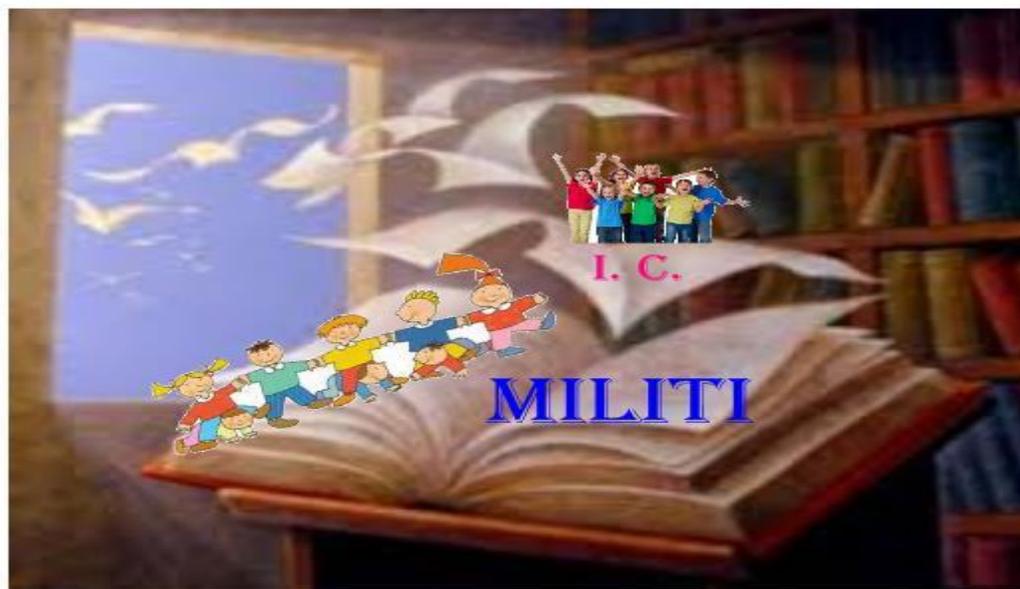


Istituto Comprensivo Statale MILITI
Barcellona Pozzo di Gotto - ME

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA



TRIENNIO 2019/2020-2021/22

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.C. MILITI è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. del ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del con delibera n.

*Annualità di riferimento dell'ultimo aggiornamento:
2019/20*

*Periodo di riferimento:
2019/20-2021/22*



INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

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

LE SCELTE STRATEGICHE

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

L'OFFERTA FORMATIVA

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



ORGANIZZAZIONE

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

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Popolazione scolastica

Opportunità

Nonostante dalle rilevazioni INVALSI risulti un indice ESCS alto, considerando la totalità dell'utenza dell'Istituto, il reale contesto socio-economico-culturale si attesta su un livello medio-alto; questo consente di accogliere e sviluppare le iniziative provenienti dal territorio di appartenenza, ampiamente comprese e condivise dalle famiglie, per l'arricchimento dell'offerta formativa.

Vincoli

Ricerca costante di condizioni e soluzioni ottimali finalizzate alla partecipazione di tutta l'utenza scolastica, in particolare della percentuale di alunni con famiglie economicamente svantaggiate, alle iniziative culturali e formative della scuola

Territorio e capitale sociale

Opportunità

L'Istituto include contesti territoriali diversificati fra loro che riguardano tutti e tre gli ordini di scuola:

1-plessi scolastici al centro città';

2-plessi scolastici nei quartieri satellite.

Mentre al centro rappresentano valide risorse di aggregazione socio-culturale e interazione territoriale biblioteche, ludoteche, palestre, centri giovanili, società sportive, per i plessi periferici le opportunità di interazione territoriale si concretizzano, prevalentemente,

attraverso comunità religiose come gli Oratori parrocchiali.

Positive le iniziative dell'Ente Locale, con parziale valorizzazione delle potenzialità territoriali; si registrano, con maggiore frequenza, iniziative promosse da associazioni private che coinvolgono l'istituzione scolastica in svariate attività e laboratori.

Vincoli

Sebbene positive, sporadiche e frammentarie le iniziative dell'Ente Locale, con parziale valorizzazione delle potenzialità territoriali.

Risorse economiche e materiali

Opportunità

Dotazioni di strumenti e ausili tecnologici reperiti mediante i fondi europei di sviluppo regionale (FESR): pc, LIM, fotocopiatori e stampanti multifunzione, materiali per allestimento di laboratori specifici.

Nell'a.s. 2017/18, grazie al finanziamento ottenuto in seguito all'adesione e alla successiva approvazione del Progetto del MIUR 'Let's Stem Together...InEsta(S)te(M)', l'Istituto ha comprato:

- N° 1 Stampante 3D + bobine;
- Ecomindstorm EV3;
- N° 2 Blue bot dot station

Vincoli

Le risorse economiche disponibili risultano insufficienti. Le scuole dell'Istituto presentano diverse criticità strutturali e il superamento delle barriere architettoniche è presente in alcuni edifici così come i servizi igienici per disabili e le porte antipanco. Tutti gli edifici sono dotati di scale di sicurezza esterne, manca tuttavia l'adeguamento alle nuove normative antincendio. Difficile il raggiungimento di alcune sedi a causa della distante dislocazione territoriale. Limitata utilizzazione degli strumenti tecnologici in dotazione a causa delle mancate

condizioni di base richieste (stanze blindate, spazi adeguati, collegamenti WIFI nelle sedi staccate).

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

❖ I.C. MILITI (ISTITUTO PRINCIPALE)

| | |
|---------------|---|
| Ordine scuola | ISTITUTO COMPRENSIVO |
| Codice | MEIC898006 |
| Indirizzo | P.ZZA M. MONTESSORI, 1 BARCELLONA P.G. 98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO |
| Telefono | 0909797797 |
| Email | MEIC898006@istruzione.it |
| Pec | meic898006@pec.istruzione.it |

❖ S.VENERA (PLESSO)

| | |
|---------------|--|
| Ordine scuola | SCUOLA DELL'INFANZIA |
| Codice | MEAA898013 |
| Indirizzo | VIA ISONZO, 2 BARCELLONA POZZO DI GOTTO 98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO |

❖ NASARI (PLESSO)

| | |
|---------------|---|
| Ordine scuola | SCUOLA DELL'INFANZIA |
| Codice | MEAA898024 |
| Indirizzo | VIA MILANO, 78 BARCELLONA P.G. 98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO |

❖ MILITI (PLESSO)

| | |
|---------------|----------------------|
| Ordine scuola | SCUOLA DELL'INFANZIA |
|---------------|----------------------|

| | |
|-----------|---|
| Codice | MEAA898046 |
| Indirizzo | P.ZZA MARIA MONTESSORI, 3 BARCELLONA POZZO DI GOTTO 98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO |

❖ **DELEGAZ.MUNIC. (PLESSO)**

| | |
|---------------|---|
| Ordine scuola | SCUOLA DELL'INFANZIA |
| Codice | MEAA898057 |
| Indirizzo | VIA TURATI BARCELLONA POZZO DI GOTTO 98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO |

❖ **MILITI (PLESSO)**

| | |
|---------------|---|
| Ordine scuola | SCUOLA PRIMARIA |
| Codice | MEEE898018 |
| Indirizzo | P.ZZA M. MONTESSORI, 1 BARCELLONA POZZO DI GOTTO 98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO |
| Numero Classi | 10 |
| Totale Alunni | 225 |

❖ **NASARI (PLESSO)**

| | |
|---------------|---|
| Ordine scuola | SCUOLA PRIMARIA |
| Codice | MEEE898029 |
| Indirizzo | VIA MILANO, 90 BARCELLONA POZZO DI GOTTO 98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO |
| Numero Classi | 3 |
| Totale Alunni | 40 |

❖ **S. VENERA (PLESSO)**

| | |
|---------------|-----------------|
| Ordine scuola | SCUOLA PRIMARIA |
| Codice | MEEE89803A |

