa</i>	<i>pagg. 27 - 28</i>
<i>3.6. Prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni</i>	<i>pag. 28</i>
<i>3.7. Inclusione scolastica e sociale</i>	<i>pagg. 29 - 36</i>
<i>3.8. Continuità e Orientamento</i>	<i>pag. 36</i>
<i>3.9. La valutazione</i>	<i>pagg. 36 - 39</i>
<i>3.10. I rapporti Scuola - Famiglia</i>	<i>pag. 39</i>
<i>3.11. Attività previste in relazione al Piano Nazionale Scuola Digitale</i>	<i>pagg. 39 - 44</i>
SEZIONE 4: LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE D'ISTITUTO	
<i>4.1. Gli OO. CC. d'Istituto</i>	<i>pagg. 45 - 47</i>
<i>4.2. Il funzionigramma d'Istituto</i>	<i>pagg. 48 - 69</i>
<i>4.3. Reti attivate</i>	<i>pagg. 69 - 74</i>
<i>4.4. I documenti fondamentali dell'Istituto</i>	<i>pagg. 74 - 76</i>
SEZIONE 5: FABBISOGNO DELLA SCUOLA	
<i>5.1. Il fabbisogno del personale docente</i>	<i>pagg. 76 - 77</i>
<i>5.2. Il fabbisogno del personale ATA</i>	<i>pag. 77</i>
<i>5.3. Ricognizione e fabbisogno di infrastrutture e materiali</i>	<i>pag. 78</i>

SEZIONE 6: RAV E PIANO DI MIGLIORAMENTO	
<i>6.1. Le scelte strategiche</i>	<i>pag. 79</i>
<i>6.2. Priorità, traguardi e obiettivi desunti dal RAV e dal PdM</i>	<i>pagg. 79 - 81</i>
SEZIONE 7: FORMAZIONE DEL PERSONALE	
<i>7.1. Premessa</i>	<i>pag. 82</i>
<i>7.2. Piano di formazione del personale docente</i>	<i>pagg. 82 - 84</i>
<i>7.3. Piano di formazione del personale ATA</i>	<i>pag. 85</i>

INTRODUZIONE E RIFERIMENTI GENERALI

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo "M. Longhi" di Viggiù è stato formulato ai sensi di quanto previsto dalla Legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti".

Il comma 17 della Legge 107/2015 prevede, infatti, che "le istituzioni scolastiche, anche al fine di permettere una valutazione comparativa da parte degli studenti e delle famiglie, assicurano la piena trasparenza e pubblicità dei piani triennali dell'offerta formativa".

Il Piano è stato elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico con proprio Atto di Indirizzo prot. n. 0008236/U del 07/12/2021.

Il Piano ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Docenti in data 22 dicembre 2021 ed è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella medesima data.

Il Piano è pubblicato sul portale unico della scuola e sul sito istituzionale dell'Istituto: www.ic-longhi.gov.it.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo "M. Longhi" di Viggiù è il risultato dell'integrazione e dell'interrelazione tra:



1.1. CARATTERISTICHE DEMOGRAFICHE

L'Istituto Comprensivo "M. Longhi" è inserito in un contesto sociale che conta 10.308 abitanti (*Tabella 2*). La consistenza della popolazione residente, così come risulta dall'indagine anagrafica e dal confronto-compensazione tra movimento naturale (iscrizioni per nascita e cancellazioni per morte) e movimento migratorio (iscrizioni e cancellazioni per trasferimento di residenza), è la seguente (*Tabella 1*):

BILANCIO DEMOGRAFICO <i>(dati ISTAT aggiornati al 31/12/2017)</i>			
	Clivio	Saltrio	Viggiù
Popolazione al 1 gennaio	1.963	3.021	5.315
Nati	11	20	34
Morti	20	36	69
Saldo naturale	-9	-16	-35
Iscritti	68	162	247
Cancellati	101	98	209
Saldo Migratorio	-33	+64	+38
Saldo Totale	-42	+48	+3
Popolazione al 31 dicembre	1.921	3.069	5.318

Tabella 1 (dati ISTAT aggiornati al 01/01/2018)

Comune	Numero di abitanti <i>(dati ISTAT aggiornati al 01/01/2018)</i>	Popolazione scolastica <i>(0-18 anni)</i>
Clivio	1921	289
Saltrio	3069	504
Viggiù	5318	891
Totale	10 308	1684

Tabella 2 (dati ISTAT aggiornati al 01/01/2018)

Le dinamiche demografiche rispecchiano quelle della provincia di Varese e, più in generale, del Nord Italia, con fattori di denatalità, di invecchiamento demografico (Tabella 3, 4, 5) e di fenomeni immigratori (Tabella 6).

CLIVIO	Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
	2012	1 gennaio-31 dicembre	14	0	17	-7	-3
	2013	1 gennaio-31 dicembre	16	+2	15	-2	+1
	2014	1 gennaio-31 dicembre	9	-7	15	0	-6
	2015	1 gennaio-31 dicembre	14	+5	9	-6	+5
	2016	1 gennaio-31 dicembre	12	-2	13	+4	-1
	2017	1 gennaio-31 dicembre	11	-1	20	+7	-9

Tabella 3 (dati ISTAT aggiornati al 01/01/2018)

SALTRIO	Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
	2012	1 gennaio-31 dicembre	21	-2	29	+6	-8
	2013	1 gennaio-31 dicembre	28	+7	23	-6	+5
	2014	1 gennaio-31 dicembre	23	-5	20	-3	+3
	2015	1 gennaio-31 dicembre	25	+2	27	+7	-2
	2016	1 gennaio-31 dicembre	24	-1	28	+1	-4
	2017	1 gennaio-31 dicembre	20	-4	36	+8	-16

Tabella 4 (dati ISTAT aggiornati al 01/01/2018)

VIGGIÙ	Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
	2012	1 gennaio-31 dicembre	37	-3	83	+3	-46
	2013	1 gennaio-31 dicembre	40	+3	74	-9	-34
	2014	1 gennaio-31 dicembre	40	0	56	-18	-16
	2015	1 gennaio-31 dicembre	46	+6	95	+39	-49
	2016	1 gennaio-31 dicembre	38	-8	71	-24	-33
	2017	1 gennaio-31 dicembre	34	-4	69	-2	-35

Tabella 5 (dati ISTAT aggiornati al 01/01/2018)

Dal punto di vista economico - occupazionale una parte consistente della popolazione è impiegata nel settore terziario e, seppur in minor misura, nel settore primario. Un fenomeno di rilevante importanza è il frontalierato: la vicinanza alla Svizzera, infatti, rappresenta una straordinaria opportunità per tanti residenti nel territorio che decidono di lavorare oltreconfine.

1.2. LA COMPONENTE STRANIERA

La componente straniera rappresenta circa il 10% della popolazione residente nei Comuni di Clivio, Saltrio e Viggiù. Anche se con caratteristiche specifiche a seconda dell'area geografica di provenienza, il fenomeno dell'immigrazione assume ampia rilevanza per la vicinanza alla Svizzera, per la presenza di un numero sempre maggiore di esercizi commerciali e di ristorazione gestiti da imprenditori stranieri, per i processi di ricongiungimento familiare, che hanno comportato un aumento di minori stranieri residenti nel territorio e, di conseguenza, un incremento delle iscrizioni scolastiche.

Componente straniera			
Comune	Abitanti stranieri	Minori stranieri (0-14 anni)	Comunità straniera più numerosa
Clivio	44 <i>(2,3% della popolazione residente)</i>	3	ucraina e svizzera
Saltrio	125 <i>(4,1% della popolazione residente)</i>	18	cinese
Viggiù	211 <i>(4,0% della popolazione residente)</i>	28	albanese
Totale	380	49	

Tabella 6 (dati ISTAT aggiornati al 01/01/2018)

1.3. IL RUOLO DEI COMUNI

I Comuni, attraverso i Servizi Sociali, attuano interventi di riduzione, rimozione e, dove possibile, di prevenzione del disagio sociale, individuale e familiare.

Essi offrono un prezioso supporto alle famiglie attraverso l'effettuazione di servizi, quali l'assistenza domiciliare a minori o anziani, nonché l'erogazione di contributi e *bonus* sociali destinati, per esempio, al supporto dei canoni di locazione e delle spese di trasporto.

I Comuni, inoltre, accompagnano il percorso formativo dei minori, collaborando sinergicamente con l'Istituzione scolastica, anche attraverso la stipula di convezioni, al fine di:

- realizzare percorsi educativi e formativi che possano garantire a tutti il diritto all'istruzione e prevenire il rischio di abbandono scolastico;
- promuovere iniziative/attività/progetti finalizzati a favorire il benessere psicofisico dei bambini e degli adolescenti.

Nello specifico, gli interventi in ambito educativo e scolastico delle Amministrazioni Comunali di Clivio, Saltrio e Viggiù si concretizzano attraverso:

- l'assistenza ai minori con disabilità;
- gli interventi educativi domiciliari;
- il servizio mensa nelle Scuole dell'Infanzia e Primarie;

- il servizio di doposcuola per gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado;
- la fornitura dei libri di testo per gli alunni della Scuola Primaria;
- la fornitura di materiale alle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I grado;
- il pagamento delle utenze (luce, gas, telefono) dei diversi plessi;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili;
- l'acquisto di attrezzature e arredi;
- il finanziamento di alcuni progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- la collaborazione con l'Istituto nella realizzazione di eventi formativi per gli studenti e la comunità locale.

1.4. IL RUOLO DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

Le Biblioteche comunali di Clivio, Saltrio e Viggiù sono estremamente attive sul territorio, non solo attraverso il tradizionale servizio di prestito librario, ma anche tramite proposte *ad hoc* per l'utenza scolastica e la realizzazione di iniziative ed eventi di notevole interesse storico-artistico e socio-culturale.

La stretta collaborazione con l'Istituto Comprensivo nasce *in primis* dall'esigenza di promuovere il piacere della lettura al fine di prevenire un calo di tale interesse nei bambini e, soprattutto, negli adolescenti.

Da molti anni, infatti, le Biblioteche comunali propongono iniziative di "prevenzione" del fenomeno, quali visite guidate alle biblioteche, servizio di prestito librario, attività laboratoriali, letture animate, incontri con l'autore, spettacoli teatrali, tutte confluenti in un macro-progetto d'Istituto denominato "*Educazione alla lettura*".

Inoltre, le Biblioteche comunali promuovono, con un'efficace azione divulgativa, la partecipazione di studenti e docenti dell'Istituto a serate a tema, visite guidate sul territorio, mostre di pittura, spettacoli teatrali.

Le Biblioteche presenti sul territorio appartengono ad un più ampio sistema di coordinamento denominato "*Valli dei Mulini*", con il quale condividono ed attuano azioni di confronto, scelte, proposte ed iniziative, oltre che attività di inter-prestito librario.

1.5. IL RUOLO DELLE AGENZIE EDUCATIVE E DELLE ASSOCIAZIONI

Risultano presenti e attive nel territorio numerose Associazioni, di seguito elencate.

A.I.D.O. Viggiù – Saltrio – Clivio	Sociale
A.N.P.I.	Sociale
A.S.D. ARS – Associazione sportiva dilettantistica ARS	Sportiva
A.S.D. La Fenice - Viggiù	
A.S.D. LIMAX Clivio	Sportiva
A.S.D. Viggiù Calcio 1920	Sportiva
Asilo G. Buzzi di Clivio	Culturale
A.V.I.S. Viggiù – Saltrio – Clivio	Sociale
Amici dei Musei Viggiutesi	Culturale
Associazione Area Studio & Movimento	Ricreativa
Associazione Culturale Sanfratellani Gallo-Italici	Culturale
Associazione transnazionale Guide Ufficiali del Monte San Giorgio	Culturale
Associazione Mir i Dobro	Sociale
Associazione ODV Diamociunamano	Sociale
Associazione ODV ScuolAmica	Sociale
Associazione San Vincenzo	Sociale
Biblioteche comunali di Clivio, Saltrio e Viggiù	Culturali
C.D.D. Centro Diurno Disabili di Saltrio	Sociale
Centro Sociale Anziani	Sociale
Club Pescatori	Sportiva
Comunità Montana del Piambello	Sociale/ Culturale
Corale Santa Cecilia	Musicale
Coro Stella Alpina Valceresio	Musicale
Distaccamento Croce Rossa Italiana	Sociale
Filarmonica "Giacomo Puccini"	Musicale
Filarmonica Saltriense	Musicale
Gruppo Alpini Viggiù e Clivio	Ricreativa
Gruppo Alpini Saltrio	Ricreativa
Gruppo Amici del Monte Orsa	Culturale

Gruppo Arcieri Valceresio	Sportiva
Gruppo Donne Viggiù e Uniti	Sociale
GSP - Gruppo Speleologico Prealpino	Sportiva
I.D.E.A.	Sociale
Il Borgo Musicale	Musicale
Il pompiere in vespa di Viggiù	Ricreativa
Inter Club	Sportiva
IVANTUS	Culturale
L.I.L.T.	Sociale
Michi Raggio di Sole ONLUS	Sociale
Museo Insubrico di Clivio	Culturale
Oratorio di Baraggia	Ricreativa
Oratorio di Viggiù	Sociale
Parco Archeologico di Saltrio	Culturale
Parrocchia di San Giuseppe (Baraggia)	Sociale
Parrocchia e Oratorio di Clivio	Sociale
Pro Loco di Viggiù	Culturale
Protezione Civile Antincendio Viggiù e Clivio	Sociale
Protezione Civile Antincendio Saltrio	Sociale
Rione <i>Picasass</i>	Sportiva
Rione San Siro	Sportiva
S.O.M.S. Clivio 1885	Culturale
S.O.M.S. Viggiù 1862	Culturale
Sportello del Volontariato	Sociale
STALETT	Sportiva/ Culturale
UNITALSI	Sociale
Visitor Center di Clivio	Culturale

Alcune di queste realtà collaborano da tempo con la nostra Scuola in modo propositivo e costruttivo, offrendo un prezioso contributo sia al fine dell'arricchimento e dell'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto, che per il potenziamento dei dispositivi digitali in dotazione e uso nei vari plessi dell'Istituto.

1.6. L'INTITOLAZIONE DELL'ISTITUTO

Viggiù, Saltrio e Clivio vantano un'antichissima fama per l'estrazione, la lavorazione e il commercio di una particolare e pregiata pietra arenaria presente nei rilievi che circondano i tre paesi.

Per secoli questa pietra ha rappresentato la materia prima per moltissime botteghe d'arte locali dove i *picasass* la utilizzavano con grande maestria per creare mirabili opere d'arte.

Ed è a un artista viggiutese che, dal 2006, l'Istituto Comprensivo di Viggiù è ufficialmente intitolato. Si tratta di *Martino Longhi il Vecchio*.

Martino Longhi il Vecchio nasce a Viggiù nel 1534. Ancora molto giovane, parte come scalpellino alla volta di Roma. In breve tempo acquisisce il titolo di Architetto, opera attivamente nella capitale collaborando con colleghi quali Vignola, Della Porta e Fontana. Viene, infine, chiamato a lavorare anche all'estero, precisamente in Germania, per conto della famiglia Altemps. Diviene, inoltre, capostipite di una famiglia di architetti rinomati: tra il '500 e il '600, infatti, il figlio Onorio e il nipote Martino il Giovane sono tra i protagonisti della grande stagione architettonica di Roma. Muore a Roma nel 1591.

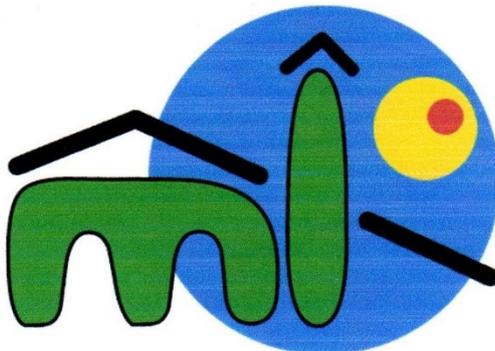
Tra le sue opere maggiori vanno menzionate: Palazzo Borghese (facciata e corte), la Torre del Campidoglio, Palazzo Altemps, le Chiese di San Gerolamo a Ripetta, Santa Maria in Vallicella, Santa Maria della Consolazione, Villa Mondragone a Monteporzio Catone, il campanile e l'avancorpo della Chiesa Parrocchiale di Santo Stefano a Viggiù.



Campanile Chiesa di S. Stefano - Viggiù

1.7. IL LOGO DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo "M. Longhi" è rappresentato dal logo sotto descritto, che è stato scelto da una giuria appositamente istituita tra quelli elaborati dagli studenti dell'Istituto nell'ambito del concorso "Un Logo per la mia Scuola", bandito nell'anno scolastico 2007/08.



Le **lettere "ml"** colorate in verde sono le iniziali dell'architetto Martino Longhi scritte in stampatello minuscolo.

Le **due linee nere** aggiunte trasformano le due lettere iniziali nel disegno stilizzato della Chiesa di Santo Stefano e del Campanile di Viggiù, importanti opere dell'artista. Contemporaneamente le due linee nere fanno da sfondo e rappresentano le montagne che contraddistinguono il territorio dove è nato l'artista e nel quale ha sede l'Istituto Comprensivo.

I **tre cerchi** in secondo piano raffigurano il cielo azzurro e il sole, che rappresentano la serenità e il calore necessari in ogni azione educativa e alludono, anche, a un viso di fanciullo che guarda verso il futuro. I tre cerchi, inoltre, inseriti uno dentro l'altro indicano i tre diversi ordini di scuola che costituiscono l'Istituto Comprensivo: Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.

I **colori** utilizzati sono stati scelti perché presenti negli stemmi dei tre Comuni di Viggiù, Saltrio e Clivio in cui opera l'Istituto Comprensivo "Martino Longhi".

2.1. "VISION" E "MISSION" DELL'ISTITUTO

La Scuola è l'istituzione formalmente deputata all'istruzione, all'educazione e alla formazione delle giovani generazioni.

L'Istituto Comprensivo "M. Longhi", consapevole della notevole responsabilità che richiede un simile ruolo, svolge la sua azione in sinergia con le Famiglie, con le Amministrazioni comunali e con le altre Agenzie educative presenti e operanti sul territorio.

L'Istituto presenta una struttura organizzativa piuttosto complessa poiché comprende otto plessi, ubicati nei territori comunali di Clivio, Saltrio e Viggiù, e a Baraggia, una grossa frazione del Comune di Viggiù.

Si tratta di realtà scolastiche ben distinte, ognuna con proprie peculiarità, specificità e problematiche.

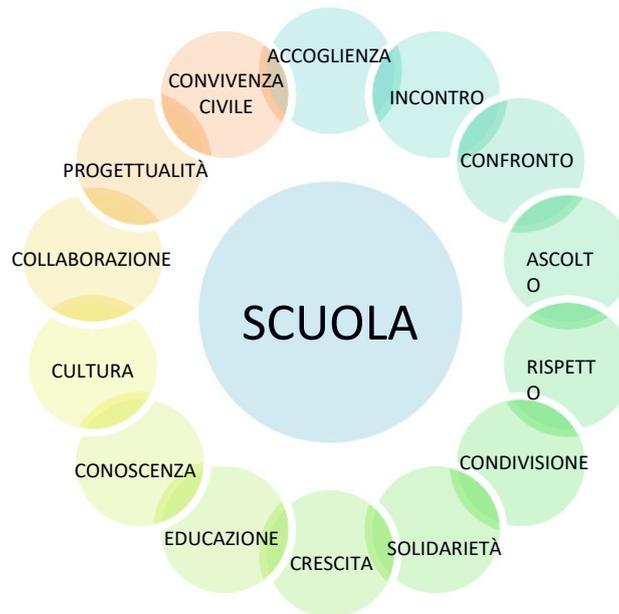
Per tale motivo la nostra Scuola, pur nel rispetto e nella salvaguardia delle tipicità e dell'identità di ciascun plesso, si propone i seguenti obiettivi:

- nel rispetto del curriculum d'Istituto, promuovere il rafforzamento delle capacità e delle competenze personali, civiche e sociali di ogni studente;
- connotare l'offerta formativa dell'Istituto in modo da implementare la personalizzazione dei processi formativi, nella piena valorizzazione dell'eccellenza insita in ogni studente;
- consolidare il raccordo costante e organico con i successivi segmenti formativi e con le famiglie, al fine di facilitare la scelta più adeguata al successo scolastico e formativo di tutti gli studenti, in funzione della realizzazione personale di ciascuno;
- favorire l'innovazione metodologico-didattica e organizzativo-gestionale, garantendo l'impiego ottimale delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili e dotando al contempo la scuola di sistemi di monitoraggio e di controllo dei processi di miglioramento attivati;
- consolidare, sul piano pedagogico-didattico, gli approcci 'Montessori' e 'Senza Zaino. Per una scuola comunità', rafforzando sia la conoscenza, da parte del personale neo-arrivato, dei fondamenti antropologici e delle implicazioni operative dei due 'modelli', sia il confronto con le Famiglie e il territorio in merito alle loro peculiarità.

Il tutto attraverso:

- la previsione, nella progettualità formativa dell'Istituto, di percorsi volti a promuovere la libertà di scelta dello studente, la valorizzazione dei talenti di cui è portavoce e la partecipazione attiva alla vita della comunità;
- il potenziamento della didattica laboratoriale, dell'apprendimento cooperativo e di approcci metodologici attivi in grado di favorire lo sviluppo e la maturazione, da parte di ciascuno, delle competenze previste dal Profilo dello studente al termine del I ciclo di istruzione;
- la formazione in servizio dei docenti prioritariamente in tema di didattica, inclusione, uso delle TIC nei processi di insegnamento-apprendimento, valutazione e orientamento;
- la formazione specifica dei docenti delle scuole dell'infanzia e primarie dell'Istituto in relazione al metodo Montessori e all'approccio globale al curriculum – *Scuola Senza Zaino*.

Nella *vision* dell'Istituto Comprensivo "M. Longhi" la scuola è:



La *mission* dell'Istituto Comprensivo "M. Longhi" è formare l'Uomo e il Cittadino, come previsto dalla Costituzione Italiana, attraverso:

- la promozione delle competenze chiave europee;
- l'esercizio della cittadinanza attiva;
- la sensibilità valoriale orientata ai principi costituzionali e universalmente condivisi della dignità umana, della libertà, del rispetto di sé e degli altri, della serena e pacifica convivenza civile e democratica.

Alla luce di quanto sopra detto, la nostra Scuola si propone di:

- valorizzare la personalità/l'unicità e il patrimonio cognitivo ed esperienziale di ogni bambino/ragazzo;
- accompagnare e sostenere il percorso evolutivo di tutti;
- promuovere il benessere psicofisico di ciascun bambino/ragazzo;
- garantire a tutti il diritto al successo formativo;
- prevenire e contrastare ogni forma di disagio che impedisca il raggiungimento del successo formativo;
- migliorare l'efficacia dei processi di apprendimento/insegnamento;
- promuovere e valorizzare esperienze e apprendimenti significativi e autentici.

Inoltre, nella sua duplice veste di Agenzia educativa e di Polo di socializzazione e integrazione, la nostra Scuola si propone di rappresentare una risorsa preziosa per tutti gli altri soggetti sensibili presenti sul territorio attraverso la promozione, l'organizzazione e la realizzazione di iniziative, aperte all'intera comunità educante, riguardanti gli ambiti della cultura, della socialità, della cittadinanza attiva e della legalità.

2.2. LA SEDE CENTRALE

La Sede centrale dell'Istituto, in cui sono presenti gli uffici della Direzione e della Segreteria, è ubicata nel complesso scolastico in cui sorge la Scuola primaria "F. Argenti", in via Indipendenza 18 – CAP 21059, Baraggia di Viggiù.

Il Dirigente scolastico riceve previo appuntamento, da fissare tramite comunicazione via e-mail all'indirizzo istituzionale di posta elettronica: VAIC81900a@istruzione.it.

Il numero telefonico di riferimento è 0332.486460.

2.3. I PLESSI DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo "M. Longhi" accoglie l'utenza residente nei territori comunali di Viggiù, Saltrio e Clivio.

Comprende 8 plessi:

- 3 scuole dell'infanzia, ubicate nei territori comunali di Saltrio e Viggiù, con la frazione di Baraggia.
- 4 scuole primarie, ubicate nei territori comunali di Clivio, Saltrio e Viggiù, con la frazione di Baraggia.
- 1 scuola secondaria di I grado, ubicata nel territorio comunale di Saltrio.

▪ *Recapiti e contatti*

SCUOLE DELL'INFANZIA		
Scuola dell'Infanzia di Baraggia	Scuola dell'Infanzia "E. Cassi" di Saltrio	Scuola dell'Infanzia "Simona Bertocchi" di Viggiù
		
Via Martiri Ignoti 5 Cap: 21059 Tel. 0332.487358 Email: VAIC81900A@istruzione.it Codice Meccanografico: VAAA819017 Istituto di Riferimento: VAIC81900A	Via Cavour 31 Cap: 21050 Tel. 0332.486359 Email: VAIC81900A@istruzione.it Codice Meccanografico: VAAA819028 Istituto di Riferimento: VAIC81900A	Piazza Artisti Viggiutesi Cap: 21059 Tel. 0332.440566 Email: VAIC81900A@istruzione.it Codice Meccanografico: VAAA819039 Istituto di Riferimento: VAIC81900A

SCUOLE PRIMARIE

Scuola primaria "F. Argenti" di Baraggia	Scuola primaria "V. Cattò" di Clivio	Scuola primaria "P. Marchesi" di Saltrio	Scuola primaria "E. Butti" di Viggiù
			
Via Indipendenza 18	Via delle Sorgenti 5	Via Cassi 9	Via A. Roma 37
Cap: 21059	Cap: 21050	Cap: 21050	Cap: 21059
Tel. 0332.486460	Tel. 0332.486568	Tel. 0332.486036	Tel. 0332.440907
Email: VAIC81900A@istruzione.it	Email: VAIC81900A@istruzione.it	Email: VAIC81900A@istruzione.it	Email: VAIC81900A@istruzione.it
Codice Meccanografico: VAEE81902D	Codice Meccanografico: VAEE81903E	Codice Meccanografico: VAEE81904G	Codice Meccanografico: VAEE81901C
Istituto di Riferimento: VAIC81900A	Istituto di Riferimento: VAIC81900A	Istituto di Riferimento: VAIC81900A	Istituto di Riferimento: VAIC81900A

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

<p>Via Molino dell'Olio 35 Cap: 21050 Tel. 0332.488375 Email: VAIC81900A@istruzione.it Codice Meccanografico: VAMM81901B Istituto di Riferimento: VAIC81900A</p>	
--	--

▪ **Funzionamento delle Scuole dell'infanzia**

Le Scuole dell'Infanzia accolgono l'utenza dei comuni di Viggiù e Saltrio con la seguente distribuzione:

- 3 sezioni alla Scuola dell'Infanzia di Viggiù.
- 2 sezioni alla Scuola dell'Infanzia di Baraggia (fraz. di Viggiù).
- 3 sezioni alla Scuola dell'infanzia di Saltrio.

Come previsto dalla normativa vigente, in tutte le Scuole dell'Infanzia dell'Istituto è possibile la frequenza di un orario completo di 40 ore settimanali e di uno ridotto di 25 ore, entrambi comprensivi della mensa.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Entrata: ore 8.00 – 9.00 - Prima uscita: ore 12.45 – 13.15 - Seconda uscita: ore 15.45 – 16.00
<p><i>In sede di definizione del calendario scolastico annuale, il Consiglio d'Istituto può deliberare l'adozione di un orario ridotto (8.00-13.30) all'inizio e al termine dell'anno scolastico.</i></p>	

▪ **Funzionamento delle Scuole primarie**

In tutte le Scuole Primarie dell'Istituto è attivo almeno un corso completo, dalla classe prima alla quinta. Inoltre, è prevista la frequenza di un orario curricolare di 30 ore settimanali, così distribuite:

ORARIO DI FUNZIONAMENTO		
Modello orario 30h	Mattino <i>(dal lunedì al venerdì)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ingresso ed accoglienza alunni: dalle ore 7.55 alle ore 8.00 - Inizio attività didattiche: ore 8.00 - Termine attività didattiche: ore 12.50
	Pomeriggio* <i>(il lunedì e il mercoledì)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ingresso e accoglienza alunni: dalle ore 14.00 alle ore 16.45 - Inizio attività didattiche: ore 14.05 - Termine attività didattiche: ore 16.45
	*È previsto il SERVIZIO MENSA , gestito dai Comuni.	

▪ **Funzionamento della Scuola secondaria di primo grado**

Nella Scuola secondaria di primo grado le attività didattiche sono di 60 minuti, tranne che per le ore I e VI, che sono di 55 minuti per esigenze extrascolastiche, legate al servizio pubblico di trasporto.

Il Tedesco è la seconda lingua comunitaria per tutte le classi.

**ORARIO DI
FUNZIONAMENTO**

Mattino <i>(dal lunedì al venerdì)</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Ingresso ed accoglienza alunni: dalle ore 7.45 alle ore 7.50▪ Inizio attività didattiche: ore 7.50▪ Termine attività didattiche: ore 13.40
➤ SERVIZIO PUBBLICO TRASPORTO PULLMAN: - ore 7.40 (arrivo a scuola) - ore 13.45 (partenza da scuola).	

Considerata la possibilità di proroga dello stato di emergenza sanitaria Sars-Cov-2, il Consiglio di Istituto potrebbe rimodulare, in riferimento al calendario scolastico, l'orario giornaliero di articolazione delle lezioni.

▪ **Criteria per la formazione delle classi prime**

Fatte salve situazioni particolari per le quali la Dirigenza si riserva di adottare le soluzioni e i provvedimenti più opportuni, di norma, la Scuola si attiene ai seguenti criteri:

 **SCUOLA DELL'INFANZIA**

I gruppi di alunni vengono costituiti, rispettando un'equa distribuzione, in base alle diverse fasce di età e al rapporto maschi/femmine, e considerando la ripartizione esistente degli alunni di 4 e 5 anni già iscritti.

Si procede, quindi, al sorteggio dei nuovi iscritti nelle varie sezioni secondo la disponibilità dei posti.

In linea generale, si prevede l'inserimento dei fratelli in gruppi distinti.

 **SCUOLA PRIMARIA**

Per la formazione delle future classi prime viene annualmente istituita una commissione composta da insegnanti di classe quinta e da insegnanti delle Scuole dell'infanzia private e statali. Le docenti delle Scuole dell'infanzia forniscono elementi conoscitivi riguardanti il percorso formativo dei bambini, sulla base dei quali i colleghi delle Scuole primarie costruiscono i gruppi, omogenei tra loro ed eterogenei al proprio interno.

 **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Per la formazione delle classi prime si attuano specifici incontri preliminari tra gli insegnanti della classe quinta delle Scuole primarie e i docenti della Scuola secondaria di I grado per il passaggio di informazioni riguardanti i gruppi-classe e i singoli alunni.

Alla raccolta di informazioni, segue la costituzione, ad opera di una commissione di docenti della Scuola secondaria, di gruppi-classe omogenei tra loro ed eterogenei al proprio interno.

Costituiti i gruppi-classe, si procede al sorteggio pubblico per l'assegnazione della sezione.

CLASSI INIZIALI CON ALUNNI CON DISABILITÀ

Il numero di alunni delle classi iniziali delle scuole di ogni ordine e grado, in presenza di alunni con grave disabilità, è disciplinato dal DPR n. 81/09.

L'articolo 5, comma 2, del DPR 81/09 prevede: *“Le classi iniziali delle scuole ed istituti di ogni ordine e grado, ivi comprese le sezioni di scuola dell’infanzia, che accolgono alunni con disabilità sono costituite, di norma, con non più di 20 alunni, purché sia esplicitata e motivata la necessità di tale consistenza numerica, in rapporto alle esigenze formative degli alunni disabili, e purché il progetto articolato di integrazione definisca espressamente le strategie e le metodologie adottate dai docenti della classe, dall’insegnante di sostegno, o da altro personale operante nella scuola...”*.

Nello stesso DPR (art. 4, co 1) si prevede una possibilità di *deroga in misura non superiore al 10 per cento, al numero minimo e massimo di alunni per classe previsto, per ciascun tipo e grado di scuola...”*.

▪ **Richieste delle famiglie**

Eventuali richieste delle famiglie, adeguatamente motivate e documentate, segnalate al momento dell’iscrizione sul modulo o presentate per iscritto successivamente (comunque entro e non oltre il termine del 7 giugno di ciascun anno), saranno opportunamente vagliate e potranno essere accolte nel rispetto dei criteri sopraesposti.

▪ **Assegnazione dei docenti alle classi**

Come previsto dal D.lgs. 150/2009, il Dirigente Scolastico ha la competenza esclusiva nell’assegnazione degli insegnanti alle classi e agli alunni (per i docenti di sostegno), degli ambiti disciplinari agli insegnanti della Scuola Primaria.

In base a quanto contenuto nel CCNL 2016-2018, art. 22, i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all’interno dell’istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA sono oggetto di confronto con le RSU.

2.4. GLI UFFICI DI SEGRETERIA

Gli uffici della Segreteria sono ubicati nella Sede centrale dell’Istituto, in via Indipendenza 18 – CAP 21059, Baraggia di Viggiù.

Gli uffici garantiscono il seguente orario di apertura al pubblico: dalle ore 11.30 alle ore 13.30 dal lunedì al venerdì.

Il numero telefonico di riferimento è 0332.486460.

L’indirizzo istituzionale di posta elettronica è VAIC81900A@istruzione.it.

La Scuola assicura all’utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono il nome della scuola, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l’ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

MODALITÀ DI DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI/COMUNICAZIONI

Con il DPCM 13 novembre 2014 si è concluso il percorso legislativo per la gestione e conservazione dei documenti in formato digitale da parte delle Pubbliche Amministrazioni. L'obiettivo del Legislatore è stato quello di avviare un processo di dematerializzazione dei documenti, anche al fine di ridurre i costi di gestione in termini di carta, riproduzione, archiviazione/conservazione, spedizione. Nell'ambito di questo processo di profonda trasformazione dell'esistente, che coinvolge le scuole in quanto Amministrazioni Pubbliche, a seguito della Circolare MIUR n. 27357 del 10/11/2016 e in ottemperanza alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), le comunicazioni istituzionali avvengono prioritariamente attraverso i canali telematici.

Tutte le informazioni riguardanti l'Istituto sono reperibili sul sito internet della Scuola: www.ic-longhi.gov.it.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Presso gli uffici sono presenti il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e 6 assistenti amministrativi, che operano nell'ambito delle seguenti aree:

- AREA ALUNNI e DIDATTICA
- AREA CONTABILE, FINANZIARIA e PATRIMONIALE
- AREA PERSONALE
- AREA GENERALE

3.1. IL CURRICOLO D'ISTITUTO

La nostra società è in continuo movimento e produce con insistenza cambiamenti e scenari culturali diversi in ogni ambito di vita. La scuola, in quanto sistema formativo, ha indossato camaleonticamente abiti diversi, per adattarsi alle esigenze di questo irrefrenabile processo. Tuttavia, un'attenta analisi dell'identità attuale della scuola, in ogni suo ordine e grado, rileva l'ancoraggio ad un modello pedagogico incentrato sulla trasmissione di strumenti finalizzati ad accrescere, approfondire e modificare l'ambito del sapere.

Poiché l'interazione tra scuola, cultura, società e famiglia è evidente, la modificazione di questi elementi, parte integrante del sistema educativo, necessita un ripensamento epistemologico profondo, indirizzato all'evolversi delle rispettive finalità in una visione policentrica complessa e integrata.

Presupposto imprescindibile rimane quello di volgere lo sguardo alla vita come ad un'avventura. La vita, in ogni sua età, è un fantastico viaggio in cui il *continuum* esperienziale rimane l'essenza stessa dell'essere umano, che cresce attraverso una silenziosa metamorfosi. In questo meraviglioso processo la scuola sposta il suo *focus* dall'acquisizione dei saperi alla persona competente che costruisce da protagonista la propria storia, integrando armoniosamente il sapere e il saper fare nell'ambito di una prospettiva di senso unitaria che consenta a ciascuno di "saper essere".

Obiettivo di una formazione efficace sarà lo sviluppo armonico di tutte le potenzialità della persona in vista della risoluzione dei problemi nuovi e inattesi che la vita quotidiana pone a ciascuno, in un'ottica di valorizzazione dell'autonomia e della responsabilità che contraddistinguono ogni persona, nel rispetto dei principi fondativi della società.

A partire da tali consapevolezze, con l'entrata in vigore del testo definitivo delle *Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo dell'istruzione*, nel dicembre 2012, la scuola è stata chiamata a progettare il proprio curricolo nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia, ad elaborare specifiche scelte relative a contenuti, metodi, organizzazione e valutazione coerenti con i traguardi formativi previsti dal documento nazionale.

In quanto Istituto Comprensivo, anche il nostro *team* docenti si è impegnato nella predisposizione di un curricolo unitario, volto allo sviluppo e alla maturazione delle competenze di ogni allievo in quanto persona, che recepisce al proprio interno e contestualizzasse in misura maggiore, alla luce delle risorse formative del territorio, il *Profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione*, i *traguardi per lo sviluppo delle competenze* e gli *obiettivi di apprendimento specifici* per ogni disciplina. Il curricolo rappresenta, infatti, l'espressione dell'identità della nostra scuola e trova la sua esplicitazione più solida nel nostro *Piano triennale dell'Offerta Formativa*, nel *Rapporto di autovalutazione* e nel *Piano di miglioramento*.

A partire da una riflessione critica del testo delle *Indicazioni Nazionali* alla luce delle peculiarità socio-culturali del contesto di riferimento, nel processo di elaborazione condivisa del Curricolo di Istituto si sono individuate le esperienze di apprendimento più efficaci, le scelte didattiche più significative e le strategie metodologiche più adeguate a perseguire tale obiettivo.

▪ LA NOSTRA SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia si presenta come un ambiente accogliente, capace di integrare le diversità e promuovere le potenzialità di tutti i bambini. Questi infatti, fra i tre e i sei anni esprimono una grande ricchezza di bisogni ed emozioni: sono pronti ad incontrare e sperimentare nuovi linguaggi, pongono a se stessi, ai coetanei e agli adulti domande impegnative e inattese, osservano e interrogano la natura. Elaborano le prime ipotesi sulle cose, sugli eventi, sul corpo, sulle relazioni, sulla lingua, sui diversi sistemi simbolici e sui media, dei quali spesso già fruiscono. La scuola potenzia la crescita emotivo-affettiva e cognitiva, fa evolvere le potenzialità di tutti e di ciascuno, crea la disponibilità nei bambini a fidarsi e ad essere accompagnati nell'avventura della conoscenza. La scuola promuove lo star bene e un sereno apprendimento attraverso la cura degli ambienti, la predisposizione degli spazi educativi, la conduzione attenta dell'intera giornata scolastica. Gli insegnanti accolgono, valorizzano ed estendono i bisogni formativi, i desideri e i talenti di ciascuno, sostenendo il pensiero divergente, motivando all'iniziativa personale, all'autonomia e all'assunzione di responsabilità calibrate sulle capacità dei bambini. L'esperienza diretta, il gioco, il procedere per tentativi ed errori, permettono al bambino, opportunamente guidato, di approfondire e sistematizzare gli apprendimenti. Ogni campo di esperienza offre un insieme di situazioni, immagini, linguaggi e oggetti riferiti ai sistemi simbolici della nostra cultura, capaci di evocare, stimolare, accompagnare apprendimenti progressivamente più complessi. La collaborazione e il confronto con le famiglie, nel rispetto dei reciproci ruoli, sono elementi imprescindibili per lo sviluppo armonico del bambino. Mamme e papà (ma anche nonni, zii, fratelli e sorelle) sono stimolati a partecipare alla vita della scuola, condividendone finalità e contenuti, strategie educative e modalità concrete per aiutare i piccoli a crescere e imparare a diventare più «forti» e «pronti» per un futuro che non è facile da prevedere e da decifrare.

▪ LA NOSTRA SCUOLA DEL PRIMO CICLO

Fin dai primi anni, la scuola promuove un percorso formativo nel quale ogni alunno possa assumere un ruolo attivo nel proprio apprendimento, sviluppare al meglio le inclinazioni, esprimere le curiosità, riconoscere ed intervenire sulle difficoltà, assumere sempre maggiore consapevolezza di sé, avviarsi a costruire un proprio progetto di vita, in un'ottica di auto-orientamento.

La scuola propone situazioni e contesti in cui gli alunni riflettono per capire il mondo e se stessi, diventano consapevoli che il proprio corpo è un bene di cui prendersi cura, trovano stimoli per sviluppare il pensiero analitico e critico, per acquisire un metodo di studio che permetta loro di imparare ad imparare coltivando la fantasia e il pensiero originale e divergente, si confrontano per ricercare significati e condividere possibili schemi di comprensione della realtà, riflettendo sul senso delle cose, poiché solo ciò che assume significato porta con sé valore e diventa parte integrante della personalità di ognuno. Il nostro sistema scolastico favorisce lo sviluppo delle capacità necessarie per imparare a leggere le proprie emozioni e a gestirle, per porsi obiettivi non immediati e perseguirli; promuove inoltre quel primario senso di responsabilità che si traduce nel fare bene il proprio lavoro, nel portarlo a termine, nell'avere cura di sé, degli oggetti e dei vari

ambienti che si frequentano.

In tutto il corso della scuola del primo ciclo gli alunni sono sollecitati ad un'attenta riflessione sul proprio agito e sulle conseguenze che determinati comportamenti esercitano sugli altri, nell'ambito di una prospettiva di senso fondata sul dialogo educativo e sulla promozione di atteggiamenti di collaborazione che favoriscano il benessere di ciascuno e di tutti, in un orizzonte valoriale fondato sulla ricerca continua del bene comune. A tal fine, la scuola crea favorevoli condizioni di ascolto e di espressione tra coetanei e tra ragazzi e adulti, guidandoli nella comprensione critica dei messaggi provenienti dalla società nelle loro molteplici forme.

In questa prospettiva le abilità e le conoscenze rappresentano il mezzo per promuovere, sviluppare e consolidare le competenze di ogni allievo, in un'ottica di piena realizzazione del proprio sé e di salvaguardia dei principi democratici su cui si fonda la nostra società nel rispetto dell'inclusione e dell'integrazione di culture diverse.

In questa avventura della formazione umana è fondamentale che lo studente incontri un docente che....