Indirizzo VIA OLIMPIA BARCELLONA POZZO DI GOTTO
98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO

Numero Classi 7

Totale Alunni 119

❖ S.VENERA (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA

Codice MEEE89804B

Indirizzo VIA ISONZO 6 BARCELLONA POZZO DI GOTTO
98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO

Numero Classi 2

Totale Alunni 36

❖ PORTOSALVO (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA

Codice MEEE89805C

Indirizzo VIA CIRAOLO, 1 BARCELLONA POZZO DI GOTTO
98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO

Numero Classi 5

Totale Alunni 39

❖ VIA ETTORE MAIORANA (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA

Codice MEEE89806D

Indirizzo VIA ETTORE MAIORANA, 147 - 98051
BARCELLONA POZZO DI GOTTO

Numero Classi 17

Totale Alunni 82

❖ **PORTOSALVO (PLESSO)**

| | |
|---------------|---|
| Ordine scuola | SCUOLA SECONDARIA I GRADO |
| Codice | MEMM898017 |
| Indirizzo | VIA MEUCCI, 23 BARCELLONA POZZO DI GOTTO 98050 BARCELLONA POZZO DI GOTTO |
| Numero Classi | 3 |
| Totale Alunni | 20 |

Approfondimento

L'Istituto, nell'anno scolastico in corso, risulta essere in reggenza.

RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

| | | |
|---------------------------|------------------------------------|---|
| Laboratori | Con collegamento ad Internet | 1 |
| | Informatica | 1 |
| | Lingue | 1 |
| | Scienze | 1 |
| Biblioteche | Classica | 1 |
| Aule | Magna | 1 |
| Strutture sportive | Spazio aperto per attività motoria | 1 |
| Servizi | Mensa | |
| | Scuolabus | |

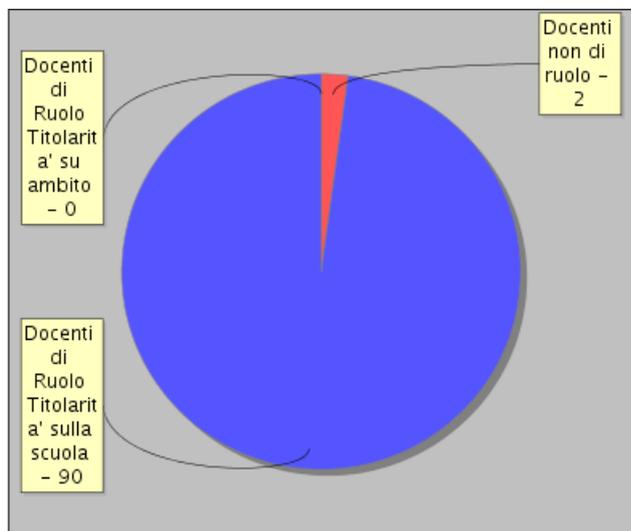
| | | |
|----------------------------------|--|----|
| Attrezzature multimediali | PC e Tablet presenti nei Laboratori | 15 |
| | LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori | 14 |

RISORSE PROFESSIONALI

| | |
|---------------|----|
| Docenti | 72 |
| Personale ATA | 22 |

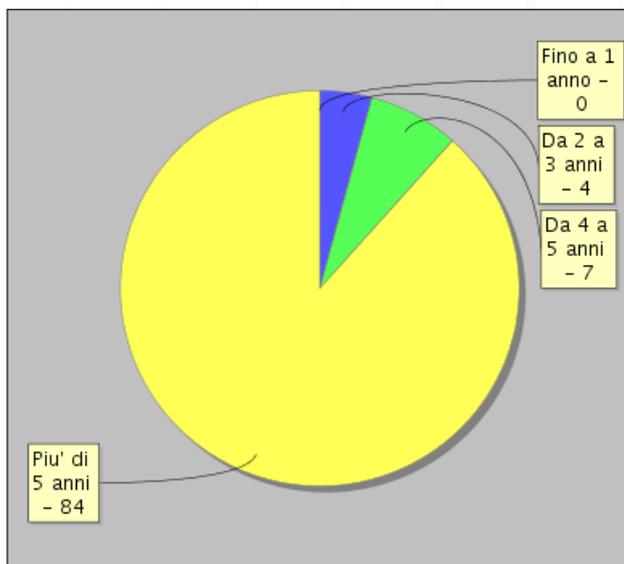
❖ Distribuzione dei docenti

Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto



- Docenti non di ruolo - 2
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola - 90
- Docenti di Ruolo Titolarita' su ambito - 0

Distribuzione dei docenti a T.I. per anzianità nel ruolo di appartenenza (riferita all'ultimo ruolo)



- Fino a 1 anno - 0
- Da 2 a 3 anni - 4
- Da 4 a 5 anni - 7
- Piu' di 5 anni - 84

Approfondimento



Risorse umane e professionali (docenti di sostegno, collaboratori scolastici, assistenti) insufficienti rispetto al fabbisogno dell'utenza scolastica, per contrazioni dell'organico imputabili a disposizioni ministeriali. Sul territorio, l'Ente Locale è, in particolare, carente nella manutenzione degli edifici e degli spazi adiacenti.

LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

Aspetti Generali

L'identità culturale del territorio deve essere valorizzata attraverso un costante arricchimento dell'Offerta Formativa che risulti capace di operare sia nella direzione della risposta a bisogni di docenti e alunni, sia in funzione della sperimentazione di nuovi percorsi promossi dalla scuola e dall'esterno.

L'efficacia della proposta educativa è misurata così in rispondenza alle esigenze del contesto di riferimento, caratterizzato da una rete di rapporti significativi e proficui che contribuiscono ad arricchire e meglio definire il PTOF.

PRIORITÀ E TRAGUARDI

Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

Priorità

Migliorare i punteggi generali dell'Istituto nei risultati ottenuti nelle prove standardizzate

Traguardi

Ridurre la variabilità dei punteggi TRA le classi e DENTRO le classi in Matematica ed invertire il trend negativo dei risultati ottenuti nella Scuola Sec. I°

Competenze Chiave Europee

Priorità

Sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza

Traguardi

Promozione e consolidamento di competenze culturali di base tese allo sviluppo progressivo delle competenze chiave per formare il cittadino europeo.



Priorità

Sviluppo e potenziamento della comunicazione nelle lingue straniere
(inglese, francese)

Traguardi

Promozione della comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.

Risultati A Distanza

Priorità

Potenziamento delle iniziative di didattica orientativa rivolta agli alunni.

Traguardi

Utilizzo del nuovo modello di consiglio orientativo, nel rispetto del Profilo dello studente in uscita, condiviso con le famiglie.

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

ASPETTI GENERALI

Attivare e rendere funzionale il laboratorio linguistico (L. 107/2015 obiettivo PTOF - valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo della metodologia CLIL);

Attivare e rendere funzionale il laboratorio tecnologico (L. 107/2015 obiettivo PTOF - sviluppo delle competenze digitali degli studenti);

Incentivare l'uso delle seguenti strategie metodologiche: -Attività laboratoriali - Problem solving (L. 107/2015 obiettivo PTOF - potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; obiettivo PTOF - potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati; obiettivo PTOF - apertura pomeridiana delle scuole, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario; obiettivo PTOF - valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni).

OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA



- 1) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
- 2) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- 3) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori
- 4) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità
- 5) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- 6) alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini
- 7) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
- 8) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
- 9) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- 10) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di



discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014

11) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese

12) apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89

13) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti

14) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti

PIANO DI MIGLIORAMENTO

❖ PIANO DI MIGLIORAMENTO (PDM) DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA MEIC898006 I.C. MILITI

Descrizione Percorso

Il perseguimento di ciascun obiettivo di processo, elencato in ordine di priorità nella precedente scala di rilevanza, sottende alla realizzazione di un percorso caratterizzato da una serie di azioni tra loro connesse e interrelate.