- Non parli di lezioni teoriche fini a se stesse ma parli di vita e per la vita.
- Parta dal vissuto personale per sollecitare negli alunni la scoperta, la curiosità, l'esplorazione e la progettazione.
- Connoti sempre l'esperienza scolastica di significato.
- Sia amorevole, autorevole e credibile.
- Sappia motivare.
- Proponga esperienze formative che valorizzino l'operatività, il dialogo e la riflessione, attraverso il ricorso a metodologie didattiche diversificate.
- Non abbia paura della creatività e proponga esperienze estetiche ricche di significato.
- Promuova in ogni alunno la consapevolezza del proprio stile di apprendere e lo renda attivo e impegnato nella costruzione dei saperi.
- Sia pronto ad un ascolto empatico, solleciti domande e accompagni le risposte.
- Promuova la riflessione critica.
- Sia attento ai bisogni e ai desideri formativi di ciascuno e dia spazio a percorsi di crescita personali.
- Rispetti i tempi diversi di apprendimento e permetta che l'esperienza sia "consumata" tanto che possa diventare parte integrante del soggetto che l'ha vissuta.
- Faccia in modo che sia bello stare insieme ogni mattina, all'insegna della gioia.
- Accolga il vissuto familiare che ciascuno porta con sé, collaborando e coinvolgendo attivamente nelle scelte educative la famiglia e la rete di soggetti che ruotano attorno al bambino.
- Educhi alla libertà, scardini le gabbie dell'esclusione e del privilegio attraverso le regole della

convivenza democratica, accettando l'eccezione alla regola per il bene della persona.

- Promuova nell'alunno un crescente senso di responsabilità nella partecipazione attiva alla vita della comunità.
- Riconosca l'importanza delle esperienze formative extrascolastiche, sportive, religiose, culturali e il tempo che a loro va dedicato.

3.2. PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE: L'ORIENTAMENTO MONTESSORI NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI BARAGGIA

La nostra società è in continuo mutamento. Anche in paesi piccoli come i nostri, l'organizzazione familiare ha subito una rapida trasformazione: le abitazioni hanno ridotto gli spazi all'aperto; entrambi i genitori trascorrono gran parte del loro tempo fuori casa, perché occupati dal lavoro; i bambini, con la diffusione degli strumenti multimediali, hanno modificato il loro modo di giocare, sostituendo le attività all'aperto, in piccolo o grande gruppo, con quelle individuali; privilegiando giochi strutturati a discapito di quelli simbolici.

Pertanto, il fondamentale contatto con la natura, quale fonte d'ispirazione dell'Imparare facendo, diventa, nel processo educativo, una preziosa e insostituibile risorsa che Famiglia e Scuola, in sinergia, sono chiamate a valorizzare per promuovere lo sviluppo di una cittadinanza attiva e consapevole.

La letteratura ha da tempo evidenziato, relativamente ai processi formativi, il valore aggiunto di esperienze che prevedano il coinvolgimento attivo del bambino nella costruzione della propria identità e nel processo di acquisizione dei saperi.

È in tale cornice di senso che si situano i Laboratori Montessori: facendo propri i principi guida della pedagogia montessoriana e avvalendosi di appositi materiali di sviluppo, essi intendono offrire ai bambini nuovi stimoli che aiutino ciascuno ad assumere un approccio scientifico nei confronti della realtà circostante, attraverso l'osservazione e l'educazione dei sensi, e che aprano la via della conoscenza, facendo leva su semplici 'lavori' pratico-manuali in grado di condurre il bambino all'autonomia e alla libertà entro un ambiente adeguatamente preparato.

Il tutto, partendo dal presupposto che il movimento è fattore essenziale per la costruzione dell'intelligenza, che si alimenta e vive di acquisizioni ottenute nell'ambiente esteriore.

Facendo leva sulle straordinarie potenzialità del bambino e sul suo innato desiderio di agire e di conoscere, si vuole promuovere, dunque, esperienze educative che consentano a ciascuno di:

- Scegliere autonomamente un'attività.
- Sviluppare la capacità di attenzione e di concentrazione.
- Ripetere l'esercizio per acquisire un'abitudine e un ordine mentale.
- Portare a termine in modo autonomo il lavoro intrapreso.
- Affinare le potenzialità motorie e le capacità prassiche per compiere un lavoro.

- Favorire lo sviluppo armonico degli organi di senso.
- Sperimentare il senso di autostima.
- Instaurare rapporti costruttivi con gli altri, anche nella logica del tutoraggio.
- Sviluppare il senso di cura e di rispetto dell'ambiente artificiale e naturale.
- Rispettare e condividere le regole.
- Partecipare con impegno e interesse alle diverse proposte.

Le attività proposte nei laboratori della Scuola dell'infanzia di Baraggia rispecchiano le fasi di sviluppo del bambino: esse sono caratterizzate da una serie di *nebulæ*, ovvero di potenzialità, energie creative che guideranno il bambino ad 'assorbire l'ambiente', e dal susseguirsi di punti di sensitività, periodi durante i quali il bambino è più sensibile all'assorbimento di un determinato contenuto o di una certa esperienza.

3.3. PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE: L'ORIENTAMENTO MONTESSORI NELLE SCUOLE PRIMARIE DI BARAGGIA E CLIVIO

A partire dall'anno scolastico 2019/2020, le Scuole primarie di Baraggia e Clivio si caratterizzano per l'orientamento Montessori. Si tratta di una scelta sfidante, nata in contesti già "naturalmente" ispirati ai principi montessoriani.

Nell'ambiente scuola ogni bambino si rivela diverso dall'altro: è perciò importante stimolare al meglio le potenzialità di ciascuno attraverso strategie individualizzate, che possano rendere ognuno di loro autonomo e protagonista del proprio sapere.

Il bambino è costruttore di consapevolezze che nascono dall'interesse per il mondo esterno e che vengono interiorizzate dalla sua capacità di manipolarle, farle proprie, astraendo automaticamente i concetti. L'accesso al mondo reale sviluppa una conoscenza profonda: grazie alle uscite, che sono indispensabili, i bambini esprimono la loro indipendenza e la loro curiosità per il mondo. Inoltre, è previsto anche il supporto di esperti: se vogliono approfondire un determinato contenuto, i bambini hanno la possibilità di andare alla ricerca di esperti, di invitarli a scuola o di recarsi nel luogo dove lavorano.

L'esperimento, la manipolazione, il gioco, la narrazione, le espressioni artistiche sono occasioni privilegiate per apprendere attraverso la pratica: aiutano ad astrarre conoscenze teoriche e sperimentali.

Le esperienze personali, significative, di vita reale che i bambini hanno degli aspetti a loro prossimi, della natura, della cultura, della società e della storia diventano una via di accesso importante per la sensibilizzazione ai problemi più generali e per la conoscenza di orizzonti più estesi nello spazio e nel tempo. L'apporto di artisti, musicisti, scienziati, esploratori e artigiani favorisce l'acquisizione della consapevolezza dell'unitarietà del sapere.

L'approccio pedagogico di Maria Montessori si fonda sulla trasformazione profonda dello sguardo dell'adulto. La maestra definisce la proposta in relazione costante con i bisogni fondamentali e i desideri formativi dei propri bambini. Ogni alunno, infatti, va posto nelle condizioni di capire il compito assegnato e

i traguardi da raggiungere, riconoscere le difficoltà e stimare le proprie abilità, imparando così a riflettere sui propri risultati. La maestra deve animare i bambini a risvegliare il loro interesse con brevi, frequenti e accattivanti lezioni in cui l'insegnante presenta una visione di insieme della realtà.

L'ambiente, accogliente e luminoso, ordinato e alla portata dei bambini, viene preparato con materiali di autosviluppo, di vita pratica, adatti a sperimentare, che coprono tutto lo scibile umano: arte, matematica, linguaggio, scienze umane e scienze naturali. Il materiale è, infatti, una chiave per comprendere il funzionamento del mondo, rende possibile il lavoro di gruppo e offre la possibilità di fare esperienze concrete.

La socialità si realizza costantemente, in ogni momento della giornata. Il bambino sente la scuola come la sua casa ed è chiamato a provvedere al suo buon funzionamento. Egli ha bisogno di comprendere, oltre al suo ruolo, anche quello degli altri. Organizza con gli altri lavori e giochi o si dedica ad attività più strettamente individuali, che lo porteranno allo sviluppo di uno stile di apprendimento personale.

3.4. PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE: IL PROGETTO DI RETE NAZIONALE “SENZA ZAINO. PER UNA SCUOLA COMUNITÀ” NELLE SCUOLE PRIMARIE DI SALTRIO E VIGGIÙ

Da alcuni anni i docenti di tutto l'Istituto stanno lavorando per la costruzione di un curriculum che porti i bambini e i ragazzi a sviluppare competenze personali necessarie per affrontare la vita nella società in modo attivo e responsabile.

Nelle classi vengono già sperimentati nuovi modelli di apprendimento, quale, per esempio, l'apprendimento cooperativo.

Il modello «*Senza Zaino. Per una scuola comunità*», ideato nel 2002 dal professor Marco Orsi, dirigente di un istituto comprensivo toscano, e adottato in più di 305 istituti scolastici della penisola, è in linea con la nostra idea di scuola, in quanto favorisce:

- la continuità con la scuola dell'infanzia;
- l'apprendimento consapevole ed efficace;
- l'aumento dell'autostima;
- l'autovalutazione. Il bambino, infatti, diventa sempre più consapevole dei propri punti di forza e debolezza.
- la salvaguardia del principio di «pari opportunità», ovvero il rispetto degli stili e dei tempi di apprendimento di ciascuno, nella piena valorizzazione del potenziale di tutti.

Il modello fa riferimento ad approcci didattici che concepiscono il bambino quale «protagonista» del proprio apprendimento nonché «fruitore» consapevole e responsabile delle risorse di cui dispone.

Nella «Scuola senza Zaino» il bambino non ha il suo zaino ma trova gli «strumenti» a scuola, dove impara a dividerli con gli altri.

Nello specifico, si lavora su tre valori fondamentali:

- Responsabilità → Gli studenti sono incoraggiati ad assumersi la responsabilità del proprio apprendimento. I metodi basati sulla ricerca e il *problem – solving* e quelli orientati alla comprensione sono posti al fondamento della didattica e contribuiscono a rendere i bambini responsabili del proprio apprendimento, laddove i docenti svolgono un ruolo prevalente di incoraggiatori e facilitatori.
- Comunità → In una classe SZ gli alunni si esercitano in coppia o in piccoli gruppi, condividendo i materiali di cui dispongono. Ciascuno ha ben chiaro che cosa deve fare, qual è il prodotto da realizzare e perché deve fare quella cosa.
- Ospitalità → Gli spazi sono strutturati in modo da essere ospitali, belli, accoglienti e funzionali per alunni e insegnanti. A scuola il bambino si sentirà all'interno di una comunità accogliente e in grado di renderlo autonomo e responsabile.

L'approccio metodologico riguarda le Scuole primarie di Saltrio e Viggiù.

3.5. I PROGETTI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Alla luce delle priorità individuate dall'Istituto in riferimento al Rapporto di Autovalutazione (RAV) e al Piano di Miglioramento, nonché sulla base dei bisogni formativi emersi attraverso il confronto educativo con i rappresentanti del territorio e dell'utenza, l'Istituto Comprensivo “*M. Longhi*” ha predisposto, in considerazione dell'attuale stato di emergenza sanitaria Sars-Cov-2, il seguente Piano dei progetti per il triennio 2022-25, visionabile nel dettaglio sul sito istituzionale e modificabile, di anno in anno, sulla base delle proposte avanzate dagli Organi Collegiali:

n. 1	<i>Continuità/Orientamento</i>
n. 2	<i>Happy English - Laboratorio di lingua inglese</i>
n. 3	<i>Giochi sportivi</i>
n. 4	<i>Chiamata di soccorso (AREU 118)</i>
n. 5	<i>Scuola a domicilio</i>
n. 6	<i>Teatro in lingua</i>
n. 7	<i>Io robot e tu</i>
n. 8	<i>Lettori non si nasce</i>
n. 9	<i>Concretamente</i>
n. 10	<i>1. Creare con il legno</i>
n. 11	<i>A scuola di sport</i>
n. 12	<i>Curiamo l'orto</i>
n. 13	<i>Orientiamoci</i>
n. 14	<i>Cittadini attivi</i>
n. 15	<i>Giochi matematici</i>
n.16	<i>Sportello d'ascolto</i>
n.17	<i>Imparare facendo</i>
n. 18	<i>Uno per tutti, tutti per uno</i>

PREVENZIONE DELLA VIOLENZA DI GENERE E DI TUTTE LE DISCRIMINAZIONI

La nostra Scuola è sempre stata attenta ai valori ispiratori della convivenza civile e scolastica, adoperandosi nella promozione di iniziative nonché di percorsi formativi finalizzati al contrasto di ogni forma di violenza e/o discriminazione.

Nelle diverse scuole dell'Istituto si realizzano progetti di educazione all'affettività e si attivano momenti di confronto con esperti esterni. Per il prossimo triennio, inoltre, sono previsti percorsi informativi e formativi riguardanti l'uso consapevole e corretto dei Social Network, rivolti a studenti e genitori.

Nella scuola secondaria di I grado, d'intesa con le Amministrazioni Comunali, si attua un importante progetto: che riguarda il "Consiglio Comunale dei Ragazzi", che si propone di promuovere la cittadinanza attiva e l'esercizio dei valori ispiratori della Costituzione italiana.

Inoltre, allo scopo di supportare i ragazzi nel loro percorso di crescita, in un'ottica anche di promozione della salute e dei corretti stili di vita nonché di prevenzione di qualsiasi forma di disagio, sono state contemplate nel funzionigramma di Istituto 4 Referenti per l'educazione alla legalità e la prevenzione delle dipendenze, con le seguenti funzioni:

- partecipare a corsi di formazione riguardanti la prevenzione e la gestione di eventuali casi di

Bullismo/Cyberbullismo, Disturbo da Gioco d'Azzardo, ovvero forme di dipendenza in generale;

- attuare azioni di sensibilizzazione rivolte alla comunità educante, agli studenti, alle famiglie, promuovendo, anche in collaborazione con Associazioni *no profit* ed Enti Locali, iniziative, eventi, seminari di approfondimento che possano contribuire alla costruzione e alla condivisione di atteggiamenti e prassi di comportamento promozionali della salute e del benessere psico-fisico;
 - sostenere e proporre progetti riguardanti le dipendenze e la legalità.

Inoltre, presso la Scuola secondaria è attivo, per gli studenti che lo desiderino e ne sentano il bisogno, un servizio di *counseling* psicologico.

Infine, l'Istituto lavora sulla base di quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale n. 16 del 5 Febbraio 2007 – Linee di indirizzo generali ed azioni a livello Nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo; dalla Direttiva Ministeriale del 15 Marzo 2007 – Linee di indirizzo utilizzo telefoni cellulari; Linee di orientamento per azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo (13 Aprile 2015); dalla Legge n.71/2017; dall'Aggiornamento Linee di Orientamento per la prevenzione e contrasto al bullismo e cyber bullismo (Ottobre 2017).

3.7. INCLUSIONE SCOLASTICA E SOCIALE

Nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa, l'Istituto realizza progetti specifici volti a garantire agli studenti del primo ciclo d'istruzione percorsi "individualizzati" per gruppi elettivi, di livello e di compito.

La personalizzazione del percorso educativo-didattico è volta a contribuire alla crescita cognitiva e psico-sociale degli alunni in situazioni di difficoltà, a creare un ambiente accogliente e facilitante le diversità con modalità interattive e costruttive di apprendimento, a promuovere un apprendimento attivo finalizzato alla realizzazione di compiti e attività valutabili da tutto il team dei professionisti coinvolti, in un'ottica di certificazione delle competenze e di un progetto di vita.

Come si evince dalle *Linee Guida per l'integrazione degli alunni con disabilità (2009)*, il lavoro di condivisione, di confronto e di sensibilizzazione di questa linea educativa *richiama la "presa in carico" del singolo alunno da parte di tutta la comunità educante nell'organizzazione delle varie attività educativo-didattiche proposte al fine di favorire uno scambio pedagogico e metodologico proficuo.*

Per tale ragione, è di fondamentale importanza che le istituzioni coinvolte lavorino in sinergia, creino e rafforzino legami, favoriscano opportunità di comunicazione tra soggetti che, seppur distinti, possono insieme convergere per poter rafforzare interventi educativi mirati in un'ottica di condivisione e di personale assunzione di responsabilità.

Da qui, dunque, la necessità di orientamenti formativi mirati e condivisi, basati su una visione partecipata dell'inclusione e orientati alla cooperazione e al coinvolgimento attivo di tutta la "comunità educante" puntando al benessere emotivo, psicologico e fisico degli alunni, cercando di favorire il processo di socializzazione, la partecipazione, la collaborazione, la maturazione globale, la crescita dell'autostima, dell'autonomia personale, della responsabilità personale e sociale.

La famiglia costituisce un punto di riferimento imprescindibile per l'inclusione scolastica dell'alunno con BES. Pertanto, in un'ottica di corresponsabilità educativa, è compito di ogni docente valorizzare al massimo le informazioni fornite dalla famiglia circa le caratteristiche e le modalità di approccio alla realtà del/ella proprio/a figlio/a e, conseguentemente, porre in atto interventi educativo-didattici condivisi, rispettosi delle peculiarità e dei punti di forza di ogni allievo.

▪ **SOGGETTI CHE PROVVEDONO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE AZIONI A FAVORE DELL'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

✚ **Centro Territoriale di Risorse per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (CTRH) e Centro Territoriale di Supporto (CTS)**

- Offre la propria collaborazione alle scuole per l'utilizzo efficace delle nuove tecnologie informatiche da parte degli alunni disabili, per l'analisi dei bisogni degli utenti e la sperimentazione/validazione dei risultati di progetti di ricerca, per l'innovazione tecnologica e didattica nell'utilizzo delle nuove tecnologie per l'integrazione scolastica degli alunni disabili.
- Organizza iniziative di formazione sui temi dell'inclusione scolastica e sui BES nonché nell'ambito delle tecnologie per l'integrazione rivolte ai docenti, agli alunni e alle loro famiglie.
- Valuta e propone ai propri utenti soluzioni di *software free ware* come quelli realizzati dal Progetto "Nuove Tecnologie e Disabilità".

✚ **Dirigente Scolastico**

- Promuove il processo d'inclusione all'interno della scuola e stimola il raccordo tra i soggetti che operano nella scuola e le realtà territoriali.
- Favorisce momenti di confronto, formazione, aggiornamento e iniziative finalizzate a rendere operative le indicazioni condivise con gli organi collegiali e con le famiglie.
- Individua le risorse, condivide la progettazione educativo-didattica e valorizza le proposte per migliorare l'efficacia delle azioni inclusive.
- Presiede il Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione e viene informato dalla Funzione strumentale riguardo all'area di competenza.

✚ **Collaboratore del Dirigente Scolastico**

- Rileva, per gli aspetti di propria competenza, i bisogni formativi dei docenti e coordina le azioni riguardanti il Piano Annuale di Formazione e Aggiornamento in servizio del Personale.
- Presiede, su delega del Dirigente, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), supportandone la riflessione pedagogica.
- Presiede, su delega del Dirigente, il Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO).

- In sinergia con la Funzione Strumentale “Coordinamento e gestione delle azioni riguardanti i Bisogni Educativi Speciali”, cura, a livello istituzionale, i rapporti con i Servizi di Neuropsichiatria e con il Terzo Settore.
- Coordina il Gruppo di Lavoro dei docenti di sostegno, confrontandosi con loro sulle buone pratiche sperimentate e proponendo modalità e strategie di intervento *ad hoc*, che tengano conto delle caratteristiche di ogni studente.
- Supporta i docenti di sostegno neo-arrivati, fornendo loro tutte le informazioni necessarie riguardanti gli aspetti organizzativi ed educativo-didattici.
- In sinergia con la Funzione Strumentale “Coordinamento e gestione delle azioni riguardanti i Bisogni Educativi Speciali”, cura, a livello istituzionale, i rapporti con i Servizi Sociali di riferimento in ordine agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
- Promuove il raccordo e la cooperazione con Enti ed esperti presenti sul territorio al fine della realizzazione di progetti, iniziative ed eventi finalizzati al miglioramento/potenziamento dell’Offerta Formativa dell’Istituto.

🚩 Funzione Strumentale dell’area 2, “Coordinamento delle iniziative pedagogico-didattiche e organizzativo-progettuali in tema di Bisogni Educativi Speciali (BES)”

- Coordina, in sinergia con il Collaboratore del Dirigente Scolastico, il tavolo di lavoro per la definizione di orientamenti condivisi con le istituzioni e i servizi sociali ed educativi dei comuni limitrofi.
- Coordina, su delega del Dirigente Scolastico, il tavolo di lavoro per la definizione del Protocollo d’Inclusione per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES).
- Aggiorna il Piano Annuale per l’Inclusività (PAI).
- Revisiona, integra e aggiorna il P.T.O.F. per l’area di sua pertinenza.
- Propone iniziative e progetti volti a migliorare l’offerta formativa dell’Istituto in un’ottica inclusiva.
- Rileva situazioni di disagio e/o di difficoltà di apprendimento, proponendo modalità e strategie di intervento.
- Collabora con l’ufficio di segreteria negli adempimenti di carattere burocratico amministrativo riguardanti rilevazioni, monitoraggio e aggiornamento dei dati riguardanti gli alunni con BES.
- Raccoglie la documentazione degli interventi didattico - educativi programmati e svolti (PEI, PDP).
- Fornisce consulenza e supporto ai docenti in materia di inclusività, curando i rapporti con il centro territoriale di supporto (CTS) e con il Centro territoriale per l’Inclusività (CTI) di riferimento.
- Gestisce documentazione e pratiche relative ai sussidi forniti in comodato d’uso dal CTI ad alunni con disabilità.
- Aggiorna l’elenco dei sussidi e degli strumenti, presenti nei singoli plessi, volti a garantire i processi inclusivi.

- Partecipa a convegni, seminari e percorsi di formazione promossi da Università, enti di ricerca, associazioni volti a migliorare la qualità dell'Offerta Formativa.
- Promuove iniziative volte a sensibilizzare il contesto-scuola e il territorio in tema di inclusione scolastica.

✚ **GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione)**

Presso ogni Istituzione scolastica sono costituiti i Gruppi di Lavoro Operativi (GLO) per l'inclusione degli alunni con disabilità. Scopo dei Tavoli di lavoro è rafforzare i processi inclusivi attraverso il confronto e la condivisione, da parte dei soggetti di riferimento, delle strategie più efficaci per sostenere il percorso di crescita di ogni studente in un'ottica di Progetto di Vita.

I GLO sono composti dalle seguenti figure:

- il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, che lo presiede;
- il team dei docenti contitolari, per la scuola dell'Infanzia e Primaria;
- il consiglio di classe, per la Scuola Secondaria di primo grado;
- la Funzione Strumentale dell'area 2;
- i genitori dell'alunno con disabilità, ovvero gli esercenti la responsabilità genitoriale;
- i rappresentanti dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM) dell'Azienda Sanitaria Locale di residenza;
- le figure professionali specifiche, interne all'istituzione scolastica, che interagiscono con gli alunni della classe;
- le figure professionali specifiche esterne, che interagiscono con la classe e con l'alunno;
- un rappresentante dell'Ente Locale, nel caso sia predisposto il Progetto Individuale.

Il GLO redige l'eventuale Piano Educativo Individualizzato (PEI) provvisorio entro la fine dell'anno scolastico e si riunisce per l'approvazione e la sottoscrizione del PEI definitivo all'inizio dell'anno scolastico successivo.

Il GLO si riunisce altresì per le verifiche periodiche e finali, allo scopo di valutare, in una prospettiva condivisa, il raggiungimento degli obiettivi previsti ed apportare contestualmente eventuali modifiche ed integrazioni.

✚ **GLI (Gruppo di Lavoro Inclusione)**

È costituito dalle seguenti figure di riferimento: Dirigente Scolastico, o suo delegato, Funzione Strumentale dell'area 2, referente del Centro Territoriale per l'Inclusione (CTI), Referente dei Docenti di Sostegno.

Comprende anche tutti i docenti di sostegno di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e i docenti curricolari. Al Tavolo di Lavoro possono prendere parte anche i Referenti dei Servizi Socio-Sanitari Territoriali, gli educatori, il Rappresentante dei genitori degli alunni con disabilità, i docenti e il personale ATA.

Il GLI svolge un'azione di rilevazione e monitoraggio degli alunni con Bisogni Educativi Speciali

presenti nell'Istituto.

Raccoglie le proposte di interventi educativi e didattici finalizzati alla crescita armonica di ogni alunno, in un'ottica di sviluppo delle proprie capacità/competenze, e alla gestione integrata del gruppo-classe.

Fornisce consulenza e supporto ai docenti in materia di strategie educativo-didattiche volte a promuovere il successo formativo degli alunni con BES.

Promuove attività di formazione per tutti i docenti.

Rappresenta un punto di riferimento per la compilazione e l'aggiornamento della documentazione degli alunni con BES.

Svolge azioni di rilevazione, monitoraggio e verifica della documentazione degli alunni con BES presenti nei vari ordini di scuola.

Fornisce supporto e consulenza ai docenti durante i Consigli di Classe/Interclasse/Sezione e nei momenti di programmazione.

Promuove attività di formazione con esperti interni o esterni all'Istituto.

Aggiorna l'elenco dei sussidi e degli strumenti, presenti nei singoli plessi, volti a garantire i processi inclusivi.

Referente per l'Intercultura.

- Riguardo alle azioni connesse al progetto Intercultura della *Rete Regis*, coordina gli incontri periodici dei Referenti d'Istituto per l'Intercultura e trasmette al Dirigente scolastico i relativi verbali.
- In collaborazione con gli uffici di Segreteria, supporta le famiglie degli alunni non italofoni nella fase di iscrizione, fornendo alla famiglia le informazioni sul funzionamento della scuola, sulle modalità di accoglienza e sull'Offerta Formativa.
- Segnala al Dirigente Scolastico, alla Funzione Strumentale dell'area BES e ai docenti di classe eventuali problematiche personali e/o familiari riguardanti il minore.
- Contatta il facilitatore linguistico (Referente della Rete Regis) per concordare un eventuale progetto di prima alfabetizzazione.
- Concorda con il team docenti e con il Referente della Rete Regis, se previsto, il progetto di accoglienza e di prima alfabetizzazione, mettendo loro a disposizione eventuale materiale didattico e fornendo loro un supporto costante nella personalizzazione del piano di studio.
- Propone al Collegio criteri generali per l'attribuzione di eventuali ore a studenti neoarrivati in Italia o con difficoltà linguistiche.
- Gestisce il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'Istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica.
- Richiede, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari.
- Offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione.
- Diffonde e pubblicizza iniziative di formazione specifica o di aggiornamento.
- Promuove le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/l'inclusione scolastica degli alunni non italofoni.
- Supporta la Funzione Strumentale area Bes nel monitoraggio degli alunni non italofoni.
- Partecipa a convegni, seminari e percorsi di formazione promossi da università, enti di ricerca, associazioni volti a migliorare la qualità dell'offerta formativa.
- Promuove iniziative volte ad integrare sempre più gli alunni non italofoni nel contesto scolastico e territoriale.

Referente per l'Adozione

- Informa i docenti dell'eventuale presenza di alunni adottati nelle classi.
- Accoglie i genitori, raccoglie da loro le informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe e li informa sulle azioni che la scuola può mettere in atto.
- Collabora nel monitorare l'andamento dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno.
- Collabora nel curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola.
- Nei casi più complessi, collabora nel mantenere attivi i contatti con gli operatori che seguono il minore nel post-adozione.
- Mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento, promuovendo e pubblicizzando iniziative di formazione.

- Supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati.
- Attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di adozione in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà.
- Relaziona sull'attività svolta.

Docenti per le attività di sostegno

- Nell'ambito del team dei docenti, ovvero del consiglio di classe, e in sinergia con gli educatori/assistenti *ad personam*, promuovono la riflessione sugli aspetti metodologico-didattico-educativi volti a migliorare il clima inclusivo, formulando proposte per migliorare l'efficacia delle azioni relative agli alunni in difficoltà.
- Insieme alla famiglia, ai docenti del team o del consiglio di classe, agli educatori/assistenti *ad personam*, nonché agli Specialisti del Servizio di Neuropsichiatria, si attivano in vista dell'elaborazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) in presenza di disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992.
- In un'ottica di promozione delle capacità/competenze dell'alunno, nonché di piena condivisione degli interventi educativi, elaborano, con l'educatore/assistente *ad personam*, relazioni periodiche da sottoporre all'attenzione del team dei docenti, ovvero del consiglio di classe.
- Si rapportano periodicamente con i docenti del team, le famiglie e le Figure coinvolte nell'azione educativa e fungono da mediatori dei contenuti programmatici, relazionali e didattici.
- Qualora ricevano dalla famiglia comunicazioni di una certa importanza o notino delle problematiche emergenti, si attivano tempestivamente per riferire quanto appreso al team dei docenti, all'educatore, e, se necessario, ai Servizi Sociali.

Educatori comunali

- Collaborano in modo attivo e propositivo all'elaborazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI), presidiando con particolare riguardo le autonomie di base e gli aspetti relazionali.
- In un'ottica di corresponsabilità educativa, partecipano ai diversi incontri scuola-famiglia e del team docente allo scopo di condividere strategie volte a migliorare il clima inclusivo.
- Condivisi gli interventi educativi nel più ampio orizzonte del "Progetto di Vita", rafforzano e sostengono l'autostima dell'alunno, anche attraverso specifici percorsi educativo - didattici.
- In accordo con i Servizi Sociali ed Educativi, partecipano quando richiesto alle sedute del GLO e agli incontri con gli Specialisti dell'ATS, in un'ottica di sempre maggiore inclusione.
- D'intesa con i Servizi Sociali ed Educativi, possono convocare la famiglia per confrontarsi su specifici aspetti relazionali, informando al contempo il team docente/consiglio di classe.
- In un'ottica di promozione delle capacità/competenze dell'alunno nonché di piena condivisione

degli interventi educativi, elaborano, con il docente di sostegno, eventuali relazioni da sottoporre all'attenzione del team docente/consiglio di classe.

- Qualora ricevano dalla famiglia comunicazioni d'interesse scolastico, si attivano per riferire quanto appreso al docente di sostegno, che provvederà ad informare contestualmente il team docente/consiglio di classe e, se necessario, la Funzione Strumentale.

▪ **ORGANIZZAZIONE DEI DIVERSI TIPI DI SOSTEGNO PRESENTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA**

Per ciò che concerne la progettazione formativa delle attività riguardanti gli alunni con disabilità certificata ai sensi della Legge n. 104/1992, il docente di sostegno svolge una funzione di mediazione tra le componenti coinvolte nel processo di inclusione: la famiglia, gli insegnanti curricolari, le figure specialistiche delle strutture sanitarie-assistenziali. Dopo un periodo di osservazione dell'alunno con disabilità nel contesto scolastico, anche alla luce di un'attenta analisi della documentazione clinico-sanitaria depositata agli atti della scuola, dopo un incontro approfondito con il Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione, il team docenti, coordinato dall'insegnante di sostegno, definisce un Piano Educativo Individualizzato (PEI), che illustra il percorso educativo-didattico più idoneo a garantire lo sviluppo di un adeguato livello di autonomia personale e sociale dell'alunno. Il Piano sarà aggiornato, con il Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione, a metà anno e a fine anno.

Inoltre, il collaboratore scolastico assicurerà agli alunni con disabilità l'assistenza di base nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché, per esigenze di particolare disagio, l'attività di cura alla persona nell'uso dei servizi igienici e per l'igiene personale.

In riferimento agli alunni con Bisogni Educativi Speciali, di cui alla Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012, la Funzione Strumentale, insieme al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), elabora un Piano Didattico Personalizzato (PDP), articolato in sezioni volte ad approfondire, nello specifico, i seguenti aspetti: gli elementi conoscitivi dell'alunno; le informazioni fornite dalla famiglia; l'osservazione delle abilità strumentali dell'alunno, anche in rapporto alle informazioni contenute nella diagnosi clinico/funzionale; la definizione delle strategie metodologico-didattiche e degli obiettivi attesi; gli aspetti riconducibili al comportamento; il Patto con la famiglia in un'ottica di corresponsabilità; le eventuali misure compensative e dispensative previste dalla normativa per gli alunni con BES; la valutazione.

Il consiglio di classe/interclasse/intersezione, coadiuvato, se richiesto, dai referenti del GLI, sin dalle prime settimane dell'anno scolastico, raccoglie il maggior numero di elementi conoscitivi utili alla definizione di un percorso inclusivo e stilerà un Piano Didattico Personalizzato.

▪ **OBIETTIVI DI INCREMENTO DELLE PRATICHE INCLUSIVE PER IL PROSSIMO TRIENNIO**

- Incontri informativi/formativi e momenti di confronto tra Docenti e Famiglie, allo scopo di accrescere il livello di consapevolezza e favorire un percorso educativo-didattico efficace che punti alla valorizzazione delle potenzialità e al successo formativo di tutti e di ciascuno.

- Formazione del personale docente, curricolare e di sostegno, in tema di gestione inclusiva del gruppo classe, con particolare riferimento per le metodologie didattiche innovative e i gli interventi inclusivi ritenuti più efficaci (*Evidence-based Practice*).
- Formazione di primo livello, per insegnanti neo-arrivati nell'Istituto privi di specializzazione, sui compiti e sulle responsabilità dei docenti assegnati su posti di sostegno, nonché sulle opportunità formative volte ad arricchire il bagaglio personale e professionale di ciascuno, nell'ottica della *peer education* e della comunità di pratica.
 - Formazione del personale sugli aspetti pedagogico-didattici e organizzativo-gestionali propri di una scuola intenzionalmente e concretamente inclusiva.

3.8. CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Nello scorso triennio sono stati ulteriormente promossi e consolidati, nell'ambito dell'Istituto, gli incontri di raccordo tra i docenti, finalizzati alla riflessione condivisa e allo scambio di informazioni riguardanti il percorso formativo di ciascun allievo.

L'obiettivo per il prossimo triennio è favorire una maggiore condivisione delle strategie educativo-didattiche ed effettuare una revisione degli strumenti di valutazione utili ad orientare la progettualità formativa, in un'ottica di didattica per competenze.

A tal proposito, il Collegio ha elaborato un Progetto "Continuità" e, nel funzionigramma d'Istituto, è prevista una Commissione Orientamento/Continuità, a cui sono affidati i seguenti compiti:

- Coerentemente con le *Indicazioni Nazionali* e le nuove sperimentazioni, aggiornare le schede di passaggio che accompagnano gli alunni nel percorso educativo-didattico.
- A partire dalle indicazioni fornite dai Collaboratori del Dirigente Scolastico, revisionare, in un'ottica di Curricolo verticale, i Curricoli d'Istituto di ogni ordine, rendendoli armonici e coerenti.
- Organizzare e curare la riuscita delle iniziative riguardanti l'Orientamento.

Inoltre, al fine di promuovere negli alunni un maggior senso di appartenenza alla propria scuola, ogni anno si chiede agli stessi di progettare, pianificare e realizzare momenti di *Open Day*, anche virtuali, in cui presentare ai potenziali iscritti e alle loro famiglie il Piano dell'Offerta Formativa della nostra Scuola.

Infine, allo scopo di valorizzare le eccellenze di ciascuno in ottica formativa e di auto-orientamento, la scuola attiva, in orario extra-curricolare, diversi laboratori di tipo elettivo nei quali si fa ricorso a metodologie didattiche di tipo laboratoriale e cooperativo.

3.9. VALUTAZIONE

“La valutazione ha finalità formativa ed educativa concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli alunni, documenta lo sviluppo dell'identità personale, promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze.”

È una componente importante del percorso formativo, volta a dimostrare e rilevare quello che veramente si è in grado di fare e ciò che è necessario ancora approfondire o continuare ad esercitare per poter migliorare. La valutazione dovrebbe essere l'occasione in cui prendere consapevolezza dei propri punti di forza e di debolezza, per poter scegliere sempre più autonomamente le strategie da attuare per crescere. Il decreto 62 del

2017 afferma ancora: *“La valutazione è coerente con l’offerta formativa delle istituzioni scolastiche, con la personalizzazione dei percorsi e con le Indicazioni Nazionali per il curricolo e le Linee guida dello Studente.”*

A proposito di questo il nostro PTOF rimarca l’importanza di valutare non solo saperi, ma di porre l’attenzione sulla centralità del percorso personale e sull’autobiografia di ogni studente: *“La vita, in ogni sua età, è un fantastico viaggio in cui il continuum esperienziale rimane l’essenza stessa dell’essere umano, che cresce attraverso una silenziosa metamorfosi. In questo meraviglioso processo la scuola sposta il suo focus dall’acquisizione dei saperi alla persona competente che costruisce da protagonista la propria storia, integrando armoniosamente il sapere e il saper fare nell’ambito di una prospettiva di senso unitaria che consenta a ciascuno di “saper essere”.*

Il decreto introduce infine, quale misura di sistema valevole per tutto il primo ciclo, l’attivazione, da parte dell’istituzione scolastica, di specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione (articolo 2).

Anche la valutazione del comportamento avrà valenza formativa: dovrà tener conto della storia personale di ogni singolo alunno e del suo percorso di crescita durante il primo ciclo di istruzione: nel decreto essa viene declinata in positivo, prevedendo un richiamo diretto allo sviluppo delle competenze di cittadinanza (articolo 1, comma 3). Il dettato legislativo afferma: *“La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza. Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Patto educativo di corresponsabilità e i regolamenti approvati dalle istituzioni scolastiche ne costituiscono i riferimenti essenziali ...Ciascuna istituzione scolastica può autonomamente determinare, anche in sede di elaborazione del piano triennale dell’offerta formativa, iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi delle alunne e degli alunni, al coinvolgimento attivo dei genitori e degli studenti, in coerenza con quanto previsto dal regolamento di istituto, dal Patto educativo di corresponsabilità e dalle specifiche esigenze della comunità scolastica e del territorio.”*

A questo proposito, anche il questionario somministrato al personale docente dell’Istituto sul tema della valutazione del comportamento ha messo in luce un quadro chiaro, in sintonia con il dettato legislativo. I docenti ritengono che, oltre al rispetto delle regole condivise, all’impegno e alla partecipazione, sia necessario anche valutare la socializzazione e la relazione con l’altro. In un’ottica di valutazione formativa, socializzare e sapersi relazionare assumono un’importanza rilevante: comportano il sapersi confrontare, l’essere in grado di esprimere la propria opinione, il rispettarsi reciprocamente e la disponibilità ad offrire ed accettare aiuto in diversi contesti. La scuola, per quanto finora detto, promuove – in linea col Decreto legislativo n. 62/2017 – progetti volti a sviluppare competenze sociali. Infatti, a partire dall’anno scolastico 2019 – 2020, si realizzeranno percorsi di formazione e di ricerca – azione finalizzati a promuovere nei docenti una “cultura della valutazione” in grado di favorire i processi di apprendimento in vista dello sviluppo e della maturazione, da parte di ogni studente, delle capacità e delle competenze di cui è portatore.

▪ **Valutazione nelle scuole primarie**

La valutazione degli apprendimenti delle alunne e degli alunni frequentanti la scuola primaria è stata rivista alla luce di un impianto valutativo che supera il voto numerico e introduce il giudizio descrittivo per ciascuna delle discipline previste dalle *Indicazioni nazionali per il curricolo*, educazione civica compresa, al fine di

rendere la valutazione degli alunni sempre più trasparente e coerente con il percorso di apprendimento di ciascuno.

Secondo quanto previsto dalle nuove disposizioni, il giudizio descrittivo di ogni studente sarà riportato nel documento di valutazione e sarà riferito a quattro differenti livelli di apprendimento:

- **Avanzato:** l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.
- **Intermedio:** l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
- **Base:** l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
- **In via di prima acquisizione:** l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

La valutazione degli alunni con disabilità certificata sarà correlata agli obiettivi individuati nel Piano Educativo Individualizzato (PEI), mentre la valutazione degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento terrà conto del Piano Didattico Personalizzato (PDP).

▪ **Valutazione nella scuola secondaria**

Nella scuola secondaria di primo grado la valutazione è effettuata dai docenti di classe, mediante l'attribuzione di un voto in decimi che valorizzi, in un'ottica formativa, sia le competenze sviluppate da ogni studente, sia le acquisizioni disciplinari maturate. La valutazione, dunque, accompagna i processi di apprendimento e costituisce uno stimolo al miglioramento continuo, in modo da finalizzare i percorsi didattici all'acquisizione di competenze disciplinari, personali e sociali. In tale ottica si dispone che la valutazione in decimi debba essere correlata alla esplicitazione dei livelli di apprendimento raggiunti dall'alunno, valorizzando l'attivazione da parte dell'istituzione scolastica di specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento.

Per quanto riguarda l'ammissione alla classe successiva, le alunne e gli alunni di scuola primaria saranno ammessi anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. Resta ferma, come prevede la normativa vigente, la non ammissione alla classe successiva in casi eccezionali, deliberata all'unanimità dai docenti contitolari.

Per le alunne e gli alunni della scuola secondaria di primo grado, l'ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, è deliberata a maggioranza dal consiglio di classe, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento, dunque anche in caso di attribuzione di voti inferiori a sei decimi.

La valutazione del comportamento viene declinata in positivo, prevedendo un richiamo diretto allo sviluppo delle competenze di cittadinanza superando il voto in condotta ed introducendo nella scuola secondaria di primo grado la valutazione attraverso un giudizio sintetico.

Comunque, per essere ammessi alla classe successiva gli alunni devono aver frequentato almeno i tre quarti del monte orario annuale personalizzato. Sono previste delle deroghe a questo limite, deliberate dal collegio dei docenti.

Per essere ammessi all'esame di Stato gli alunni, oltre ad aver frequentato i tre quarti del monte orario annuale personalizzato, devono aver partecipato alle prove Invalsi, che si svolgono nel mese di aprile, e non essere incorsi nella sanzione disciplinare che prevede l'esclusione dall'esame.

Durante lo scrutinio finale i docenti del consiglio di classe attribuiscono all'alunno un voto di ammissione che fa riferimento al percorso scolastico triennale. Può anche essere inferiore a 6/10.