Le azioni sono funzionali al monitoraggio e alla regolazione in itinere dei processi, mediante il confronto tra i risultati attesi e quelli effettivamente rilevati. Le azioni di miglioramento in ordine di priorità, che l'Istituto ha individuato per il corrente anno



scolastico, risultano essere:

- 1-Applicazione di prove di verifica e valutazione comuni
- 2-Funzionamento e attivazione della dotazione tecnologica della scuola
- 3-Avvio dei laboratori linguistico, tecnologico, scientifico e musicale in tutti i plessi di scuola primaria e nel plesso di scuola secondaria di I grado
- 4- Avvio formazione docenti per l'uso delle tecnologie nella didattica

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

"Obiettivo:" Individuare referenti che si occupino del controllo degli step di lavoro in riferimento alla progettazione e alla valutazione.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

- » **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**
Migliorare i punteggi generali dell'Istituto nei risultati ottenuti nelle prove standardizzate

- » **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza

- » **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Sviluppo e potenziamento della comunicazione nelle lingue straniere (inglese, francese)

"OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

"Obiettivo:" Attivare e rendere funzionali i laboratori linguistico, scientifico/tecnologico, musicale.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

- » **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Sviluppo e potenziamento della comunicazione nelle lingue straniere (inglese, francese)

"OBIETTIVI DI PROCESSO" SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

"Obiettivo:" Incrementare il numero di docenti che partecipano alla formazione base per l'uso didattico dei mezzi tecnologici

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Sviluppo e potenziamento della comunicazione nelle lingue straniere (inglese, francese)

"Obiettivo:" Potenziare le conoscenze dei docenti sulle metodologie innovative, anche con uso della LIM, in un'ottica di offerta formativa inclusiva

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Sviluppo e potenziamento della comunicazione nelle lingue straniere (inglese, francese)

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: CURRICOLO PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|--|-------------|--|
| 01/06/2019 | Studenti | Docenti ATA ATA: supporto logistico e amministrativo |

Responsabile

Docenti F.S.; Referente monitoraggio; Gruppi di lavoro PdM e PTOF; Coordinatori e Docenti di classe.

Risultati Attesi

- Condivisione di procedure e percorsi nella gestione delle verifiche in itinere e finali.
- Revisione efficace dell'attività didattica
- Valutazione oggettiva e omogenea sui risultati raggiunti dagli alunni dell'Istituto

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|--|-------------|--|
| 01/06/2019 | Studenti | Docenti ATA Consulenti esterni |

Responsabile

Referenti di ogni laboratorio; Docenti di classe e organico potenziato; Docenti di sostegno.

Risultati Attesi

- Utilizzo di almeno due laboratori linguistico e tecnologico nell'anno scolastico in corso.
I laboratori scientifico e musicale nel corso del triennio
- Maggiore inclusione e partecipazione degli alunni nelle attività di classe
- Sviluppo di competenze trasversali

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|--|--------------------|------------------------------------|
| 01/06/2019 | Docenti ATA | Docenti |

Responsabile

DS ed animatore digitale.

Risultati Attesi

Docenti formati per l'uso delle tecnologie nella prassi didattica

- Uso degli strumenti digitali come ausilio ai processi di interazione didattica anche nell'ottica di una metodologia inclusiva
- Utilizzo della LIM in classe

L'OFFERTA FORMATIVA

TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

INFANZIA

| ISTITUTO/PLESSI | CODICE SCUOLA |
|-----------------|---------------|
| S.VENERA | MEAA898013 |
| NASARI | MEAA898024 |
| MILITI | MEAA898046 |
| DELEGAZ.MUNIC. | MEAA898057 |

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

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

di conoscenza;

PRIMARIA

| ISTITUTO/PLESSI | CODICE SCUOLA |
|---------------------|---------------|
| MILITI | MEEE898018 |
| NASARI | MEEE898029 |
| S. VENERA | MEEE89803A |
| S.VENERA | MEEE89804B |
| PORTOSALVO | MEEE89805C |
| VIA ETTORE MAIORANA | MEEE89806D |

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione:

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

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

SECONDARIA I GRADO

ISTITUTO/PLESSI

CODICE SCUOLA

PORTOSALVO

MEMM898017

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione:

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

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

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO**S.VENERA MEAA898013**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

25 Ore Settimanali

NASARI MEAA898024

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

25 Ore Settimanali

MILITI MEEE898018

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

NASARI MEEE898029

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

S. VENERA MEEE89803A

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

S.VENERA MEEE89804B

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

PORTOSALVO MEEE89805C

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

VIA ETTORE MAIORANA MEEE89806D

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

PORTOSALVO MEMM898017
SCUOLA SECONDARIA I GRADO
❖ TEMPO SCUOLA

| TEMPO ORDINARIO | SETTIMANALE | ANNUALE |
|---|-------------|---------|
| Italiano, Storia, Geografia | 9 | 297 |
| Matematica E Scienze | 6 | 198 |
| Tecnologia | 2 | 66 |
| Inglese | 3 | 99 |
| Seconda Lingua Comunitaria | 2 | 66 |
| Arte E Immagine | 2 | 66 |
| Scienze Motoria E Sportive | 2 | 66 |
| Musica | 2 | 66 |
| Religione Cattolica | 1 | 33 |
| Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole | 1 | 33 |

CURRICOLO DI ISTITUTO
NOME SCUOLA

I.C. MILITI (ISTITUTO PRINCIPALE)

ISTITUTO COMPRENSIVO

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il curricolo verticale dell'Istituto Comprensivo si articola secondo quanto sancito dal testo ministeriale delle "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione." (2012) Il primo ciclo d'istruzione comprende la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. La finalità del primo ciclo è la promozione del pieno sviluppo della persona. La scuola accompagna gli alunni nell'elaborare il senso della propria esperienza, promuove la pratica consapevole della cittadinanza attiva e l'acquisizione degli alfabeti di base della cultura. Alla scuola spetta il compito di fornire supporti adeguati affinché ogni persona sviluppi un'identità consapevole e aperta. Questo istituto ha lavorato alla creazione di un curricolo verticale, tenendo conto degli Obiettivi di apprendimento e dei Traguardi per lo sviluppo delle competenze presenti nel testo delle Indicazioni nazionali. Annualmente i docenti programmano e adattano le attività didattiche per lo sviluppo del curricolo di pertinenza.

❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO

Curricolo verticale

La nostra scuola, tenendo conto dei bisogni dei bambini ed in piena collaborazione con le famiglie, attraverso la realizzazione di tutte le sue attività intende promuovere: - il senso di responsabilità e collaborazione; - l'autocontrollo, il superamento dei conflitti, la ricerca delle soluzioni; - l'essere propositivi, crescere valutando i propri comportamenti; il rispetto nei confronti delle diversità, favorendo l'integrazione fra individui e gruppi; - la socialità; - l'acquisizione di comportamenti corretti, responsabili e rispettosi verso le persone e le cose; regole di convivenza; collaborazione; - la consapevolezza dei propri doveri e diritti; - la legalità e la formazione di cittadini consapevoli, nel rispetto delle norme che regolano la vita sociale dentro e fuori dalla scuola. Fin dalla scuola dell'infanzia, la scuola mira a far sviluppare in ciascun alunno le seguenti dimensioni: IDENTITA': imparare a star bene e a sentirsi sicuri nell'affrontare nuove esperienze in un ambiente sociale allargato. AUTONOMIA: acquisire la capacità di partecipare alle attività nei diversi contesti avendo fiducia in sé e fidandosi degli altri. COMPETENZA: imparare a riflettere sulla propria esperienza. CITTADINANZA: scoprire gli altri, i loro bisogni la necessità di gestire i contrasti attraverso regole condivise ponendo le fondamenta di un abito democratico.