3.10. RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

La relazione tra Scuola e Famiglia, fondata sulla condivisione dei valori e su una fattiva collaborazione delle parti nel reciproco rispetto delle competenze, rappresenta un importante fattore di promozione dell'apprendimento e del benessere psicofisico per bambini e ragazzi.

L'Istituto promuove e sollecita la partecipazione dei genitori negli Organi Collegiali, accogliendone e valutandone attentamente il contributo, i suggerimenti e le proposte. Si propone, altresì, di collaborare con i singoli genitori, rendendoli il più possibile partecipi del processo di crescita e di formazione dei loro figli. A tal fine, si è ritenuto opportuno istituire momenti di incontro, in cui tutti i docenti siano presenti a scuola, per illustrare la situazione didattico-disciplinare dei singoli casi, in un orario fruibile anche da parte dei genitori lavoratori.

MODALITÀ

- Informazione sui risultati degli scrutini (→ consegna schede per le scuole primaria e secondaria) e sull'andamento delle attività didattica (→ per la scuola dell'infanzia).
 - Informazione infraquadrimestrale (→ colloqui individuali generali).
 - Eventuali colloqui individuali a carattere privato con i singoli docenti, previo accordo scritto (→ da richiedersi con almeno 4 giorni di anticipo).
 - Informazione preventiva in caso di non ammissione alla classe successiva.
- **Associazioni di genitori**

Le famiglie, organizzate in Associazioni, sostengono attivamente la Scuola sia nella copertura finanziaria di appositi progetti di miglioramento dell'offerta formativa, sia nell'organizzazione e nella realizzazione di feste e manifestazioni sportive.

3.11. ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Già da qualche anno nell'Istituto Comprensivo "M. Longhi" è in atto una seria riflessione sul ruolo delle nuove tecnologie e dei nuovi media nella didattica, intesi sia come strumento di apprendimento sia come oggetto di studio per stimolare un approccio consapevole e creativo all'utilizzo da parte degli studenti.

Per favorire l'integrazione delle nuove tecnologie nella didattica quotidiana, l'Istituto si è posto l'obiettivo di modificare gradualmente gli ambienti di apprendimento, di integrare i linguaggi della scuola, gli strumenti di lavoro e i contenuti.

Quest'approccio dovrebbe consentire di abbandonare il tradizionale concetto di classe come ambiente chiuso dove avviene l'apprendimento, per arrivare a creare nuovi spazi di apprendimento aperti al mondo.

Le azioni ultimate nel nostro Istituto sono:

- utilizzo del registro elettronico;
- copertura wifi dell'intero Istituto;
- progressiva introduzione delle lavagne interattive multimediali (LIM), corredate da un videoproiettore e da un notebook come primo passo concreto del graduale percorso di innovazione didattica in ambiente digitale.

Sempre in tale ottica, l'Istituto ha partecipato all'Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per gli interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, i laboratori professionalizzanti e per l'apprendimento delle competenze chiave- Fondi Strutturali Europei-PON "*Per la Scuola-Competenze e ambienti per l'apprendimento*" 2014-2020. Grazie al finanziamento ottenuto, è stato possibile procedere al rimodernamento e potenziamento del laboratorio informatico presente presso la Scuola secondaria di I grado dell'Istituto.

Inoltre, come da nota 17791 del 19/11/2015, anche nel Nostro Istituto è stata nominata la figura dell'*Animatore Digitale*, con i seguenti compiti:

- coordinare, promuovere e diffondere i progetti e le indicazioni contenute nel *Piano Nazionale Scuola Digitale* (PNSD).
- Coordinare il Team per l'innovazione Digitale (T.I.D.), presente in ogni istituzione scolastica, e la commissione "*Nuove Tecnologie*".
- Coordinare la raccolta della documentazione didattica da destinare alla pubblicazione sul sito dell'Istituto.
- Coordinare le attività didattiche innovative legate alle nuove tecnologie, proponendo corsi di formazione e linee guida condivise per il miglioramento delle attività didattiche.
- Curare il monitoraggio delle azioni connesse alla digitalizzazione dell'Istituto.
- Supportare i docenti nell'utilizzo del Registro Elettronico.

All'interno dell'Istituto i laboratori informatici, intesi come "spazi attrezzati" per la realizzazione di specifiche attività formative, sono presenti in tutti i plessi, anche con stazioni mobili.

Inoltre, allo scopo di promuovere negli alunni lo sviluppo di competenze digitali, si è deciso di inserire, nel monte ore curricolare, due ore di informatica settimanali sia per le Scuole Primarie che per la Scuola Secondaria. Questo presuppone tanto il potenziamento della rete LAN nei diversi plessi, quanto la partecipazione dei docenti ad appositi percorsi formativi volti a consolidare il livello di padronanza nell'utilizzo degli strumenti tecnologici.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'Animatore Digitale, in sinergia con il Dirigente Scolastico e il DSGA, ha predisposto il seguente piano triennale di azioni:

INTERVENTI	<i>AMBITO: FORMAZIONE INTERNA</i>
	PRIMA ANNUALITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formazione sulle metodologie e sull'uso degli ambienti per la Didattica digitale integrata. ✓ Sostegno ai docenti per lo sviluppo e la diffusione del pensiero computazionale. ✓ Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite. ✓ Formazione rivolta agli studenti e alle famiglie sulla cittadinanza digitale e sull'uso consapevole dei Social Network. ✓ Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa. ✓ Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali. ✓ Creazione di uno sportello permanente di assistenza.

INTERVENTI	<i>AMBITO: FORMAZIONE INTERNA</i>
	SECONDA ANNUALITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Segnalazione di eventi ed opportunità formative in ambito digitale. ✓ Formazione avanzata per l'uso degli strumenti tecnologici in dotazione alla Scuola. ✓ Formazione avanzata sulle metodologie e sull'uso degli ambienti per la Didattica digitale integrata. ✓ Formazione rivolta agli studenti e alle famiglie sulla cittadinanza digitale e sull'uso consapevole dei Social Network. ✓ Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa. ✓ Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite. ✓ Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali. ✓ Mantenimento di uno sportello permanente di assistenza.

INTERVENTI	AMBITO: FORMAZIONE INTERNA
	TERZA ANNUALITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Segnalazione di eventi ed opportunità formative in ambito digitale. ✓ Elaborazione di lavori in <i>team</i> con il coinvolgimento della comunità (famiglie, associazioni, ecc.), con particolare riferimento all'uso consapevole dei Social Network e alla prevenzione del cyberbullismo. ✓ Realizzazione di programmi formativi sul digitale a favore di studenti, docenti, famiglie, comunità, con particolare riferimento all'uso consapevole dei Social Network e alla prevenzione del cyberbullismo. ✓ Studio di soluzioni tecnologiche da sperimentare e su cui formarsi per gli anni successivi. ✓ Monitoraggio attività di rilevazione del livello di competenze digitali acquisite. ✓ Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali. ✓ Mantenimento di uno sportello permanente di assistenza.

INTERVENTI	AMBITO: COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA
	PRIMA ANNUALITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aggiornamento costante del sito internet della scuola, anche attraverso l'inserimento in evidenza delle priorità del PNSD. ✓ Organizzazione di eventi e di percorsi informativi e formativi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni, sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso consapevole dei <i>social network</i>, educazione ai media, cyberbullismo). ✓ Utilizzo di un Cloud d'Istituto per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche. ✓ Coordinamento con le figure di sistema e con gli operatori tecnici.

INTERVENTI	AMBITO: COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA
	SECONDA ANNUALITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promozione dell'innovazione didattica nelle diverse scuole dell'Istituto ad opera del TID e in sinergia con l'Animatore digitale. ✓ Coordinamento con lo staff di direzione, con le figure di sistema, con gli assistenti tecnici e del gruppo di lavoro. ✓ Aggiornamento costante del sito internet della scuola con sezioni dedicate. ✓ Organizzazione di eventi e di percorsi informativi e formativi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni, sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei <i>social network</i>, educazione ai media, cyberbullismo).

INTERVENTI	AMBITO: COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA
	TERZA ANNUALITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinamento con lo staff di direzione, con le figure di sistema, con gli assistenti tecnici e del gruppo di lavoro. ✓ Ricognizione dell'eventualità di nuovi acquisti e <i>fundraising</i>. ✓ Gestione della sicurezza dei dati anche a tutela della <i>privacy</i>. ✓ Realizzazione di <i>workshop</i> e programmi informativi sul digitale a favore di studenti, docenti, famiglie, comunità.

INTERVENTI	AMBITO: CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE
	PRIMA ANNUALITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto e sua eventuale implementazione. ✓ Selezione e presentazione di Siti dedicati, Software e Cloud per la didattica. ✓ Promozione di sperimentazioni attuate dai docenti attraverso l'uso di canali di comunicazione che permettano l'interazione reciproca. ✓ Educazione ai media e ai <i>social network</i>. ✓ Coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione.

INTERVENTI	AMBITO: CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE
	SECONDA ANNUALITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promozione dell'uso di software libero/<i>open source</i> per tutte le attività didattiche (sistemi operativi, applicazioni) anche mediante diffusione della consapevolezza dell'importanza del tema in un'ottica di inclusione e di rispetto della legalità. ✓ Selezione e presentazione di Siti dedicati, App, Software e Cloud per la didattica. ✓ Presentazione di strumenti di condivisione, di <i>repository</i>, di documenti, <i>blog</i> e classi virtuali. ✓ Utilizzo di software specifici ✓ Promozione della Cittadinanza digitale.

INTERVENTI	AMBITO: CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE
	TERZA ANNUALITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca. ✓ Supporto ai processi di digitalizzazione dell'Istituto implementando servizi di raccolta di istanze <i>on line</i> attraverso il sito scolastico. ✓ Costruzione di contenuti digitali. ✓ Creazione di aule 2.0 e 3.0.

SEZIONE 4: LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE D'ISTITUTO

4.1. GLI OO.CC. D'ISTITUTO

Gli Organi collegiali sono organismi che hanno il fine di realizzare la partecipazione attiva delle varie componenti della comunità scolastica alla gestione della scuola.

Nell'Istituto operano i seguenti Organi collegiali, con funzione consultiva e propositiva e/o deliberativa:

Giunta esecutiva: rappresenta la sede in cui si valutano i requisiti di ammissibilità dei vari provvedimenti da adottare in Consiglio di Istituto. È eletta nel seno del Consiglio di Istituto, dura in carica tre anni ed è composta, per gli istituti comprensivi, da un docente, un A.T.A. e due genitori. Ne fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, la convoca e ne dispone l'ordine del giorno, ed il DSGA, che svolge anche funzioni di segretario. I suoi membri decadono e vengono surrogati come previsto per i consiglieri.

Consiglio d'Istituto: è l'organismo elettivo di rappresentanza delle diverse componenti che elabora ed adotta gli indirizzi generali dell'Istituto. Esso elegge nel suo seno una Giunta esecutiva (GE).

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico. Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni il Consiglio di Istituto è costituito da 19 membri, così suddivisi:

- N. 8 rappresentanti del personale insegnante;
- N. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
- N. 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
- Il Dirigente scolastico.

Il Consiglio d'Istituto si rinnova ogni tre anni ed è un organismo che ha potere decisionale per quanto concerne:

- ✓ il programma annuale e il conto consuntivo;
- ✓ l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

Collegio dei Docenti: è chiamato ad assolvere la primaria funzione didattico – educativo formativa. Esso è garanzia di decisionalità unitaria e di espressione collettiva. In tale ambito le sue scelte sono il risultato di un lavoro collegiale che ha come scopo la programmazione e la verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà di insegnamento di ogni singolo docente ed in ossequio alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Il Collegio dei docenti è composto da tutto il personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio

nell'Istituto.

Le adunanze del Collegio costituiscono un momento specifico del lavoro del docente e sono riservate esclusivamente alla partecipazione del personale docente in servizio nell'Istituto. Terze parti non sono ammesse durante la discussione.

Sulla base delle norme in materia di autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo e nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun insegnante, il Collegio dei Docenti ha le seguenti competenze:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto;
- elabora il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione definite dal Dirigente scolastico;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- cura la programmazione dell'azione educativa sulla base sia degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato sia delle specifiche esigenze ambientali, nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente;
- delibera sulle iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta e promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di formazione dei docenti dell'Istituto;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del personale docente;
- avanza proposte al Dirigente scolastico in merito alla predisposizione del Piano annuale delle attività dei docenti;
- identifica le funzioni strumentali e ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari;
- delibera il piano annuale di formazione dei docenti;
- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'istituto;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e successive modificazioni, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni, il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e

pareri dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, dei dipartimenti e delle eventuali commissioni. Fatti salvi i diritti della libertà didattica sanciti dalla Costituzione e previsti dalle norme, le deliberazioni del Collegio dei Docenti vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Consigli d'Intersezione / di Interclasse / di Classe

- Il Consiglio di Intersezione (Scuola dell'infanzia) è composto da tutti i docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate. È presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.
- Il Consiglio di Interclasse (Scuola primaria) è composto da tutti i docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate. È presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente da lui delegato, facente parte del consiglio.
- Il Consiglio di Classe (Scuola secondaria di I grado) è composto da tutti i docenti della classe e da un numero massimo di quattro rappresentanti dei genitori. È presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente, da lui delegato, facente parte del consiglio.

Ha i seguenti compiti:

- formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativo/didattica;
- agevolare i rapporti fra docenti e genitori;
- dare parere, obbligatorio ma non vincolante, sulla scelta dei libri di testo;
- verificare l'andamento complessivo dell'attività educativo/didattica nelle classi.

Comitato di valutazione dei docenti:

è composto da tre docenti dell'istituzione scolastica (di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto), due rappresentanti dei genitori (per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione), un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato dura in carica tre anni ed è presieduto dal Dirigente scolastico. È convocato dal Dirigente scolastico per:

- valutare il servizio su richiesta dei docenti interessati;
- esercitare le competenze per la riabilitazione del personale docente;
- esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo neo immesso in ruolo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di *tutor*.
- individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti.

4.2. FUNZIONIGRAMMA DELL'ISTITUTO

In relazione a quanto previsto dalla Legge 107/15, sulla base degli ordinamenti della scuola e delle diverse attività previste dal PTOF, al fine di garantire la piena attuazione di esse, sono istituite le seguenti figure, i cui compiti sono così definiti:

<p>DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Ha la legale rappresentanza dell'I.C. "M. Longhi".2. Assicura il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza ed efficacia.3. Promuove lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia.4. Assicura il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati.5. Promuove iniziative e interventi volti a favorire il successo formativo.6. Assicura il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche.7. Promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, interagendo con gli enti locali.
<p>DIRETTORE SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI</p>	<ol style="list-style-type: none">1. È responsabile delle procedure connesse alla gestione della documentazione.2. È responsabile dei Servizi Generali Amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.3. Predispone il Piano Annuale e i <i>budget</i> di spesa in collaborazione con il Dirigente Scolastico.4. Predispone il Conto Consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria.5. Gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni.6. Gestisce la modulistica della committenza pubblica per l'apertura, la conduzione e la chiusura corsi, e per la rendicontazione.7. Gestisce i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori.

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali. 9. Sovrintende la segreteria e lo smistamento delle comunicazioni. 10. È delegata alla gestione dell'attività negoziale. 11. È membro dell'Ufficio di Dirigenza.
<p>COLLABORATORE VICARIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, ferie, permessi. 2. Presiede le riunioni degli Organi Collegiali in caso di impedimento del Dirigente Scolastico, o su suo incarico. 3. Predispone, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, la documentazione da sottoporre agli Organi Collegiali. 4. Coordina le iniziative di innovazione educativo-didattica in atto nell'Istituto, assumendone la supervisione sul piano pedagogico, e ne cura l'attuazione. 5. Supporta gli insegnanti dei diversi ordini di scuola, confrontandosi con loro sulle buone pratiche sperimentate e promuovendo una riflessione metodologico-didattica continua. 6. In un'ottica di omogeneità degli orientamenti e delle pratiche riguardanti l'Istituto, supporta i Responsabili di Plesso nella gestione organizzativa delle scuole di loro pertinenza. 7. Promuove la partecipazione dei plessi a Progetti sperimentali volti a rafforzare le competenze degli studenti e a migliorarne i livelli di apprendimento, con particolare riferimento per le prove Invalsi. 8. Supporta il Dirigente Scolastico e lo Staff di Direzione nella gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni. 9. Collabora con il referente Invalsi e il personale della Segreteria nelle diverse fasi correlate alla rilevazione nazionale degli apprendimenti (INVALSI). 10. Promuove il raccordo e la cooperazione con Enti ed Esperti presenti sul territorio al fine della realizzazione di progetti, iniziative ed eventi finalizzati al miglioramento/potenziamento dell'Offerta Formativa dell'Istituto. 11. Promuove iniziative volte a informare le famiglie sulle sperimentazioni metodologico-didattiche presenti nell'Istituto. 12. Coadiuvava il Dirigente scolastico nella predisposizione e nel

	<p>monitoraggio del Piano Annuale delle Attività.</p> <p>13. Coadiuvava il Dirigente scolastico nell'elaborazione del Funzionigramma e dell'Organigramma dell'Istituto.</p> <p>14. In accordo con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, propone possibili linee operative in tema di didattica a distanza, alla luce di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti e in coerenza con il P.T.O.F.</p> <p>15. Opera in sinergia con le Funzioni Strumentali, le commissioni e i Responsabili di plesso.</p> <p>16. Opera in sinergia con il Dirigente Scolastico e l'Animatore Digitale nello svolgimento di indagini e monitoraggi regionali e nazionali in materia di Didattica a Distanza o di tematiche riconducibili alla dimensione formativa.</p> <p>17. Coordina, in termini progettuali e organizzativi, le attività dei dipartimenti tecnici del Collegio Docenti e le iniziative extra-curricolari.</p> <p>18. Rileva i bisogni formativi dei docenti e coordina le azioni riguardanti il Piano annuale di Formazione e Aggiornamento in servizio del Personale.</p> <p>19. In sinergia con il Dirigente Scolastico, i suoi Collaboratori e il Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.), cura l'aggiornamento dei dispositivi di autovalutazione (RAV-PdM-Bilancio Sociale);</p> <p>20. In sinergia con la Funzione Strumentale "Coordinamento e gestione delle azioni riguardanti i Bisogni Educativi Speciali", cura, a livello istituzionale, i rapporti con i Servizi Sociali di riferimento in ordine agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.</p> <p>21. Raccoglie e consegna all'ufficio di Segreteria la documentazione fornita dai Responsabili di plesso.</p> <p>22. Coadiuvava il Dirigente scolastico e gli uffici di Segreteria nell'aggiornamento della documentazione organizzativo-gestionale e amministrativa destinata alla pubblicazione sul sito.</p>
<p>COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<p>1. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza del Primo Collaboratore, assumendone i compiti.</p> <p>2. Predisporre, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, per le aree di propria competenza, la documentazione da sottoporre</p>

agli Organi Collegiali.

3. Coadiuvava il Dirigente scolastico nella predisposizione e nel monitoraggio del Piano Annuale delle Attività.
4. In un'ottica di omogeneità degli orientamenti e delle pratiche riguardanti l'Istituto, supportava i Responsabili di Plesso nella gestione organizzativa delle scuole di loro pertinenza.
5. Coadiuvava il Dirigente scolastico nell'elaborazione del Funzionigramma e dell'Organigramma dell'Istituto.
6. Opera in sinergia con il Dirigente Scolastico e il Primo Collaboratore nello svolgimento di indagini e monitoraggi regionali e nazionali in materia di Didattica a Distanza o di tematiche riconducibili alla dimensione formativa.
7. In accordo con il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori, propone, a livello operativo, possibili linee guida in tema di didattica a distanza, alla luce di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti e in coerenza con il P.T.O.F.
8. Opera in sinergia con il Dirigente Scolastico, i suoi Collaboratori e l'Animatore Digitale nella definizione di possibili soluzioni organizzative finalizzate alla riorganizzazione complessiva dei servizi in caso di didattica a distanza.
9. Rileva, per gli aspetti di propria competenza, i bisogni formativi dei docenti e coordina le azioni riguardanti il Piano Annuale di Formazione e Aggiornamento in servizio del Personale.
10. Presiede, su delega del Dirigente, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), supportandone la riflessione pedagogica.
11. Presiede, su delega del Dirigente, il Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO).
12. In sinergia con la Funzione Strumentale "Coordinamento e gestione delle azioni riguardanti i Bisogni Educativi Speciali", cura, a livello istituzionale, i rapporti con i Servizi di Neuropsichiatria e con il Terzo Settore.
13. Coordina il Gruppo di Lavoro dei docenti di sostegno, confrontandosi con loro sulle buone pratiche sperimentate e proponendo modalità e strategie di intervento *ad hoc*, che tengano conto delle caratteristiche di ogni studente.

	<p>14. Supporta i docenti di sostegno neo-arrivati, fornendo loro tutte le informazioni necessarie riguardanti gli aspetti organizzativi ed educativo-didattici.</p> <p>15. In sinergia con la Funzione Strumentale “Coordinamento e gestione delle azioni riguardanti i Bisogni Educativi Speciali”, cura, a livello istituzionale, i rapporti con i Servizi Sociali di riferimento in ordine agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.</p> <p>16. Promuove il raccordo e la cooperazione con Enti ed esperti presenti sul territorio al fine della realizzazione di progetti, iniziative ed eventi finalizzati al miglioramento/potenziamento dell’Offerta Formativa dell’Istituto.</p> <p>17. Coadiuvata il Dirigente scolastico e gli uffici di Segreteria nell’aggiornamento della documentazione organizzativo-gestionale e amministrativa destinata alla pubblicazione sul sito.</p>
COMITATO DI VALUTAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti. 2. Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. 3. Valuta il servizio su richiesta dell’interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.
RESPONSABILE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettua la valutazione dei rischi. 2. Individua i fattori di rischio. 3. Individua ed elabora le misure e le procedure di sicurezza. 4. Elaborata le misure di prevenzione e protezione. 5. Prepara i programmi di informazione e formazione. 6. Fornisce ai lavoratori le informazioni circa: <ul style="list-style-type: none"> - normativa sulla sicurezza e indicazioni operative in materia; - procedure riguardanti le norme di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19, il primo soccorso, la lotta antincendio e l’evacuazione dei lavoratori. 7. Partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione ed elabora il verbale di riunione.
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	<ol style="list-style-type: none"> 1. È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ valutazione dei rischi, individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola, anche

<p>(RLS)</p>	<p>in riferimento alle procedure riguardanti le norme di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori; ▪ organizzazione della formazione. <ol style="list-style-type: none"> 2. Promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori. 3. Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti. 4. Partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione. 5. Fa proposte in merito all'attività di prevenzione. 6. Avverte il Dirigente scolastico dei rischi individuati nel corso della sua attività.
<p>ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qualora rilevino una criticità che possa costituire un rischio per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori, anche in riferimento al periodo di emergenza Sars-Cov-2, informano tempestivamente il D.S., il referente Covid d'Istituto e il RSPP, utilizzando la modulistica in uso, da trasmettere all' Assistente Amministrativo incaricato. 2. Verificano il rispetto delle azioni previste dal Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2 e informano tempestivamente per iscritto il Dirigente Scolastico di possibili inadempienze. 3. Si accertano che nel proprio plesso sia disponibile il <i>Registro per le Verifiche di Prevenzione Incendi</i> (come stabilito dal DM 26/08/1992 – Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, art. 12 e DM 10/03/1998). 4. Verificano che siano stati effettuati gli interventi di controllo periodico e di manutenzione dei mezzi antincendio, nei tempi stabiliti dalla legge (semestrali), a cura dei tecnici esterni incaricati dalle Amministrazioni Comunali e che il personale scolastico, con incarico specifico, abbia effettuato i controlli

periodici visivi atti a constatare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative.

5. Sono responsabili della gestione del *Piano di Evacuazione*, verificano l'adeguatezza del *Piano di Emergenza* nel proprio plesso, controllano le vie di fuga, ipotizzano eventuali modifiche e le comunicano al RSPP, programmano due prove di evacuazione da effettuare nel corso dell'anno scolastico, come richiesto dalla normativa vigente.
6. Controllano che la planimetria delle vie di fuga sia esposta ad ogni piano dell'edificio e in ogni ambiente e che nelle aule siano presenti anche un estratto del *Piano di Emergenza* e del *Piano di Evacuazione* con le istruzioni di sicurezza.
7. Informano il personale di nuova nomina sulle procedure di evacuazione e sulle norme relative alla sicurezza adottate dall'Istituto.

In caso di assenza del Responsabile di Plesso:

8. Supportano il Referente Covid d'Istituto fornendogli in modo tempestivo:
 - l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - l'elenco dei docenti e degli educatori che hanno svolto il proprio servizio all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi;
 - eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
 - eventuali elenchi di operatori scolastici/alunni assenti;
 - situazioni di emergenza o eventuali situazioni anomale verificatesi in classe o nel plesso di appartenenza;
 - informazioni specifiche riguardanti gli orari di servizio e le supplenze;
 - eventuali spostamenti provvisori e/o eccezionali di

	<p>studenti fra le classi.</p> <p>Il suddetto elenco va inviato <u>via mail</u> al referente Covid nonché all'ufficio di Segreteria.</p> <p>9. Verificano la corretta e puntuale compilazione del registro riguardante il personale esterno presente nella scuola (es. fornitori, funzionari comunali, esperti esterni, genitori...), con indicazione per ciascuno di essi dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza nel plesso e ne inviano, se necessario, copia al Referente Covid d'Istituto.</p>
<p>ADDETTI ALL'ANTINCENDIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuano la sorveglianza e il controllo periodico a vista degli impianti e di tutti i presidi antincendio presenti a scuola, segnalando tempestivamente al Dirigente scolastico, o al R.S.P.P., eventuali necessità di manutenzione. 2. In presenza di un focolaio, provvedono alla sua estinzione tramite l'uso dei mezzi di pronto intervento presenti a scuola. 3. Se il focolaio ha caratteristiche tali da prevederne una facile propagazione, attuano le procedure previste nel Piano di Evacuazione e, successivamente, collaborano con i Vigili del Fuoco, fornendo le indicazioni utili per gli interventi di soccorso. 4. Collaborano con gli Addetti al Primo Soccorso in caso di evacuazione dell'edificio. 5. Frequentano appositi corsi di formazione e aggiornamento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
<p>ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frequentano appositi corsi di formazione e aggiornamento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. 2. Gestiscono gli interventi di soccorso (emergenze di 1° livello). 3. Valutano l'adeguatezza delle proprie conoscenze e capacità prima di intervenire. 4. Conoscono e condividono il <i>Piano di Primo Soccorso</i> della scuola. 5. Tengono aggiornato l'elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, controllandone l'effettiva disponibilità, efficienza

	<p>e scadenza.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Si aggiornano sulla tipologia degli infortuni o dei malori che accadono a scuola. 7. Consegnano ai soccorritori esterni (112) le schede di sicurezza dei prodotti chimici in caso di incidenti verificatisi al personale durante il lavoro o ai docenti e agli alunni nei laboratori didattici. 8. Agiscono sempre nel rispetto delle norme di sicurezza. 9. Aiutano gli addetti all'emergenza nello sfollamento in caso di evacuazione. 10. In presenza di un soggetto con sintomi riconducibili al virus Sars-Cov-2, muniti degli appositi dispositivi di protezione individuale (mascherina di tipo FFP2 certificata o equivalente autorizzata INAIL, occhiali/visiera di protezione e guanti usa e getta), accompagnano la persona interessata nel locale di isolamento individuato all'interno di ogni plesso.
<p>RESPONSABILI DI PLESSO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curano la verifica giornaliera di assenze, sostituzioni, eventuali variazioni d'orario, nonché le modalità di recupero dei permessi brevi e i cambi turno più funzionali a un'efficace organizzazione dei plessi. 2. Raccolgono e consegnano al Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico tutti i documenti che riguardano il funzionamento amministrativo e organizzativo dei plessi (verbali, orari, prospetti sostituzioni, turni mensa, progetti relativi all'utilizzo della "banca del tempo", relazioni di fine anno, altre tipologie di richieste...). 3. Raccolgono e consegnano in Direzione, entro i limiti di tempo dati, i documenti che riguardano gli scioperi. 4. Predispongono la richiesta per l'acquisto del materiale di facile consumo. 5. Curano i flussi comunicativi dalla/alla segreteria e la gestione della modulistica. 6. Condividono con il Dirigente scolastico e i suoi Collaboratori eventuali problematiche emergenti. 7. Partecipano alle riunioni per il rinnovo degli OO.CC. e

consegnano in segreteria il materiale.

8. Acquisiscono i bisogni e le esigenze emersi nei singoli Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione relativamente alla realizzazione, in corso d'anno, di incontri, percorsi e iniziative, di carattere formativo e informativo, rivolti agli studenti, e li comunicano alla Direzione.
9. Presiedono, su delega del Dirigente scolastico, i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.
10. Dopo aver condiviso con i/le colleghi/e del plesso possibili percorsi volti a promuovere le competenze di ogni studente, nella piena valorizzazione delle risorse professionali presenti nel plesso di riferimento, avanzano proposte al Dirigente circa la distribuzione delle ore di potenziamento.
11. Compilano il format di richiesta di diritto allo studio e lo consegnano al Primo Collaboratore del Dirigente scolastico.
12. Supportano il Referente Covid d'Istituto fornendogli in modo tempestivo:
 - l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - l'elenco dei docenti e degli educatori che hanno svolto il proprio servizio all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi;
 - eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
 - eventuali elenchi di operatori scolastici/alunni assenti;
 - situazioni di emergenza o eventuali situazioni anomale verificatesi in classe o nel plesso di appartenenza;
 - informazioni specifiche riguardanti gli orari di servizio e le supplenze;
 - eventuali spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi.

Il suddetto elenco va inviato via mail al Referente Covid nonché

	<p>all'ufficio di Segreteria.</p> <p>13. Verificano la corretta e puntuale compilazione del registro riguardante il personale esterno presente nella scuola (es. fornitori, funzionari comunali, esperti esterni, genitori...), con indicazione per ciascuno di essi dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza nel plesso e ne inviano, se necessario, copia al Referente Covid d'Istituto.</p> <p>14. Elaborano il report finale sul proprio operato da sottoporre all'attenzione del Dirigente Scolastico.</p>
<p>REFERENTE COVID</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipa a corsi di formazione specifici organizzati dall'ATS Insubria. 2. Funge da intermediario tra la scuola e gli infermieri, gli assistenti sanitari, i dottori che avranno bisogno di confrontarsi con l'Istituto in cui è presente un caso sospetto di Sars-Cov-2. 3. Rappresenta un punto di riferimento del medico che ha in carico i pazienti affetti da Covid-19. 4. Qualora si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti, ne fornisce immediata comunicazione all'ATS Insubria. 5. Fornisce all'ATS Insubria: <ul style="list-style-type: none"> • l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato; • l'elenco dei docenti e degli educatori che hanno svolto il proprio servizio all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; • elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi; • eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; • eventuali elenchi di operatori scolastici/alunni assenti.
<p>FUNZIONE STRUMENTALE PROGETTO "SENZA ZAINO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina le azioni riguardanti la formazione periodica dei docenti coinvolti nel progetto.

<p>PER UNA SCUOLA COMUNITÀ” AREA 2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Monitora le azioni riguardanti il progetto “<i>Senza Zaino. Per una scuola comunità</i>”, condividendo riflessioni e strategie migliorative con il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori. 3. Mantiene rapporti costanti con il Gruppo dei Formatori identificato dalla Scuola capofila dell’Associazione nazionale ‘Senza Zaino’ e con il Responsabile di zona del progetto. 4. Raccoglie la documentazione didattica e promuove la condivisione di ‘strumenti di lavoro’ utili a implementare il modello pedagogico-didattico e organizzativo. 5. Propone nuove forme di documentazione didattica (giornale dell’insegnante, agenda di classe ecc.) coerenti col Metodo, eventualmente sostitutive di quelle esistenti.
<p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 PROGETTO “MONTESSORI”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina, supporta e monitora periodicamente le proposte educative attuate nelle sezioni/classi ad orientamento Montessori. 2. Pubblicizza le iniziative di formazione e/o di aggiornamento organizzate dall’Opera Nazionale Montessori e/o da altri Enti aventi scopi affini. 3. Promuove e predisporre momenti di studio e di confronto con i colleghi sui principi cardine del metodo Montessori e, in un’ottica di miglioramento delle prassi agite, avanza proposte al Dirigente scolastico. 4. Cura la catalogazione, la verifica e la conservazione dei materiali di sviluppo acquistati. 5. Organizza eventi pubblici, dibattiti, momenti di riflessione condivisa che illustrino le esperienze realizzate per un coinvolgimento attivo dei genitori al progetto educativo. 6. Prende parte a convegni, seminari e percorsi di formazione, organizzati da Università, Associazioni e Agenzie educative al fine di arricchire la qualità dell’Offerta Formativa.
<p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 Coordinamento percorsi di Educazione Civica nell’ambito dell’istituto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizza le <i>Linee guida</i> per l’Educazione Civica e propone al Collegio Docenti possibili orientamenti. 2. Elabora un Curricolo per l’Educazione Civica in un’ottica di integrazione con i curricula d’Istituto.

	<p>3. Coordina i percorsi di Educazione Civica in atto nell'Istituto, supportando a richiesta i colleghi.</p>
<p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collabora con il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori nell'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno. 2. Organizza e programma gli incontri tra l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS), la Scuola e la Famiglia. 3. Propone progetti volti a migliorare l'Offerta Formativa dell'Istituto in un'ottica inclusiva. 4. Collabora con il Dirigente scolastico all'aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusività (PAI). 5. Collabora con l'ufficio di Segreteria negli adempimenti di carattere amministrativo riguardanti rilevazioni, monitoraggi e aggiornamento dei dati riguardanti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES). 6. Cura i rapporti con il Centro Territoriale di Supporto (CTS) e il Centro territoriale per l'Inclusività (CTI) di riferimento. 7. Supporta i docenti di sostegno neo-arrivati, fornendo loro tutte le informazioni necessarie riguardanti gli aspetti organizzativi ed educativo-didattici. 8. Richiede, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari. 9. Partecipa a convegni, seminari e percorsi di formazione promossi da Università, Enti di ricerca, Associazioni volti a migliorare la qualità dell'Offerta Formativa. 10. Promuove iniziative volte a garantire sempre più l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali nel contesto scolastico e territoriale di riferimento 11. Elabora il report finale sul proprio operato da sottoporre all'attenzione del Dirigente Scolastico.
<p>REFERENTI EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ</p>	<p>Nell'ambito di un progetto unitario di Educazione alla Legalità e in un'ottica di promozione della salute e dei corretti stili di vita:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. partecipano a corsi di formazione riguardanti la prevenzione del

Referente Sportello Psicologico Referente Bullismo, Cyberbullismo Referente alcol, droga Referenze Disturbo da gioco d'azzardo	<p>Bullismo/Cyberbullismo, del Disturbo da Gioco d'Azzardo e delle dipendenze in generale.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Attuano azioni di sensibilizzazione rivolte alla comunità educante, agli studenti, alle famiglie, promuovendo, anche in collaborazione con Associazioni no profit ed Enti Locali, iniziative, eventi, seminari di approfondimento che possano contribuire alla costruzione e alla condivisione di atteggiamenti e prassi di comportamento promozionali della salute e del benessere psico-fisico. 3. Sostengono e propongono progetti riguardanti le dipendenze e la legalità.
REFERENTE DELLE PRATICHE SPORTIVE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pianifica le attività sportive scolastiche dell'Istituto. 2. Attiva le sinergie presenti nel territorio per una migliore promozione e realizzazione dell'attività sportiva. 3. Cura i rapporti con le famiglie degli studenti. 4. Collabora con gli Enti Locali. 5. Collabora con le Associazioni sportive presenti sul territorio.
REFERENTE ADOZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informa i docenti dell'eventuale presenza di alunni adottati nelle classi. 2. Accoglie i genitori, raccoglie da loro le informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe e li informa sulle azioni che la scuola può mettere in atto. 3. Collabora nel monitorare l'andamento dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno. 4. Collabora nel curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola. 5. Nei casi più complessi, collabora nel mantenere attivi i contatti con gli operatori che seguono il minore nel post-adozione. 6. Mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento, promuovendo e pubblicizzando iniziative di formazione. 7. Supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati. 8. Attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di

	<p>adozione in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà.</p> <p>9. Relaziona sull'attività svolta.</p>
<p>REFERENTE PER L'INTERCULTURA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riguardo alle azioni connesse al progetto Intercultura della <i>Rete Regis</i>, coordina gli incontri periodici dei Referenti d'Istituto per l'Intercultura e trasmette al Dirigente scolastico i relativi verbali. 2. In collaborazione con gli uffici di Segreteria, supporta le famiglie degli alunni non italofoeni nella fase di iscrizione, fornendo alla famiglia le informazioni sul funzionamento della scuola, sulle modalità di accoglienza e sull'Offerta Formativa. 3. Segnala al Dirigente Scolastico, alla Funzione Strumentale dell'area BES e ai docenti di classe eventuali problematiche personali e/o familiari riguardanti il minore. 4. Contatta il facilitatore linguistico (Referente della Rete Regis) per concordare un eventuale progetto di prima alfabetizzazione. 5. Concorda con il team docenti e con il Referente della Rete Regis, se previsto, il progetto di accoglienza e di prima alfabetizzazione, mettendo loro a disposizione eventuale materiale didattico e fornendo loro un supporto costante nella personalizzazione del piano di studio. 6. Propone al Collegio criteri generali per l'attribuzione di eventuali ore a studenti neoarrivati in Italia o con difficoltà linguistiche. 7. Gestisce il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'Istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica. 8. Richiede, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari. 9. Offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione. 10. Diffonde e pubblicizza iniziative di formazione specifica o di aggiornamento. 11. Promuove le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/l'inclusione scolastica degli alunni non italofoeni. 12. Supporta la Funzione Strumentale area Bes nel monitoraggio

	<p>degli alunni non italofoeni.</p> <p>13. Partecipa a convegni, seminari e percorsi di formazione promossi da università, enti di ricerca, associazioni volti a migliorare la qualità dell'offerta formativa.</p> <p>14. Promuove iniziative volte ad integrare sempre più gli alunni non italofoeni nel contesto scolastico e territoriale.</p> <p>15. Elabora il report finale sul proprio operato da sottoporre all'attenzione del Dirigente Scolastico.</p>
<p>ANIMATORE DIGITALE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. In collaborazione con il Team per l'Innovazione Digitale (T.I.D.), aggiorna il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD). 2. Promuove e coordina le attività di formazione e aggiornamento del personale docente in materia di TIC. 3. Favorisce la partecipazione e il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e attività sincrone e asincrone riguardanti i temi del PNSD. 4. A partire dai bisogni formativi rilevati attraverso appositi questionari, organizza momenti di informazione/formazione in materia di PNSD aperti alle famiglie e ad altri soggetti del territorio, in vista della realizzazione di una cultura digitale condivisa. 5. In sinergia con il TID e con il Team di Lavoro dell'Ambito Territoriale di Varese, propone spunti metodologici utili a sostenere gli apprendimenti degli studenti anche in caso di Attività Didattica a Distanza. 6. In accordo con il Dirigente scolastico e i suoi Collaboratori, propone <i>Linee guida</i> d'Istituto volte ad implementare l'efficacia delle azioni didattiche poste in essere durante un'eventuale fase di Attività Didattica a Distanza. 7. Al fine di supportare ogni docente in materia di didattica digitale, attiva corsi di formazione a distanza, finalizzati a promuovere la digitalizzazione delle pratiche didattiche e l'utilizzo di una piattaforma <i>e-learning</i> specifica individuata dall'Istituto, anche contattando esperti designati dall'Ambito Territoriale di Varese. 8. Sostiene i colleghi, anche preparando video-tutorial.

	<ol style="list-style-type: none"> 9. In contatto con i docenti di ogni ordine e grado, si attiva per risolvere problemi tecnici relativi alla piattaforma <i>e-learning</i> d'Istituto nonché per sostenere la digitalizzazione delle pratiche didattiche. 10. Consegna al DSGA gli inventari degli strumenti tecnologici compilati dai Responsabili di laboratorio. 11. Raccoglie la programmazione di Informatica propria di ogni classe. 12. In collaborazione con i Responsabili di laboratorio, segnala al Dirigente scolastico e al DSGA problematiche tecnologiche che richiedono interventi specifici e se ne fa carico, se di facile risoluzione; in caso contrario, contatta apposite figure professionali esterne per un intervento risolutivo. 13. Sulla base del fabbisogno dell'Istituto, consiglia al DSGA l'acquisto di strumenti digitali. 14. Supporta i docenti nell'utilizzo del Registro Elettronico e in qualunque attività connessa alla digitalizzazione dell'Istituto.
<p>NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pianifica, avvia e monitora le azioni di miglioramento del sistema scuola. 2. Individua strategie, procedure e strumenti per un'efficace valutazione di Istituto. 3. Analizza e comunica i dati emersi dalla valutazione interna d'Istituto. 4. Coadiuvata il Dirigente Scolastico nella revisione di Rapporto di Autovalutazione (RAV), Piano di Miglioramento (PdM) e Bilancio Sociale (BS). 5. Ai fini della redazione del RAV, cura la somministrazione e la tabulazione dei questionari di gradimento da sottoporre al personale interno e all'utenza in vista del miglioramento della qualità dell'Offerta Formativa dell'Istituto. 6. Cura e gestisce gli strumenti per il monitoraggio del PdM.
<p>COORDINATORI DI CLASSE (Scuola Secondaria di I grado)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Favoriscono i rapporti tra i componenti del Consiglio di Classe e le Famiglie. 2. Facilitano la comunicazione e il confronto tra i docenti del Consiglio di classe su orientamenti pedagogico-didattici e

organizzativo-progettuali (progetti, visite, potenziamento) volti a garantire il benessere e il successo formativo degli studenti al fine di favorire la ricerca di un'identità condivisa.