Proposta formativa per lo sviluppo delle competenze trasversali

Nel tentativo di concretizzare un curriculum verticale sempre più completo e rispondente alle esigenze dell'utenza, il nostro Istituto ha ritenuto necessario definire il coordinamento dei curricoli, e riprogrammare l'apprendimento nell'ottica dell'unitarietà e della verticalità. " Se si cambiano solo i programmi che figurano nei documenti, senza scalfire quelli che sono nelle teste, l'approccio per competenze non ha nessun futuro".(P. Perroud, *Costruire competenze a partire dalla scuola*, Roma Anicia 2003) La nozione di competenze chiave serve a designare le competenze necessarie e indispensabili che permettono agli individui di prendere parte attiva in molteplici contesti sociali e contribuiscono alla riuscita della loro vita e al buon funzionamento della società; sono tali se forniscono le basi per un apprendimento che dura tutta la vita, consentendo di aggiornare costantemente conoscenze e abilità in modo da far fronte ai continui sviluppi e alle trasformazioni. Ecco perchè la necessità di identificare, nei curricula scolastici, quali sono le competenze individuali da acquisire per soddisfare l'esigenza al cambiamento: comunicazione, pensiero critico, creatività, motivazione, iniziativa, capacità di risolvere problemi, valutazione del rischio, assunzione di decisioni, lavoro di gruppo e soprattutto "apprendere ad apprendere".

Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza

Molte competenze si sovrappongono e sono correlate tra loro. Le competenze trasversali sono strettamente correlate e si sovrappongono nella maggior parte dei casi con quelle SOCIALI (esistenziali, relazionali e procedurali). L'Istituto, consapevole dell'importanza di questa intersecabilità, guarda con attenzione all'educazione alla cittadinanza, basata sulla conoscenza dei propri diritti e doveri come membri di una comunità e sull'impegno ad esercitarla con la capacità di gestione costruttiva dei sentimenti.

Utilizzo della quota di autonomia

La quota di autonomia, rimessa direttamente all'Istituzione Scolastica, viene utilizzata per: - potenziare gli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti, con particolare riferimento alle attività di laboratorio; - attivare ulteriori insegnamenti, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano dell'offerta formativa, con particolare riferimento ai progetti di educazione ambientale, alimentare e alla legalità

INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

❖ POTENZIAMENTO E/O RECUPERO

L'organico potenziato assegnato alla scuola rende maggiormente possibile l'attuazione di percorsi di recupero, consolidamento/potenziamento, ampliamento.

L'individuazione analitica degli effettivi bisogni formativi di ciascun discente, intesi sia come ampliamenti che come potenziamenti, recuperi o svantaggi culturali in genere, potrà consentire di predisporre degli interventi individualizzati e dei progetti specifici, in modo da rispondere ad ogni esigenza formativa emersa dopo il periodo iniziale di lavoro didattico e dopo l'analisi della situazione di partenza della classe.

Obiettivi formativi e competenze attese

Obiettivi specifici: - acquisire le strumentalità di base; - colmare le lacune evidenziate e migliorare il processo di apprendimento; - sviluppare le capacità di osservazione, di analisi e di sintesi; - ampliare le conoscenze matematiche e linguistiche dell'allievo, guidandolo ad una crescente autonomia; - perfezionare l'uso dei linguaggi specifici; - perfezionare il metodo di studio.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Classi aperte parallele

Risorse Materiali Necessarie:

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| ❖ <u>Laboratori:</u> | Informatica |
| ❖ <u>Biblioteche:</u> | Classica |
| ❖ <u>Aule:</u> | Magna Aula generica |
| ❖ <u>Strutture sportive:</u> | Spazio aperto per attività motoria |

❖ PROGETTO SPORT

L'attività motoria rappresenta uno dei mezzi più efficaci per la formazione globale

della personalità degli allievi; essa, in tutte le manifestazioni (gioco – sport, attività pre-sportiva, attività sportiva), favorisce e sviluppa processi di socializzazione, valutazione e autovalutazione. Alla luce di queste riflessioni, l'I.C. "Militi" predispone un progetto di avviamento allo sport che, prendendo le mosse dal gioco nelle sue molteplici forme e radici culturali, favorisca la piena inclusione di tutti i bambini, la socializzazione, l'assunzione e il rispetto di regole sociali concordate, l'acquisizione di un corretto stile di vita.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Promuovere i valori educativi dello sport come mezzo di crescita e di espressione individuale e collettiva.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Risorse interne ed esterne

Classi aperte verticali

Classi aperte parallele

Risorse Materiali Necessarie:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| ❖ <u>Aule:</u> | Spazio esterno o palazzetto |
| ❖ <u>Strutture sportive:</u> | Palestra |

Approfondimento

L'Istituto Comprensivo di Militi ha sempre collaborato con le Associazioni Sportive presenti nel territorio.

❖ **PROGETTO LETTORE**

Dall'anno scolastico 2017-2018, nell'ottica di una maggiore apertura al territorio e di una più proficua collaborazione con altre istituzioni scolastiche, il nostro Istituto partecipa al progetto "L'Ettore". L'Istituto ha prontamente aderito alla proposta di collaborare al progetto di un giornale scolastico online, L'ETTORE, consapevoli che dalle diverse opinioni si sviluppa il pensiero critico e che la capacità critica rende gli uomini protagonisti della storia e del mondo circostante, liberi nel pensiero e nell'agire

per costruire una società giusta e civile e strenuamente convinti del fatto che le opinioni, il confronto, lo scambio e l'arricchimento reciproco si propaghino attraverso la comunicazione e la condivisione di eventi, attività, riflessioni, utilizzando al meglio gli strumenti che oggi, in particolare, il mondo dei media offre.

Obiettivi formativi e competenze attese

Il progetto risponde ai seguenti obiettivi: - favorire la comunicazione per la trasmissione di messaggi e la costruzione di valori e identità; - conoscere i meccanismi dell'informazione, le regole che sottendono ad una collaborazione fra alunni e docenti per cogliere gli spunti di riflessione più significativi della realtà odierna.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Classi aperte verticali

Classi aperte parallele

Risorse Materiali Necessarie:

❖ **Laboratori:**

Informatica

❖ **Biblioteche:**

Classica

❖ **Aule:**

Magna

Aula generica

❖ **PROGETTO CONTINUITA'**

Il passaggio tra i diversi ordini di scuola rappresenta per lo studente un momento delicato attorno al quale si concentrano fantasie, timori e interrogativi. Pertanto diventa fondamentale la condivisione di un progetto, in conformità a quanto richiede la legislazione scolastica, che sottolinei il diritto di ogni ragazzo ad un percorso scolastico unitario, che riconosca la specificità e la pari dignità educativa di ogni scuola.

Obiettivi formativi e competenze attese

Il progetto "continuità" elaborato dal nostro Istituto nasce dall'esigenza di individuare e condividere un quadro comune di obiettivi su cui costruire percorsi didattici per

favorire una graduale conoscenza del "nuovo" e per evitare un brusco passaggio al cambio di ogni ordine di scuola. Due le FINALITA' del progetto: - garantire all'alunno un processo di crescita unitario, organico e completo nei tre ordini di scuola; - prevenire il disagio e l'insuccesso scolastico. Il nostro progetto mira al raggiungimento dei seguenti OBIETTIVI: - conoscere le esperienze pregresse e le realtà di provenienza degli alunni; - mettere gli alunni nelle condizioni ideali di iniziare con serenità il futuro percorso scolastico; - favorire il processo di apprendimento attraverso la continuità didattica ed educativa; - promuovere l'integrazione degli alunni di culture diverse e degli alunni diversamente abili; - proporre attività comuni da svolgere tra gli insegnanti dei diversi ordini di scuola.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Classi aperte verticali

Classi aperte parallele

Risorse Materiali Necessarie:

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| ❖ <u>Laboratori:</u> | Informatica |
| ❖ <u>Biblioteche:</u> | Classica |
| ❖ <u>Aule:</u> | Magna Aula generica |

❖ ERASMUS

L'I.C. "Militi" ha sviluppato, a partire dal 2014, progetti europei Programma Erasmus + KA2 Partenariati strategici per lo Scambio di buone pratiche – Settore istruzione scolastica. Non bisogna dimenticare che un'attività di formazione europea, con mobilità per la categoria docente, diventa un'esperienza di crescita professionale e di sviluppo di nuove competenze che parte dalle esigenze dell'istituto nel suo insieme e all'istituto stesso ritorna, sotto forma di innovazione nell'insegnamento.