3. Dopo aver condiviso con i/le colleghi/e del plesso possibili percorsi volti a promuovere le competenze di ogni studente nella piena valorizzazione delle risorse professionali presenti nell'Istituto, avanzano proposte al Dirigente circa la distribuzione delle ore di potenziamento.
4. Ricevono i genitori per necessità e/o problematiche contingenti emerse all'interno della classe.
5. Presiedono l'assemblea dei genitori pre-elezioni OO.CC.
6. Presiedono l'assemblea dei genitori precedente alla consegna delle schede di valutazione.
7. Presiedono il Consiglio di Classe su delega del Dirigente scolastico e predispongono il Piano di lavoro Annuale e la relazione finale di classe.
8. Compongono la commissione demandata alla gestione dei contributi volontari delle famiglie e alla formulazione di proposte di utilizzo delle somme versate.
9. Relativamente alle classi terze, raccolgono tutta la documentazione riguardante gli Esami conclusivi del I ciclo d'Istruzione da tenere agli atti della scuola.
10. Distribuiscono la modulistica (uscite didattiche, assicurazione, versamenti contributo volontario, iscrizioni ad attività/iniziativa extra curriculari, autorizzazioni varie, ...) agli alunni e ne curano la raccolta e la consegna al Responsabile di Plesso o al Referente di commissione.
11. Verificano che siano state visionate e firmate dal genitore le comunicazioni generali presenti sul libretto scuola/famiglia.
12. Comunicano al Dirigente Scolastico o ai Collaboratori emergenze e/o problematiche di carattere educativo-didattico.
13. Intervengono tempestivamente nella gestione di problematiche riconducibili alle mancanze disciplinari degli studenti.
14. Promuovono iniziative finalizzate alla partecipazione attiva e propositiva dei genitori alla vita scolastica.

<p align="center">SEGRETARI</p> <p>Collegio Docenti Unitario</p> <p>Consigli di Istituto</p>	<p>1. Redigono i verbali dei relativi Organi Collegiali.</p>
<p align="center">TEAM PER LE</p> <p align="center">INNOVAZIONI DIGITALI</p> <p align="center">(T.I.D.)</p> <p align="center">COMMISSIONE NUOVE</p> <p align="center">TECNOLOGIE</p>	<p>1. Coadiuvare l'Animatore Digitale nell'elaborazione e nell'aggiornamento del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD).</p> <p>2. Cura la progettazione degli <i>Open Day</i> virtuali nei vari ordini di scuola.</p> <p>3. Coordina, in sinergia con l'Animatore Digitale, le attività didattiche innovative legate alle nuove tecnologie, proponendo corsi di formazione e <i>Linee guida</i> condivise per il miglioramento delle attività didattiche.</p> <p>4. Riflette sulle <i>Linee guida</i> ministeriali in tema di didattica a distanza con il Dirigente Scolastico, i suoi Collaboratori e l'Animatore Digitale e condivide le consapevolezze maturate con i propri colleghi.</p> <p>5. Conosce e promuove attività didattiche innovative legate all'utilizzo delle nuove tecnologie, sostenendo la digitalizzazione dell'Istituto, al fine di promuovere negli studenti lo sviluppo delle competenze digitali.</p> <p>6. D'intesa con il personale amministrativo preposto all'inventario dei materiali, cura la catalogazione degli <i>hardware</i> esistenti e dei nuovi acquisti e, nei mesi di settembre e maggio, consegna quanto inventariato all'Animatore Digitale.</p> <p>7. Sollecita il personale ad utilizzare in modo consapevole e responsabile i dispositivi informatici presenti nella scuola, segnalando tempestivamente all'Animatore Digitale e al DSGA problematiche che richiedono interventi tecnici specifici.</p> <p>8. Verifica mensilmente lo stato di conservazione e il corretto funzionamento di tutte le strumentazioni digitali presenti all'interno del Plesso.</p> <p>9. Monitora lo stato di avanzamento dei lavori in materia di programmazione informatica, supportando, se necessario, i colleghi.</p>
<p>COORDINATORE INVALSI</p>	<p>1. Aggiorna i docenti in merito alle informazioni relative al</p>

	<p>Sistema Nazionale di Valutazione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. In occasione della rilevazione nazionale degli apprendimenti, organizza la somministrazione delle prove Invalsi. 3. Cura lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove nazionali e delle schede-alunni. 4. Fornisce ai docenti le informazioni sulla corretta somministrazione e correzione delle prove. 5. Analizza i dati restituiti dall'INVALSI al termine delle rilevazioni e li confronta con gli esiti della valutazione interna, al fine di valutare l'efficacia sia della progettazione formativa d'Istituto (riferimento al Curricolo Verticale), sia delle azioni educativo-didattiche poste in essere dai docenti. 6. Interpreta, in un'ottica di sistema, i risultati delle prove INVALSI, individuando i punti di forza e di criticità. 7. Coordina le procedure correlate alla rilevazione nazionale degli apprendimenti (INVALSI), in collaborazione con l'Animatore Digitale e il personale della segreteria. 8. Informa il Collegio dei Docenti circa gli esiti della valutazione esterna degli apprendimenti e fornisce suggerimenti al riguardo, in vista del miglioramento continuo dei processi di insegnamento/apprendimento
<p>TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accoglie nella comunità professionale il docente neoimpresso, favorendo “la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola” ed esercitando “ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento”. 2. Collabora alla stesura del Bilancio iniziale e finale delle competenze e del Patto formativo. 3. Svolge con il neoassunto le ore del peer to peer. 4. Presenta in sede di Comitato di valutazione l'approfondimento didattico, il lavoro di formazione e la partecipazione alla vita della scuola compiuti dal docente neoassunto.
<p>COMMISSIONE ORARIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sottopone agli Organi Collegiali e al Dirigente Scolastico proposte di organizzazione del tempo-scuola e di strutturazione

	<p>oraria delle discipline/attività, valutandone l'efficacia in termini pedagogici.</p> <p>2. In base al principio della flessibilità organizzativa e didattica, elabora proposte di miglioramento volte a promuovere il successo formativo degli studenti.</p>
COMMISSIONE FESTE ED EVENTI	<p>1. Progetta, organizza e cura la realizzazione degli <i>Open Day</i> nei vari ordini di scuola.</p> <p>2. Supporta i Collaboratori del Dirigente nel promuovere il raccordo e la cooperazione con Enti ed esperti presenti sul territorio al fine di realizzare progetti, iniziative ed eventi finalizzati al miglioramento/potenziamento dell'Offerta Formativa dell'Istituto.</p> <p>3. Supporta i Collaboratori del Dirigente nella ricerca di sponsor per eventi e manifestazioni a favore dell'Istituto.</p> <p>4. Organizza la Festa della Scuola di fine anno.</p>
COMMISSIONE CONTINUITÀ	<p>1. Coerentemente con le <i>Indicazioni Nazionali</i> e le nuove sperimentazioni, aggiorna le schede di passaggio che accompagnano gli alunni nel percorso educativo-didattico.</p> <p>2. A partire dalle indicazioni fornite dai Collaboratori del Dirigente scolastico, revisiona, in un'ottica di Curricolo verticale, i Curricoli d'Istituto di ogni ordine, rendendoli armonici e coerenti.</p>
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	<p>1. Organizza e cura la riuscita delle iniziative riguardanti l'Orientamento.</p>
COMMISSIONE RACCORDO SCUOLA/TERRITORIO (Progetto 0 – 6: infanzia Viggiù)	<p>1. Collabora con l'Amministrazione comunale di Viggiù nella realizzazione del progetto territoriale "0 – 6".</p> <p>2. Promuove azioni di continuità e di raccordo tra il nido comunale di Viggiù e le Scuole dell'Infanzia dell'Istituto.</p>
COMMISSIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE DI PIÙ GIORNI	<p>1. Coordina e segue le fasi di programmazione e attuazione delle visite e dei viaggi d'istruzione secondo la procedura in vigore (<i>vedasi Regolamento di Istituto</i>), collaborando con il DSGA e il referente amministrativo della Segreteria.</p>

COMMISSIONE PROGETTI NAZIONALI E/O COMUNITARI	1. Elabora progetti in risposta a bandi nazionali e/o comunitari.
GRUPPO DI STUDIO E DI RICERCA-AZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE PRASSI DIDATTICHE	1. A partire dai nuclei portanti delle nuove sperimentazioni in atto nell'Istituto, progetta percorsi formativi coerenti con esse. 2. Condivide con tutti i colleghi momenti e spazi di riflessione sugli esiti dei percorsi attivati in un'ottica migliorativa. 3. Promuove iniziative atte a coinvolgere le famiglie per informarle e formarle sulle sperimentazioni e sull'orientamento pedagogico-didattico dell'istituto. 4. In un'ottica di costruzione condivisa dei percorsi laboratoriali proposti agli studenti, si attiva per condividere con tutti i colleghi del Consiglio di classe il valore aggiunto della proposta formativa in un'ottica di rafforzamento delle competenze personali di ogni partecipante. 5. Ai fini della tracciabilità della valutazione periodica e finale degli apprendimenti, del comportamento e delle competenze maturate dagli studenti, condivide con i colleghi mediatori didattici, strumenti di valutazione e di autovalutazione, da fornire anche ai partecipanti. 6. Progetta possibili format per la documentazione didattica.

4.3. RETI ATTIVATE

<i>ACCORDO DI RETE TRA SCUOLE ADERENTI AD ASVA PER SUITE AXIOS</i>	
<i>Finalità</i>	1. Formazione e aggiornamento a favore del personale ATA in relazione al programma con moduli di segreteria digitale e di registro elettronico e con moduli gestionali. 2. Assistenza reciproca nell'affrontare problematiche inerenti il programma con moduli di segreteria digitale e di registro elettronico e con moduli gestionali e, più in generale, le problematiche della digitalizzazione del lavoro in segreteria. 3. Acquisto di beni e servizi, nella fattispecie programma con moduli di segreteria digitale e di registro elettronico e con moduli gestionali.

<i>Soggetti coinvolti</i>	I.C.S. di Arcisate (capofila) - I.C.S. “Pellico” di Varese - I.C.S. di Gavirate - I.C.S. di Solbiate Arno - I.C.S. “Tommaso” di Busto Arsizio - I.C.S. “Bertacchi” di Busto Arsizio - I.C.S. di Gemonio - I.C.S. “De Amicis” di Gallarate - I.C.S. “Dante” di Gallarate - I.C.S. “Ponti” di Gallarate - I.C.S. di Marchirolo - I.C.S. di Luino - I.C.S. di Lavena Ponte Tresa - I.C.S. di Viggì - I.C.S. di Castronno - I.C.S. “Da Vinci” di Saronno - I.C.S. di Germignaga - I.C.S. di Ferno - I.C.S. di Azzate – Liceo Scientifico Statale “Ferraris” di Varese – I.S.I.S. di Bisuschio – Liceo Artistico “Candiani” di Busto Arsizio – I.C.S. di Mornago - I.C.S. “Cassano Magnago 2” di Cassano Magnago - I.C.S. di Mesenzana - I.C.S. di Besozzo - I.C.S. di Comerio - I.C.S. di Lonate Pozzolo - I.C.S. di Cislago - I.C.S. di Induno Olona – C.P.I.A. di Varese – Liceo Scientifico Statale “Grassi” di Saronno - - I.C.S. “Dante” di Cassano Magnago - I.C.S. di Lonate Ceppino - I.C.S. di Cunardo - I.C.S. di Vergiate - I.C.S. “Vidoletti” di Varese – I.S.I.S. “Stein” di Gavirate – I.P.S.S.C.T.S. “Einaudi” di Varese
<i>Ruolo assunto dall’Istituto nella rete</i>	Scuola <i>partner</i>
R.E.G.I.S. – RETE EDUCAZIONALE PER LA GOVERNANCE INNOVATIVA DELLE SCUOLE	
<i>Finalità</i>	Progettazione e realizzazione, anche mediante istituzione di laboratori, di: <ol style="list-style-type: none"> 1. processi finalizzati alla valorizzazione delle risorse professionali; 2. attività didattiche, educative, sportive e culturali; 3. ricerca, sperimentazione e sviluppo; 4. formazione e aggiornamento per il personale; 5. gestione comune di funzioni e di attività amministrative; 6. acquisto di beni e servizi.
<i>Soggetti coinvolti</i>	I.C.S. di Arcisate – I.C.S. di Bisuschio - I.C.S. di Cantello - I.C.S. di Induno Olona - I.C.S. di Malnate – I.C.S. di Porto Ceresio - I.C.S. di Viggì – I.S.I.S. di Bisuschio
<i>Ruolo assunto dall’Istituto nella rete</i>	Scuola capofila

<i>VAFORAPP</i>	
<i>Finalità</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approfondire i riferimenti epistemologici e gli orientamenti metodologici generali sottesi ai diversi concetti di apprendimento, con particolare riguardo per le loro implicazioni in ambito valutativo. 2. Promuovere una riflessione condivisa circa le modalità e gli strumenti a cui fare ricorso per affermare una cultura della valutazione in grado di sostenere i processi di apprendimento in vista dello sviluppo e della maturazione, da parte di ogni student delle capacità e delle competenze di cui è portatore.
<i>Soggetti coinvolti</i>	I.C.S. di Arcisate - I.C.S. di Cantello - I.C.S. di Induno Olona - I.C.S. di Viggì
<i>Ruolo assunto dall'Istituto nella rete</i>	Scuola capofila
OSSERVATORIO PROVINCIALE PER LA PREVENZIONE DEL DISTURBO DA GIOCO D'AZZARDO	
<i>Finalità</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevenire e contrastare il fenomeno del Disturbo da Gioco d'Azzardo. 2. Promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione della popolazione scolastica, nonché dell'intera cittadinanza, in merito al progressive aumento del fenomeno attraverso la realizzazione di percorsi informative/formative aventi carattere preventivo. 3. Condividere strategie di intervento e 'buone pratiche', messe in atto sia a livello scolastico che territoriale, al fine di contenere e ridurre il fenomeno.
<i>Soggetti coinvolti</i>	Tutte le istituzioni scolastiche, statali e paritarie, della provincia di Varese (Ambiti 34 e 35) - Scuola Polo dell'Ambito 34 - Scuola Polo dell'Ambito 35 - Ufficio Scolastico Territoriale di Varese - Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria - Centro di Promozione della Legalità nella Provincia di Varese - Provincia di Varese - Polizia Postale e delle Comunicazioni di Varese - Prefettura - I.C.S. "A. Frank" (Varese 4), in veste di scuola capofila della <i>Rete delle Scuole che promuovono Salute</i> - Scuola Polo per la Formazione dell'Ambito 34 - Scuola Polo per la Formazione dell'Ambito 35 - Associazione AND Azzardo e Nuove Dipendenza APS - Cooperativa Lotta contro l'Emarginazione - Associazione Scuole Varese (ASVA) - Associazione Scuole Varese (ASVA) - Tavolo Genitori - Associazione APS "Elasticamente" - Associazione EXODUS ONLUS
<i>Ruolo assunto dall'Istituto nella</i>	Scuola capofila

<i>rete</i>	
<i>CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE (CTI)</i>	
<i>Finalità</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sostenere e qualificare il processo di inclusione di tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali frequentanti le sezioni e le classi delle scuole di ogni ordine e grado. 2. Fornire risposte concrete alle esigenze poste dalla presenza nelle classi comuni di alunni con disabilità grave. 3. Favorire la collaborazione e le sinergie tra le scuole con lo scambio di esperienze e strumenti. 4. Costituire un punto di riferimento per le famiglie, le persone con disabilità, i Dirigenti Scolastici e gli insegnanti, gli operatori delle diverse istituzioni, delle Associazioni, del volontariato coinvolti nel processo di inclusione scolastica e sociale. 5. Favorire la collaborazione tra Istituzioni, Associazioni, no profit e volontariato.
<i>Soggetti coinvolti</i>	I.C.S. di Arcisate - I.C.S. di Bisuschio - I.S.I.S. "Valceresio" di Bisuschio- Istituto "Maria SS. Bambina" di Brissago Valtravaglia - I.C.S. di Cantello - I.C.S. di Cunardo - I.C.S. di Cuveglio - I.C.S. di Germignaga - I.C.S. di Induno Olona - I.C.S. di Lavena Ponte Tresa - I.C.S. di Luino - Istituto "Maria Ausiliatrice" di Luino - I.S.I.S. "Città di Luino – Carlo Volonté" di Luino - Liceo Scientifico "Sereni" di Luino - Scuole dell'Infanzia di Luino e Creva - I.C.S. di Marchirolo - I.C.S. di Mesenzana - I.C.S. di Porto Ceresio - I.C.S. di Viggù
<i>Ruolo assunto dall'Istituto nella rete</i>	<i>Scuola partner</i>
<i>ACCORDO PER LA COSTITUZIONE DELLA RETE DI AMBITO DELLA PROVINCIA DI VARESE (AMBITO 34)</i>	
<i>Finalità</i>	<p>Costruzione della governance di ambito e provinciale, attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lo sviluppo di sistemi di interazione e collaborazione all'interno della singola rete di ambito, tenendo conto delle esperienze già in essere, con altri soggetti istituzionali e con stakeholder (enti, associazioni o agenzie, università ecc.) per la configurazione e lo svolgimento di politiche e attività di specifico interesse

	<p>territoriale comune.</p> <p>2. La razionalizzazione di pratiche amministrative e di tutti quegli atti non strettamente connessi alla gestione della singola istituzione scolastica.</p> <p>3. Il coordinamento tra le reti di ambito presenti nella provincia di Varese e la collaborazione con l'Ufficio XIV diUSR Lombardia di Varese e con l'ASVA (Associazione Scuole Varese), finalizzati alla realizzazione e alla gestione ottimale e razionale di progettualità condivise.</p>
<i>Soggetti coinvolti</i>	Istituti scolastici statali appartenenti all'Ambito 34 della Lombardia - Varese sud
<i>Ruolo assunto dall'Istituto nella rete</i>	Scuola partner
<i>ACCORDO DI RETE NAZIONALE "SENZA ZAINO PER UNA SCUOLA COMUNITÀ"</i>	
<i>Finalità</i>	<p>Collaborazione fra le istituzioni scolastiche che vi aderiscono per la progettazione, il coordinamento, la formazione e consulenza, la sperimentazione, la diffusione, il monitoraggio e la valutazione, la documentazione del modello "Senza Zaino per una scuola comunità". Tale collaborazione sarà realizzata anche mediante iniziative comuni riguardanti:</p> <p>a) attività didattiche;</p> <p>b) ricerca, sperimentazione e sviluppo;</p> <p>c) consulenza e formazione per il personale delle istituzioni scolastiche aderenti;</p> <p>altre attività coerenti con le finalità istituzionali.</p>
<i>Soggetti coinvolti</i>	Istituti scolastici aderenti al modello "Senza Zaino"
<i>Ruolo assunto dall'Istituto nella rete</i>	Scuola partner
<i>ACCORDO DI RETE GENERALE DEL SISTEMA PUBBLICO DI ISTRUZIONE DI AMBITO TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI VARESE</i>	
<i>Finalità</i>	<p>Costruzione della <i>governance</i> territoriale in condivisione progressiva con la <i>governance</i> regionale, attraverso:</p> <p>l'autonoma e coordinata definizione e realizzazione di progettualità</p>

	<p>e forme comuni nelle offerte e nei servizi formativi, in condivisione progressiva con la <i>governance</i> del sistema regionale lombardo di istruzione, nell'ambito di linee, indirizzi e strategie di pertinenza della Direzione Generale per la Lombardia, con il supporto dei relativi dipendenti Uffici decentrati territoriali.</p> <p>Lo sviluppo di sistemi di interazione, convergenza e collaborazione con altri attori istituzionali (Comuni, Province, ASL, Prefetture,...) e stakeholder (enti, associazioni o agenzie, università,...) per l'adattamento o la configurazione e lo svolgimento di politiche e attività di specifico interesse territoriale comune.</p>
<i>Soggetti coinvolti</i>	Tutte le Istituzioni scolastiche pubbliche di Varese e provincia
<i>Ruolo assunto dall'Istituto nella rete</i>	Scuola <i>partner</i>

4.4. I DOCUMENTI FONDAMENTALI DELL'ISTITUTO

I documenti fondamentali dell'Istituto sono pubblicati e consultabili sul sito internet della Scuola: www.ic-longhi.gov.it.

Organigrammi di Istituto / del sistema di sicurezza / del personale direttivo e amministrativo:

sono la rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Istituto, indicano la denominazione dei responsabili delle diverse unità organizzative e sono soggetti ad eventuali aggiornamenti annuali.

Funzionigramma di Istituto: è un documento il cui scopo è quello di ufficializzare ed evidenziare in forma scritta le funzioni e i compiti degli organi presenti nell'organizzazione. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi. Si differenzia dall'organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.

Regolamento d'Istituto: è l'insieme delle regole che l'Istituto scolastico si dà, nell'ambito della propria autonomia, per garantire il corretto funzionamento della scuola.

Carta dei Servizi: è il documento con il quale l'Istituto assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione di questi servizi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. È anche lo strumento fondamentale con il quale si attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti.

Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.): è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto ed esplicita la programmazione curricolare,

extracurricolare, educativa ed organizzativa che la Scuola ha adottato (D.P.R. 275/1999 Regolamento dell'Autonomia Scolastica, art. 3, comma 1).

A partire dall'a.s. 2016-17 il POF è stato modificato e sostituito dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), introdotto dalla legge n.107/2015. Il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) mantiene le caratteristiche fondamentali del P.O.F. ma pianifica (dalla formazione, agli organici, alla didattica) il lavoro delle scuole con cadenza triennale.

Rapporto di Autovalutazione (RAV): è quel documento introdotto dal DPR n° 80 del 2013, al fine di regolamentare il Sistema Nazionale di Valutazione. Con il RAV, infatti, è possibile fare un'autovalutazione delle scuole così da cogliere le "specificità" di ogni realtà. Inoltre, tramite l'analisi del funzionamento fondamentale si possono individuare le priorità del progetto di sviluppo così da orientare in maniera specifica il piano di miglioramento del sistema scolastico italiano. L'obiettivo del Rapporto di Autovalutazione, quindi, è quello di valutare l'efficienza e l'efficacia del sistema educativo di istruzione e di formazione, così da rilevarne sia le eventuali criticità che i punti di forza.

Piano di Miglioramento (PDM): è un documento che esplicita il percorso di pianificazione e sviluppo di azioni prendendo le mosse dalle priorità indicate nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) che ogni istituzione scolastica ha elaborato su indicazione ministeriale nel corso dell'a.s. 2014/2015. Tale processo sottintende un approccio dinamico in quanto si basa sul coinvolgimento di tutta la comunità scolastica, e fa leva su due dimensioni: didattica e organizzativa gestionale, realizzate anche valendosi degli spazi previsti dall'autonomia.

Atto d'indirizzo riguardante la definizione e la predisposizione del piano triennale dell'offerta formativa ex art. 1, comma 14, legge n. 107 del 13/07/2015: è stato istituito dalla Legge 107/2015 - Art.1 comma 14 come documento di base per la formulazione del Piano dell'offerta formativa triennale: "*...Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico...*".

Regolamento di disciplina: è il documento in cui sono contemplati i comportamenti degli studenti che configurano mancanze disciplinari e le relative sanzioni da comminare (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235). Nell'irrogazione delle sanzioni viene osservato il principio di gradualità, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, hanno finalità educativa e sono ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno (D.P.R. 249/98, art. 4, comma 5).

Patto di Corresponsabilità: è la dichiarazione, esplicita e partecipata dei diritti e doveri che regolano il rapporto tra la scuola, le famiglie e gli alunni. Coinvolge l'intero corpo docente, i genitori, il personale ATA, gli alunni e gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico, contribuendo allo sviluppo del reciproco senso di responsabilità e impegno.

Piano Annuale per l'Inclusione (P.A.I.): è il documento, che viene redatto nel mese di giugno, in cui

si individuano i punti di forza e le criticità degli interventi di inclusione posti in essere nel corso dell'anno scolastico trascorso e, allo stesso tempo, si formulano ipotesi di utilizzo delle risorse specifiche, istituzionali e non, al fine di incrementare il livello di inclusione generale della scuola nell'anno successivo.

Contrattazione integrativa d'istituto: è un contratto stipulato tra il Dirigente Scolastico, le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) e le organizzazioni sindacali firmatarie di contratto; è il raccordo tra l'attività direttiva e le esigenze del personale della scuola con lo obiettivo di migliorare la qualità del servizio scolastico. Viene stipulata nel rispetto dei limiti prefissati dai Contratti Collettivi Nazionali.

SEZIONE 5: IL FABBISOGNO DELLA SCUOLA

5.1. IL FABBISOGNO DEL PERSONALE DOCENTE

Per ciò che concerne i posti di organico, comuni e di sostegno, il fabbisogno per il triennio di riferimento, tenendo conto delle serie storiche, è così definito:

- per 8-9 sezioni di scuola dell'infanzia, per 22 classi di scuola primaria, per 10-11 classi di scuola secondaria di primo grado;
- organico di sostegno in numero variabile da 1 a 3 unità per la scuola dell'infanzia, da 4 a 9 unità per la scuola primaria, da 2-9 unità per la scuola secondaria di primo grado, non esattamente prevedibile in relazione ad iscrizioni non ancora avvenute.

Per ciò che concerne i posti dell'organico dell'autonomia per il potenziamento dell'offerta formativa, il fabbisogno sarà definito in relazione ai progetti e alle attività contenuti nel PTOF, entro un limite massimo di 6-7 unità, con riferimento al potenziamento linguistico (nella madrelingua e nelle lingue straniere) e al potenziamento matematico-scientifico, prioritariamente; al potenziamento di percorsi di cittadinanza, secondariamente.

Nell'ambito delle scelte organizzative dovranno essere previste la figura del responsabile di plesso e quella del coordinatore pedagogico (scuola primaria) / coordinatore di classe (scuola secondaria di I grado).

ORDINE DI SCUOLA	POSTI COMUNI / PER CLASSE DI CONCORSO	POSTI DI SOSTEGNO <i>(non esattamente prevedibile in relazione ad iscrizioni non ancora avvenute)</i>
Scuola dell'infanzia	per 8-9 sezioni	1-3 unità
Scuola primaria	per 22 classi	4-9 unità
Scuola secondaria	per 10/11 classi	2-9 unità

di I grado		
<i>ORGANICO DI POTENZIAMENTO</i>	6-7 unità →	<p>1. Realizzazione di Progetti previsti dal PTOF, in un'ottica di sempre maggiore connotazione dell'identità pedagogica dell'Istituto (es. <i>Laboratori Montessori, Potenziamento delle abilità linguistico-comunicative in Lingua Inglese in un'ottica certificativa</i>).</p> <p>2. Promozione di azioni educativo-didattiche volte a mobilitare le competenze degli allievi, sostenendone l'autonomia e la responsabilità (personalizzazione).</p> <p>3. Promozione di azioni didattiche volte al recupero, consolidamento e potenziamento degli apprendimenti (individualizzazione).</p>

5.2. FABBISOGNO PERSONALE ATA

Per ciò che concerne i posti del personale amministrativo e ausiliario, il fabbisogno, tenendo conto delle serie storiche e del numero di plessi, è così definito:

DSGA	1
Collaboratori scolastici	17/21
Assistenti amministrativi	4/5

5.3. RICOGNIZIONE E FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E MATERIALI

<i>PLESSO</i>	<i>PALESTRA</i>	<i>BIBLIOTECA</i>	<i>AULA MENSA</i>	<i>AULA DIGITALE</i>	<i>AULA POLIFUNZIONALE</i>	<i>LIM E PC</i>
Infanzia Baraggia		X	X		X	n. 1 LIM + 3 PC
Infanzia Saltrio		X	X		X	n. 1 LIM + 1 PC
Infanzia Viggiù		X	X		X	n. 1 LIM + 2 PC
Primaria Baraggia	X	X	X	n. 1 con dispositivi anche 3D	X	n. 6 LIM
Primaria Clivio	X	X	X	Postazione mobile con dispositivi informatici		n. 7 LIM
Primaria Saltrio	X	X	X	n. 1		n. 5 LIM
Primaria Viggiù	X	X	X	n. 1	X	n. 6 LIM
Primaria di Saltrio	x	x	x	n.1	x	n. 5 LIM
Secondaria di I grado	X	X	X	n. 1	X	n. 11 LIM

Alla luce di quanto emerge dall'indagine ricognitiva, per ciò che concerne attrezzature e infrastrutture materiali, al fine anche della sperimentazione di strategie didattiche innovative nell'ottica della personalizzazione degli apprendimenti, risulta importante acquistare sempre dispositivi innovativi e all'avanguardia.

SEZIONE 6: RAV E PIANO DI MIGLIORAMENTO

6.1. LE SCELTE STRATEGICHE

L'offerta formativa dell'Istituto è stata elaborata nell'ambito di una prospettiva unitaria che possa salvaguardare e valorizzare le differenze specifiche relative a ciascun ordine/grado scolastico e a ciascun plesso, le libertà individuali e il raggio di autonomia degli organi collegiali o rappresentativi riconosciuti dalle norme.

Sulla base di quanto esplicitato nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e nel conseguente Piano di Miglioramento (PdM), di cui all'art. 6, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica del 28/3/2013 n. 80, che costituiscono parte integrante del PTOF, il nostro Istituto si propone di:

- connotare l'offerta formativa in modo da implementare la personalizzazione dei processi formativi, nella piena valorizzazione dell'eccellenza insita in ogni studente;
- consolidare il raccordo costante e organico con i successivi segmenti formativi e con le famiglie, al fine di facilitare la scelta più adeguata al successo scolastico e formativo di tutti gli studenti, in funzione della realizzazione personale di ciascuno;
- favorire l'innovazione metodologico-didattica e organizzativo-gestionale, garantendo l'impiego ottimale delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili e dotando al contempo la scuola di sistemi di monitoraggio e di controllo dei processi di miglioramento attivati.

Il tutto attraverso:

- la previsione, nella progettualità formativa dell'Istituto, di percorsi volti a promuovere la libertà di scelta dello studente, la valorizzazione dei talenti di cui è portavoce e la partecipazione attiva alla vita della comunità;
- il potenziamento della didattica laboratoriale, dell'apprendimento cooperativo e di approcci metodologici attivi in grado di favorire lo sviluppo e la maturazione, da parte di ciascuno, delle competenze previste dal *Profilo dello studente al termine del I ciclo di istruzione*;
- la formazione in servizio dei docenti prioritariamente in tema di inclusione, uso delle TIC nei processi di insegnamento-apprendimento, valutazione e orientamento;
- la formazione specifica dei docenti delle scuole dell'infanzia e primarie dell'Istituto in relazione al metodo *Montessori* e all'approccio globale al curriculum – *Scuola Senza Zaino*
- la valorizzazione delle collaborazioni sinergiche tra la scuola e il territorio nell'ambito di una prospettiva pedagogica unitaria volta al pieno sviluppo della persona umana.

6.2. PRIORITÀ, TRAGUARDI ED OBIETTIVI DESUNTI DAL RAV E DAL PDM

Sulla base delle risultanze contenute nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e nel conseguente Piano di Miglioramento (PdM), pubblicati all'Albo elettronico della Scuola e presenti sul portale *Scuola in Chiaro* del Ministero dell'Istruzione, l'Istituto Comprensivo "M. Longhi" di Viggiù ha individuato,

per il triennio scolastico 2022 – 2025, le priorità di seguito indicate.

AREA DEGLI ESITI DEGLI STUDENTI	
Priorità 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare gli esiti delle prove standardizzate nazionali, con particolare riguardo per la matematica nella scuola secondaria.
Traguardi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relativamente agli esiti delle prove Invalsi, raggiungere la media nazionale e regionale, in particolare nella scuola secondaria di I grado per quanto riguarda la matematica.
Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contemplare, nella progettazione formativa dei consigli di classe, esperienze significative che favoriscano lo sviluppo e il potenziamento di competenze matematico-scientifiche. ▪ Sperimentare strategie didattiche innovative nell'ottica della personalizzazione degli apprendimenti ▪ Strutturare l'orario di matematica delle singole classi in modo da ridurre, per quanto possibile, sia il rischio di un'eccessiva frammentazione didattica (prevedendo, ad esempio, "blocchi" di due ore consecutive), sia lo studio della disciplina durante le ultime ore della giornata scolastica. ▪ Ricorrendo alla flessibilità organizzativa, prevedere la realizzazione, in orario curricolare, di laboratori per il Recupero e lo Sviluppo degli Apprendimenti (LaRSA). ▪ Prevedere, a livello organizzativo, momenti di confronto tra docenti di matematica, di sostegno e di potenziamento, in particolar modo, al fine di garantire, in un'ottica di individualizzazione, l'efficace programmazione, verifica e valutazione dei percorsi formativi posti in essere. ▪ Somministrare agli studenti della scuola secondaria, con cadenza periodica, prove comuni di verifica, per classi parallele, volte a rilevare le conoscenze e le abilità degli studenti e, contestualmente, "orientare" l'azione educativo-didattica.
Priorità 2	Promuovere negli alunni lo sviluppo delle competenze-chiave europee.
Traguardi	Nell'arco del triennio, aumentare il numero di studenti che conseguono livelli intermedi o avanzati di competenza.
Obiettivi funzionali al raggiungimento del	Prevedere, per ciascun ordine di scuola, percorsi specifici volti a promuovere e/o consolidare le competenze degli alunni.

<i>traguardo</i>	In riferimento alle diverse classi del I ciclo d'istruzione, adottare il modello nazionale di certificazione delle competenze quale strumento per riflettere, nell'ambito del team/consiglio di classe, sui percorsi di crescita di "ciascuno" e di "tutti" e ricavare dalle evidenze acquisite elementi significativi che possano "affinare" la progettazione formativa. Riscrivere, in un'ottica di promozione delle competenze degli alunni, i dispositivi interni all'istituto volti a garantirne l'inclusione (PDF, PEI).
------------------	--

**MONITORAGGIO PERIODICO DELLO STATO DI AVANZAMENTO
DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO**

<i>Revisione del piano di miglioramento</i>	Nel mese di gennaio e nel mese di maggio sarà calendarizzato un incontro con il Nucleo di Valutazione per la compilazione della scheda di monitoraggio e successiva riflessione.
---	--

**VALUTAZIONE, CONDIVISIONE E DIFFUSIONE DEI RISULTATI DEL PIANO
DI MIGLIORAMENTO**

<i>Processi di condivisione del piano all'interno della scuola</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approvazione di tipo collegiale a giugno, successiva riflessione a febbraio e maggio per riorientare il piano di miglioramento.
<i>Modalità di diffusione dei risultati del PdM all'esterno dell'organizzazione scolastica</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pubblicazione del PdM sul sito e aggiornamento periodico dello stesso.

COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E LORO RUOLO

<i>Nome</i>	<i>Ruolo</i>
Arbini Francesca	Docente
Arbini Sabrina	Vicaria
Festa Damiana	Docente
Leonardi Fiorella	Docente
Magistro Lucia Rossella	Dirigente Scolastico
Peretto Claudia	Direttore dei servizi generali e amministrativi
Severgnini Roberta	Docente
Valli Laura	Docente

SEZIONE 7: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

7.1. PREMESSA

Nell'elaborazione del Piano di formazione si è tenuto conto, oltre che delle indicazioni fornite dalla Legge 107/2015, delle esigenze dell'utenza e del contesto in cui si opera. Al riguardo, la formazione dei docenti e gli eventuali percorsi di ricerca-azione posti in essere, oltre alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro, riguarderanno i seguenti ambiti: didattica con le tecnologie digitali (robotica – coding), inclusione, sperimentazione metodologico-didattica secondo i modelli *Senza Zaino*. *Per una scuola comunità* e *Montessori*, valutazione formativa.

La formazione del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici, a seconda dei profili e delle aree di competenza, oltre alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro, riguarderà le azioni/procedure, ad oggi non identificabili, sottese ai possibili sviluppi giuridico-normativi, nonché l'approfondimento di tematiche ritenute significative dal personale medesimo, in quanto rispondenti ai bisogni formativi via via rilevati.

7.2. PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

1) DIDATTICA CON LE TECNOLOGIE DIGITALI
FINALITÀ: <i>promuovere la cultura digitale e l'innovazione didattica.</i>
AZIONI: <ul style="list-style-type: none">▪ Formazione sulle metodologie e sull'uso degli ambienti per la Didattica digitale integrata.
QUANTIFICAZIONE ORARIA IPOTIZZATA PER LA FORMAZIONE NELL'ARCO DEL TRIENNIO: 25 ore per ciascun percorso di formazione
DOCENTI COINVOLTI: 25/30 docenti rappresentativi dei tre ordini di scuola dell'Istituto.
RISORSE UMANE UTILIZZATE PER LA FORMAZIONE: <ul style="list-style-type: none">▪ Esperti esterni▪ Animatore digitale▪ TID
2) INCLUSIONE
FINALITÀ: <i>sviluppare e consolidare le competenze pedagogico-didattiche dei docenti in materia di inclusione.</i>
AZIONI: <ul style="list-style-type: none">▪ Formazione specifica in materia di dispositivi, tecniche e strategie volte a rafforzare i processi inclusivi e azioni di ricerca-azione che coinvolgano i docenti dei tre ordini di scuola.
QUANTIFICAZIONE ORARIA IPOTIZZATA PER LE AZIONI DI RICERCA-

AZIONE NELL'ARCO DEL PRIMO ANNO: 25 ore
DOCENTI COINVOLTI NELLE AZIONI DI FORMAZIONE: tutti i docenti dell'Istituto che desiderano prendere parte al percorso di formazione e alle azioni di ricerca-azione
RISORSE UMANE UTILIZZATE PER LA FORMAZIONE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente Scolastico ▪ Staff di Direzione ▪ Eventuali esperti esterni
3) SPERIMENTAZIONE METODOLOGICO-DIDATTICA: FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO SUL MODELLO "SENZA ZAINO. PER UNA SCUOLA COMUNITÀ"
FINALITÀ: <i>sviluppare o consolidare le competenze necessarie per porre in atto una didattica innovativa che aumenti il livello di motivazione degli allievi all'apprendimento, promuovendone il successo formativo.</i>
AZIONI: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione e/o aggiornamento del personale docente coinvolto nell'attuazione del modello <i>Senza Zaino</i> nelle scuole primarie di Saltrio e Viggù.
QUANTIFICAZIONE ORARIA IPOTIZZATA PER LA FORMAZIONE E/O L'AGGIORNAMENTO: 25 o 50 ore, a seconda che si tratti di un corso di primo o di secondo livello.
DOCENTI COINVOLTI: docenti delle scuole coinvolte nell'attuazione del modello
RISORSE UMANE UTILIZZATE PER LA FORMAZIONE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formatori individuati dalla Rete Nazionale "<i>Senza Zaino. Per una scuola comunità</i>" ▪ Dirigente Scolastico ▪ Staff di Direzione ▪ Eventuali esperti esterni
4) SPERIMENTAZIONE METODOLOGICO-DIDATTICA: FORMAZIONE SUL "METODO MONTESSORI"
FINALITÀ: <i>promuovere la formazione del personale docente in materia di didattica, con particolare riguardo per il "Metodo Montessori", anche in vista del conseguimento di un diploma di specializzazione valido per l'insegnamento nelle scuole primarie Montessori in base a graduatoria differenziata.</i>
AZIONI: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione dei docenti neoarrivati sul "Metodo Montessori" nelle scuole primarie di Baraggia e Clivio ▪ Accompagnamento/supervisione dei docenti coinvolti nell'attuazione del Metodo da parte di

Formatori interni o esterni all'Amministrazione
QUANTIFICAZIONE ORARIA IPOTIZZATA PER LA FORMAZIONE NELL'ARCO DEL BIENNIO INIZIALE: 550 ore
QUANTIFICAZIONE ORARIA IPOTIZZATA PER LE AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO E SUPERVISIONE NELL'ARCO DEL TRIENNIO PER I DOCENTI FORMATI: 50/100 ore
DOCENTI COINVOLTI: docenti interessati all'attuazione del "Metodo Montessori"
RISORSE UMANE UTILIZZATE PER LA FORMAZIONE:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formatori individuati dall'Opera Nazionale Montessori ▪ Dirigente Scolastico ▪ Staff di Direzione ▪ Eventuali esperti esterni
5) VALUTAZIONE FORMATIVA
FINALITÀ: <i>promuovere una riflessione interna all'Istituto in tema di "valutazione formativa" al fine di orientare le pratiche didattiche secondo approcci che rimandino ad un concetto di valutazione intesa come processo continuo che accompagna tutte le fasi dell'iter formativo, che vede, oltre al lavoro del docente, anche la partecipazione diretta dell'alunno in percorsi di autovalutazione.</i>
AZIONI:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione dei docenti neo-arrivati delle scuole primarie e della scuola secondaria di I grado in tema di valutazione formativa. ▪ Percorsi di ricerca-azione in classe finalizzati al superamento di approcci valutativi fondati sulla standardizzazione dei risultati e alla promozione di una "cultura valutativa" tesa a valorizzare, in un'ottica formativa, le modalità e le risorse, del tutto personali, che ogni studente attiva in situazioni di apprendimento.
QUANTIFICAZIONE ORARIA IPOTIZZATA PER LA FORMAZIONE: 10 ore
QUANTIFICAZIONE ORARIA IPOTIZZATA PER LA RICERCA-AZIONE: 20 ore
DOCENTI COINVOLTI: docenti delle scuole primarie e della scuola secondaria di I grado neoarrivati e/o interessati ad approfondire il tema della valutazione.
RISORSE UMANE UTILIZZATE PER LA FORMAZIONE:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente Scolastico ▪ Staff di Direzione ▪ Eventuali esperti esterni

7.3 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

CORSI PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

FINALITÀ: *promuovere/implementare la formazione e l'aggiornamento in servizio del personale amministrativo in rapporto ai possibili sviluppi giuridico-normativi, ai bisogni formativi emergenti, alle aree di competenza*

AZIONI:

- Formazione e/o aggiornamento del personale amministrativo

QUANTIFICAZIONE ORARIA IPOTIZZATA PER LA FORMAZIONE: non determinabile

PERSONALE COINVOLTO: Assistenti Amministrativi

RISORSE UMANE UTILIZZATE PER LA FORMAZIONE:

- Esperti del settore

CORSI PER COLLABORATORI SCOLASTICI

FINALITÀ: *promuovere/implementare la formazione e l'aggiornamento in servizio dei collaboratori scolastici in rapporto ai bisogni formativi emergenti*

AZIONI:

- Formazione del personale ATA – profilo Collaboratore Scolastico

QUANTIFICAZIONE ORARIA IPOTIZZATA PER LA FORMAZIONE: non determinabile

PERSONALE COINVOLTO: collaboratori scolastici

RISORSE UMANE UTILIZZATE PER LA FORMAZIONE:

- Dirigente Scolastico
- Staff di Direzione
- Esperti del settore