Obiettivi formativi e competenze attese

Il progetto intende migliorare la qualità e l'efficacia dei sistemi e delle prassi del

settore in Europa perseguendo gli obiettivi di: - migliorare le competenze professionali degli individui; - ampliare le conoscenze e la comprensione delle politiche e delle pratiche nazionali; - rafforzare la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento; - favorire la modernizzazione e internazionalizzazione delle istituzioni educative e formative; - promuovere attività di mobilità.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Altro

Risorse Materiali Necessarie:

 ❖ Aule:

Istituzioni scolastiche estere

 ❖ **PRIMAIRE EN FRANCAIS**

L'I.C. "Militi" ha già avviato una prima fase di formazione docenti (CLIL) per la seconda lingua comunitaria (francese), con il progetto PRIMAIRE EN FRANCAIS. Il progetto prevede il collegamento in rete tra scuole autonome pubbliche con la collaborazione dell' A.N.I.L.S.(Associazione Nazionale Insegnanti Lingue straniere) -Sez. Barcellona P.G. ed è finalizzato alla realizzazione di un sistema formativo integrato e al potenziamento del servizio scolastico sul territorio; in particolare alla formazione di docenti della scuola primaria e dell'infanzia con un corso di Metodologia e didattica della lingua francese per la scuola primaria e un corso di Formazione linguistica.

Obiettivi formativi e competenze attese

Il progetto è un motore propulsore per lo sviluppo delle competenze chiave europee, la conoscenza di altre lingue comunitarie e apre a nuovi orizzonti che non possono rimanere inosservati. Nell'ottica di un curriculum trasversale e di un apprendimento che dura tutta la vita (Long Life Learning) il motivare all' apprendimento di più lingue comunitarie, in special modo il francese, lingua madre di diversi paesi extracomunitari, è di fondamentale importanza. Gli obiettivi previsti dal progetto sono: - Arricchire lo sviluppo cognitivo attraverso un ulteriore strumento di organizzazione delle conoscenze; - Ampliare la possibilità comunicativa; - Sviluppare un atteggiamento positivo verso l'apprendimento delle lingue; - Conoscere attraverso lo strumento linguistico la cultura di altri popoli; - Creare negli alunni e nei docenti una

coscienza interculturale; - Dare la possibilità agli alunni di apprendere una seconda lingua comunitaria sin dalla giovane età; - Sviluppare il gusto di imparare una lingua straniera in maniera ludica.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

 ❖ **Laboratori:**

Informatica

Lingue

 ❖ **Aule:**

Magna

Aula generica

 ❖ **PROGETTO DI EDUCAZIONE ALIMENTARE**

Una corretta alimentazione, sin dalla prima infanzia, pone le basi per una buona salute futura. Al contrario, un'alimentazione non equilibrata può predisporre a un insieme di malattie direttamente dipendenti dalle abitudini alimentari. L'esigenza di promuovere negli alunni atteggiamenti consapevoli e responsabili nei confronti dell'alimentazione ha spinto il nostro Istituto a organizzare progetti di educazione alimentare.

Obiettivi formativi e competenze attese

Lo scopo del progetto è favorire l'assunzione di corretti stili di vita di alimentazione nei bambini.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

 ❖ **Laboratori:**

Con collegamento ad Internet

Informatica

Scienze

 ❖ **Biblioteche:**

Classica

- ❖ **Aule:** Magna
Aula generica

❖ **PROGETTO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE**

Oggi più che mai la scuola è chiamata a sensibilizzare gli alunni verso stili di vita sostenibili nella consapevolezza che l'ambiente è un bene fondamentale che va assolutamente tutelato. Per questo motivo l'I.C. Militi svilupperà progetti di educazione ambientale sia in orario curriculare che extracurriculare e aderirà alle varie proposte di Enti e Associazioni del territorio su tematiche inerenti la salvaguardia ambientale.

Obiettivi formativi e competenze attese

Il progetto fa riferimento ai contenuti etici dell'Educazione ambientale., non ridotta a semplice studio dell'ambiente naturale, ma come AZIONE che promuove non solo la conoscenza, ma soprattutto lo studio di comportamenti legali e corretti, sia a livello individuale che collettivo.

DESTINATARI

Gruppi classe

RISORSE PROFESSIONALI

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

- ❖ **Laboratori:** Con collegamento ad Internet
Informatica
Scienze
- ❖ **Biblioteche:** Classica
- ❖ **Aule:** Magna
Aula generica

❖ **PROGETTO LEGALITA'**

L'odierna società richiede alla scuola di avviare gli alunni alla costruzione del senso di legalità, di sviluppare le competenze chiave di cittadinanza in coerenza con i principi dell'inclusione delle persone e dell'integrazione delle culture. L'I.C. di Militi risponde a tali istanze predisponendo una serie di progetti inerenti l'educazione alla legalità.

Obiettivi formativi e competenze attese

Sviluppare e potenziare le competenze chiave e di cittadinanza.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ❖ <u>Laboratori:</u> | Con collegamento ad Internet Informatica |
| ❖ <u>Biblioteche:</u> | Classica |
| ❖ <u>Aule:</u> | Magna Aula generica |
| ❖ <u>Strutture sportive:</u> | Spazio aperto per attività motoria |

ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD
STRUMENTI
ATTIVITÀ

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- Registro elettronico per tutte le scuole primarie

I destinatari dell'attività sono tutti i docenti dell'Istituto con lo scopo di avviarli al processo di dematerializzazione. La figura dell'Animatore Digitale a tal proposito fornisce supporto e tutoraggio ai docenti durante il corso dell'anno e all'arrivo di supplenti temporanei.

Risultati attesi: - Che i docenti riescano ad utilizzare il registro elettronico senza ritardi e pregiudizi per la normale attività didattica.

STRUMENTI**ATTIVITÀ****ACCESSO**

- Canone di connettività: il diritto a Internet parte a scuola

L'obiettivo è rivolto a tutti i docenti, in particolare ai colleghi che operano nei piccoli plessi in cui non è presente la connessione ad internet. Sono stati utilizzati i fondi relativi all'azione # 3 per dotare ciascun plesso di modem e connessione per un anno.

Risultati attesi: la connessione ad internet nei plessi che ne sono sprovvisti

COMPETENZE E CONTENUTI**ATTIVITÀ****COMPETENZE DEGLI STUDENTI**

- Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria
I destinatari dell'attività sono gli alunni dell'Istituto Comprensivo. Lo scopo principale è quello di promuovere lo sviluppo del pensiero computazionale coinvolgendo vari ambiti disciplinari.

Imparare a conoscere

- Sa affrontare situazioni complesse sviluppando competenze logiche e utilizzando il proprio potenziale creativo;

Imparare a fare

- Sa lavorare secondo le proprie capacità, preferenze ed attitudini sviluppando le personal intelligenze: linguistica, matematica, motorio-prassica, emotiva...

COMPETENZE E CONTENUTI

ATTIVITÀ

Imparare a vivere insieme

- Sa lavorare in gruppo confrontando idee ed opinioni e formulando ipotesi da sperimentare e verificare in situazione;

Imparare ad essere

- Acquisisce una progressiva consapevolezza, attraverso un adeguato processo di metacognizione, dei propri punti di forza e debolezza.

**FORMAZIONE E
ACCOMPAGNAMENTO**

ATTIVITÀ

- Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica

I destinatari dell'attività sono tutti i docenti dell'Istituto.

La figura di Animatore Digitale, interna all'Istituzione, ha cura che tutte le dotazioni tecnologiche, di diverso tipo, presenti in seno alla scuola, vengano utilizzate pienamente e da un numero sempre maggiore di persone.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

A tal proposito, ogni volta che si presenta la necessità di portare avanti pratiche di didattica innovativa, L'AD cura la formazione di base in modo da favorire una maggiore propensione al cambiamento e consentire ad ogni docente di

**FORMAZIONE E
ACCOMPAGNAMENTO****ATTIVITÀ**

muoversi con agevolezza nel mondo del digitale e di coniugare l'uso delle nuove tecnologie con le metodologie didattiche più innovative affinché si realizzino ambienti di apprendimento significativi.

- Un animatore digitale in ogni scuola

L'animatore digitale è un docente che, insieme al dirigente scolastico e al direttore amministrativo, ricopre un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola, a partire dai contenuti del PNSD. In particolare la sua azione, rivolta a tutti i docenti, mira:

ACCOMPAGNAMENTO

-alla comunicazione interna ed esterna (mediante la gestione del sito web e della pagina ufficiale dell'Istituto Comprensivo Militi su Fb)

-alla diffusione e condivisione di buone pratiche mediante la gestione di una piattaforma

**FORMAZIONE E
ACCOMPAGNAMENTO****ATTIVITÀ**

digitale che funge da repository;
-ad azioni di supporto, tutoraggio e accompagnamento nei confronti dei docenti, specie per quanto concerne l'implementazione e la diffusione di strategie didattiche innovative.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

NOME SCUOLA:

S.VENERA - MEAA898013

NASARI - MEAA898024

MILITI - MEAA898046

DELEGAZ.MUNIC. - MEAA898057

Criteria di osservazione/valutazione del team docente:

Per le insegnanti della Scuola dell'Infanzia valutare significa conoscere e comprendere i livelli raggiunti da ciascun bambino per individuare i processi da promuovere per favorire la maturazione e lo sviluppo. La valutazione è un processo indispensabile per riflettere sul contesto e sull'azione educativa, in una prospettiva di continua regolazione dell'attività didattica tenendo presenti i modi di essere, i ritmi di sviluppo e gli stili di apprendimento dei bambini.

La verifica delle conoscenze e delle abilità avverrà tramite l'osservazione sistematica dei bambini in situazione di gioco libero, guidato e nelle attività

programmate; nelle conversazioni (individuali e di gruppo); attraverso l'uso di schede strutturate e non.

“Analogamente, per l'istituzione scolastica, le pratiche dell'autovalutazione, della valutazione esterna, della rendicontazione sociale, sono volte al miglioramento continuo della qualità educativa” (Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, settembre 2012).

La sintesi delle osservazioni permetterà poi di passare all'operazione della valutazione. La valutazione sarà effettuata al termine di ogni unità di apprendimento secondo griglie inserite nel registro di sezione (indicatori: autonomo, parzialmente autonomo se necessita di aiuto per eseguire la consegna, non autonomo se non esegue la consegna in nessun caso); avrà una funzione di carattere formativo, finalizzata a riconoscere, accompagnare, descrivere e documentare i processi di crescita, evitando di classificare e giudicare le performance dei bambini, perché orientata ad osservare, sollecitare ed incoraggiare lo sviluppo di tutte le loro potenzialità.

ALLEGATI: GRIGLIA SVILUPPO DELLE COMPETENZE IN ITINERE.pdf

Criteri di valutazione delle capacità relazionali:

Lavorando sui campi d'esperienza, l'Infanzia racchiude le capacità relazionali nel campo "IL SE' E L'ALTRO", delineato nella voce soprastante.

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:

PORTOSALVO - MEMM898017

Criteri di valutazione comuni:

La valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti degli alunni viene effettuata mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi, ai sensi dell'articolo 2, secondo comma, e dell'articolo 3, secondo comma, del Decreto Legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione degli alunni in sede di scrutinio finale è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale, ai sensi dell'art. 11, primo comma, del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite su delibera del Collegio dei docenti.

ALLEGATI: CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI VOTI.pdf**Criteria di valutazione del comportamento:**

La valutazione del comportamento alla luce delle innovazioni introdotte dal Dlgs 13 aprile 2017 n° 62 è espressa collegialmente con giudizio dal consiglio di classe e fa riferimento oltre allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, anche allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al patto di corresponsabilità approvato dalla scuola.

ALLEGATI: GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO.pdf**Criteria per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva:**

Relativamente alla valutazione finale, definita in sede di scrutinio, sono ammessi alla classe successiva al primo e al secondo anno di corso gli alunni che hanno ottenuto un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137 convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, con possibilità di ammissione anche in presenza di alunni con parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento così come previsto anche dal D.M.741/2017 e dall' art.6 Dlgs n°62//2017:

1. Le alunne e gli alunni della scuola secondaria di primo grado sono ammessi alla classe successiva, salvo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e dal comma 2 del presente articolo.
2. Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva.
3. Nel caso in cui le valutazioni periodiche o finali delle alunne e degli alunni indichino carenze nell'acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, l'istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento.

Pertanto, le scuole si impegnano nel corso dell'anno scolastico ad assicurare ad ogni studente, in particolare in presenza di carenze di programmazione, a migliorare l'efficacia dell'apprendimento adottando specifiche strategie d'intervento, anche ricorrendo alla flessibilità riconosciuta all'autonomia scolastica, in modo da rendere possibile per ogni studente i traguardi di competenza previsti.

Criteria per l'ammissione/non ammissione all'esame di Stato:

L'ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo è disposta, previo accertamento della prescritta frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico. Il Dlgs n°62 ribadisce l'ammissione deliberata dal Consiglio di classe anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento degli alunni. Prerequisito di ammissione agli esami è lo svolgimento della prova INVALSI che viene svolta nel corso dell'ultimo anno e che coinvolge le seguenti discipline: italiano, matematica e le lingue straniere. Per gli alunni risultati assenti per gravi motivi documentati, valutati dal consiglio di classe, è prevista una sessione suppletiva per l'espletamento delle prove.

Nel caso in cui si verifichi quanto disposto dal comma 2 dell'art.6, ovvero deliberazione di non ammissione alla classe successiva nella scuola secondaria di I e all'esame conclusivo di primo ciclo, il comma 4 dell'art.6 dispone che "il voto espresso dal docente per le attività alternative, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi di detto insegnamento, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

Il giudizio di idoneità per l'ammissione all'esame è espresso dal consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dall'allievo nella scuola secondaria di primo grado.

All'esito dell'esame di Stato concorrono i risultati delle prove scritte e orali. Il voto finale è costituito dalla media dei voti in decimi ottenuti nelle singole prove e nel colloquio orale arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5. Ai candidati che conseguono il punteggio di dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità.

Al termine della scuola secondaria di primo grado, all'alunno viene rilasciata una certificazione delle competenze acquisite al fine di sostenere i processi educativi e di favorire l'orientamento per la prosecuzione degli studi.

ORDINE SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA

NOME SCUOLA:

MILITI - MEEE898018

NASARI - MEEE898029

S. VENERA - MEEE89803A

S.VENERA - MEEE89804B

PORTOSALVO - MEEE89805C

VIA ETTORE MAIORANA - MEEE89806D

Criteria di valutazione comuni:

La valutazione periodica e annuale degli apprendimenti degli alunni nella scuola primaria viene effettuata mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi, riportati in lettere nei documenti di valutazione, e illustrata con giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno, ai sensi dell'articolo 3, primo comma, del decreto Legge 01/09/ 2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla Legge 30/10/ 2008, n. 169.

ALLEGATI: CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI VOTI.pdf

Criteria di valutazione del comportamento:

La valutazione del comportamento dell'alunno, così come prevista dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59 e confermato dal D.lgs 13 aprile 2017 n. 62, attuativo della legge n. 107/2015, viene espressa con giudizio sintetico e fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza.

ALLEGATI: GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO.pdf

Criteria per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva:

Relativamente alla valutazione finale, il D.Lgs 13 aprile 2017 n. 62, conferma quanto dispone il comma 1-bis dell'art. 3 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, che "nella scuola primaria i docenti, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione". Tale procedura valutativa viene attuata per ogni passaggio alla classe successiva.

In linea con quanto precisa il suddetto decreto, si conferma che nella scuola primaria gli alunni sono ammessi alla classe successiva anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. A tal fine la scuola deve adottare specifiche strategie d'intervento volte a migliorare i livelli di apprendimento e far recuperare le carenze riscontrate.

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA**❖ ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA****Inclusione**

Punti di forza

La scuola realizza attività mirate per gli studenti con disabilità e BES, attraverso azioni strategiche, già esplicitate nel Ptof e di seguito elencate: o Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) e GLH operativo d'Istituto; o raccolta e documentazione degli interventi didattici posti in essere; o strategie di valutazione con prassi inclusive; o Valorizzazione dei comportamenti positivi; o percorsi formativi inclusivi con curriculum attento alle diversità; o Valorizzazione delle risorse esistenti; o partecipazione delle famiglie alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative; o sportello di ascolto con figure specialistiche a supporto di docenti, genitori e alunni.

All'inizio di ogni anno scolastico, in sinergia, insegnanti curricolari e di sostegno stilano il PEI con obiettivi a breve, medio e lungo termine flessibili ed aperti a modifiche e integrazioni relative ai risultati evidenziati in corso di monitoraggio.

Punti di debolezza

o Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione; o Carenza di organico su posti di sostegno.

Recupero e potenziamento

Punti di forza

A livello di singole classi i docenti progettano e realizzano interventi didattici specifici per rispondere alle difficoltà di apprendimento degli studenti, scaturiti dalla valutazione in itinere. Tali interventi vengono puntualmente documentati nel Registro della Progettazione Educativa e Didattica. L'Istituto ha realizzato queste attività di potenziamento: 1. Animazione alla lettura in collaborazione con le biblioteche comunali; 2. Attività teatrali; 3. Progetto 'L'Ettore' I.T.T. 'E. Majorana' Milazzo; 4. Progetti: musicale, ambiente, legalità e alimentare; 5. Progetto 'Let's STEM together'. Nel corso dell'anno sono stati approvati i seguenti PON: o Competenze di base con moduli differenziati per la scuola primaria e la scuola dell'infanzia o Patrimonio storico/artistico/culturale o Competenze di cittadinanza democratica.

Nel lavoro di classe in relazione ai bisogni educativi dell'alunno vengono utilizzati: - Lavoro per piccoli gruppi omogenei e/o eterogenei; - strumenti compensativi; -

misure dispensative.

Al fine di valorizzare le eccellenze, alcune classi hanno partecipato ai seguenti progetti extra-curricolari 'Giochi matematici d'autunno' e 'Geometriko'. Nelle classi l'utilizzo di interventi individualizzati e' largamente diffuso. Sono state previste prove oggettive comuni per valutare miglioramenti, modifiche e integrazioni degli interventi specifici applicati agli alunni. Gli esiti consentono di acquisire dati necessari per il monitoraggio d'Istituto.

Punti di debolezza

Le maggiori difficoltà di apprendimento si riscontrano nella percentuale di alunni con famiglie economicamente svantaggiate, BES, DSA, disabili certificati. Fino ad ora non sono state previste forme di monitoraggio comuni, tuttavia i docenti curricolari e di sostegno, in sinergia, verificano e valutano eventuali miglioramenti, modifiche e integrazioni degli interventi specifici applicati agli alunni della propria classe.

Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI):

Dirigente scolastico
Docenti curricolari
Docenti di sostegno
Specialisti ASL
Associazioni
Famiglie

❖ DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):

La definizione del PEI fa seguito alla Diagnosi Funzionale e al Profilo Dinamico Funzionale, strumenti contenuti nella legge 104/92 e nel DPR 24 febbraio 1994, per l'integrazione scolastica degli alunni con certificazione di handicap, ai sensi della legge 104/92. La D.F. è strutturata per AREE, rileva in termini analitici il rapporto tra la minorazione e i seguenti aspetti del comportamento complessivo del soggetto: 1. cognitivo 2. affettivo-relazionale 3. linguistico 4. sensoriale 5. motorio-prassico 6. neuro-psicologico 7. autonomia personale e sociale. Il PDF indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali ed affettive dell'alunno e pone in rilievo sia le difficoltà di apprendimento conseguenti alla situazione di handicap e le possibilità di recupero, sia le capacità possedute che devono essere sostenute, sollecitate e progressivamente

rafforzate e sviluppate nel rispetto delle scelte culturali della persona con disabilità. Il PEI è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione, di cui ai primi quattro commi dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992. (D.P.R. 24/02/1994). Individua gli obiettivi di sviluppo, le attività, le metodologie, le facilitazioni, le risorse umane e materiali coinvolte, i tempi e gli strumenti per la verifica e la valutazione; tiene presenti i progetti didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche.

Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:

Il PEI è predisposto dal consiglio di classe, di cui l'insegnante specializzato è parte integrante, con la partecipazione della famiglia. Viene successivamente condiviso con gli operatori socio-sanitari.

❖ MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**Ruolo della famiglia:**

La partecipazione delle famiglie degli alunni con disabilità al processo d'integrazione avviene attraverso una serie di adempimenti previsti dalla legge: 1.Art.12 comma 5 della legge 104/92 (la famiglia ha diritto a partecipare alla formulazione del PDF e del PEI); 2.Ampia partecipazione della famiglia al sistema di istruzione DPR 567/96; 3.(Collaborazione scuola famiglia - Legge di riforma n.53/2003 art.1) La famiglia in quanto fonte di informazioni preziose, nonché luogo in cui avviene la continuità fra educazione formale ed informale, costituisce un punto di riferimento essenziale per la corretta inclusione scolastica dell'alunno con disabilità. L'Istituto, soprattutto nel caso di disabilità gravi, mantiene rapporti addirittura giornalieri, confrontandosi su esigenze, bisogni e trovando, in piena collaborazione, soluzioni comuni.

**Modalità di rapporto
scuola-famiglia:**

Coinvolgimento in progetti di inclusione

Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

| | |
|---|--|
| Docenti di sostegno | Partecipazione a GLI |
| Docenti di sostegno | Rapporti con famiglie |
| Docenti di sostegno | Attività individualizzate e di piccolo gruppo |
| Docenti di sostegno | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.) |
| Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili) | Partecipazione a GLI |
| Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili) | Rapporti con famiglie |
| Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili) | Tutoraggio alunni |
| Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili) | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva |
| ASSISTENTE PER L'AUTONOMIA | Assiste l'alunno nell'igiene personale |

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

| | |
|---|---|
| Unità di valutazione multidisciplinare | Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del Progetto individuale |
| Unità di valutazione multidisciplinare | Procedure condivise di intervento sulla disabilità |

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

| | |
|--|--|
| Unità di valutazione multidisciplinare | Procedure condivise di intervento su disagio e simili |
| Associazioni di riferimento | Procedure condivise di intervento per il Progetto individuale |
| Associazioni di riferimento | Progetti territoriali integrati |
| Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale | Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità |
| Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale | Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili |
| Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale | Procedure condivise di intervento sulla disabilità |
| Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale | Procedure condivise di intervento su disagio e simili |
| Rapporti con privato sociale e volontariato | Progetti integrati a livello di singola scuola |

❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO
Criteria e modalità per la valutazione

L'articolo 11 del decreto legislativo n. 62/2017 stabilisce che la valutazione periodica e finale delle alunne e degli alunni con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento, ai fini dell'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato, viene

effettuata tenendo a riferimento, rispettivamente il piano educativo individualizzato e il piano didattico personalizzato. Per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento dispensati dalle prove scritte di lingua straniera, in sede di esame, la sottocommissione individua le modalità e i contenuti della prova orale sostitutiva della prova scritta. Nel caso di alunne e alunni esonerati dall'insegnamento di una o entrambe le lingue straniere, se necessario, vengono definite sulla base del piano didattico personalizzato prove differenziate con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma. Nel diploma finale rilasciato alle alunne e agli alunni con disabilità o con disturbo specifico di apprendimento che superano l'esame (voto finale non inferiore a 6/10) non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove. Analogamente, non ne viene fatta menzione nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto. Inoltre, agli alunni con disabilità certificata, ove non sostengano le prove dell'esame di Stato finale, viene rilasciato un attestato di credito formativo, che consente l'iscrizione alla secondaria di secondo grado ai soli fini del riconoscimento di ulteriori crediti formativi.

Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo:

Il Protocollo di Orientamento risponde all'esigenza di individuare azioni e strategie per garantire qualità al processo di orientamento scolastico alla scuola secondaria di II grado o al termine della stessa agli alunni disabili in un'ottica di gestione integrata. Con il protocollo si afferma un approccio all'orientamento di tipo formativo che investe globalmente la persona nell'ottica della piena realizzazione del progetto di vita nel rispetto dei bisogni e attraverso la valorizzazione delle potenzialità pertanto : - fornisce i principi e le indicazioni riguardanti le procedure di un ottimale inserimento degli alunni disabili; - definisce i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica; - traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e continuità. L'Istituto cerca quindi di mettere in atto una buona pratica dell'orientamento ispirandosi ai seguenti principi: - personalizzazione degli interventi; - coinvolgimento attivo degli studenti; - collaborazione con la famiglia; - funzione tutoriale dei compagni; - funzione tutoriale dei docenti; - didattica orientativa triennale; - orientamento che tenga conto di tutto lo spettro delle offerte formative del territorio; - coerenza rispetto al progetto di vita della persona.



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

| | | |
|----------------------|--|---|
| Collaboratore del DS | <p>Il collaboratore con funzione vicaria rappresenta e sostituisce il Dirigente scolastico svolgendo tutte le sue funzioni in caso di assenza. In particolare: • accoglie i nuovi docenti; • coordina e conferisce coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti; • collabora con i coordinatori di plesso e/o fiduciari; • cura le esecuzioni dei deliberati dei Consigli di interclasse e del Collegio dei Docenti, rappresentando al Dirigente situazioni e problemi; • è segretario verbalizzante delle sedute del Collegio dei Docenti; • organizza l'orario, gli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali (settore Scuola Primaria); • propone la formazione delle classi, sezioni, di concerto con il Dirigente, cura le graduatorie interne; • è referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti; • cura i rapporti con i genitori; • vigila sull'orario di</p> | 2 |
|----------------------|--|---|



| | | |
|----------------------|--|---|
| | <p>servizio e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale; • organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico; • calendarizza gli incontri di programmazione, gli incontri con le famiglie e gli scrutini; • controlla le firme dei docenti alle attività collegiali programmate; • controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.); • collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste; • redige comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici; • cura i rapporti con il MPI, l'USR, l'USP ed altri Enti (Regione, Provincia, Comune, ASL, ecc.); • partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico; • è di supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.</p> | |
| Funzione strumentale | <p>Compiti generali delle funzioni strumentali: • operare nel settore di competenza stabilito dal Collegio Docenti; • analizzare le tematiche che il Collegio Docenti ha affidato alle funzioni strumentali; • individuare modalità operative e organizzative in accordo con il dirigente scolastico; • ricevere dal dirigente scolastico specifiche deleghe operative; • verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e relazionare sul suo operato al Collegio Docenti; • incontrarsi periodicamente con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente; • pubblicizzare i risultati.</p> | 5 |



| | | |
|---|--|----|
| Responsabile di plesso | <p>Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, in ogni plesso è istituita la figura del coordinatore, i cui compiti sono così definiti: a. con i colleghi e con il personale in servizio • essere punto di riferimento organizzativo • sapersi porre, in alcuni momenti, come gestore di relazioni funzionali al servizio di qualità • riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dalla Direzione o da altri referenti • raccogliere e farsi portavoce di proposte, stimoli, lamentele, etc. • mediare, se necessario, i rapporti tra colleghi e altro personale della scuola • coordinare la messa a punto dell'orario scolastico di plesso, in collaborazione con la commissione sostituzioni (supplenze, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, presenze ecc.) b. con gli alunni • rappresentare il Dirigente in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata) • raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali c. con le famiglie • disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni • essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe</p> | 11 |
| Coordinatore del Consiglio di Classe o del team docenti | <p>Il Coordinatore di classe: 1. Raccoglie le varie proposte dei docenti, comprese quelle per acquisto di strumenti e sussidi didattici; 2. procede alla stesura dei documenti del Consiglio di Classe; 3.</p> | 41 |



| | | |
|--|---|--|
| | <p>predispone la raccolta dei dati completi per l'esame dei nuovi libri di testo da sottoporre al Collegio dei Docenti e ne controlla il non superamento del tetto massimo consentito; 4. promuove incontri tra docenti e famiglie se necessarie ed opportune; 5. tiene sotto controllo l'andamento generale della classe, segnalando tempestivamente le assenze, i ritardi ingiustificati degli alunni e proponendo al Dirigente scolastico l'adozione di provvedimenti volti ad eliminare comportamenti non conformi al Regolamento d'Istituto; 6. individua gli studenti che necessitano di attività di recupero; 7. supervisiona i verbali di tutte le riunioni; 8. cura l'individuazione da parte del Consiglio di Classe degli itinerari compatibili con il percorso didattico, dei docenti accompagnatori e della scelta del periodo di effettuazione delle varie uscite; 9. raccoglie la programmazione individuale dei singoli docenti e ne controlla la consegna nei termini fissati; 10. nel presiedere i Consigli di Classe, controlla che la discussione sia attinente agli argomenti all'odg e non consente deviazioni e divagazioni; 11. nel presiedere i Consiglio di Classe, richiede l'attenzione e la partecipazione di tutti.</p> | |
|--|---|--|

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. In materia finanziaria e patrimoniale il Direttore: · redige e aggiorna la scheda finanziaria dei progetti (artt. 2 c. 6 e 7 c. 2); · predispone la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 2); · elabora il prospetto recante l'indicazione di utilizzo dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 3); · predispone la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale (art. 6 c. 6); · firma gli ordini contabili (riversali e mandati) congiuntamente al Dirigente (art. 10 e 12 c. 1); · provvede alla liquidazione delle spese (art. 11 c. 4); · può essere autorizzato all'uso della carta di credito e riscontra i pagamenti effettuati a suo mezzo (art. 14 c. 2 e 3); · ha la gestione del fondo per le minute spese (art. 17); · predispone il conto consuntivo (art. 18 c. 5); · tiene le scritture contabili (art. 20 c. 6); · predispone entro il 15 marzo il rendiconto dell'azienda, completo dei prescritti allegati (art. 20 c. 9); · elabora la scheda finanziaria riferita alle attività per conto terzi recante le entrate e le spese dello specifico progetto iscritto a bilancio (art. 21 c. 1); · tiene le scritture contabili relative alle "attività per conto terzi" (art. 21 c. 2); · elabora la scheda finanziaria riferita alle attività convittuali (illustrative delle entrate e spese relative al funzionamento art. 22 c. 1); · tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario (art. 24 c. 7); · effettua il passaggio di consegne in caso di cessazione dall'ufficio di Direttore con la redazione di apposito verbale (art. 24 c. 8); · cura l'istruttoria per la ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni ed almeno ogni 10 anni per il rinnovo



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>degli inventari e della rivalutazione dei beni (art. 24 c. 9); · affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine ai rispettivi docenti mediante elenchi descrittivi compilati e sottoscritti dal Direttore e dal docente (art. 27 c. 1); · sigla i documenti contabili ed a fine esercizio attesta il numero delle pagine di cui i documenti sono composti (art. 29 c. 4); · riceve dal docente che cessa dall'incarico di subconsegnatario il materiale affidatogli in custodia (art. 27 c. 2); · è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali (art. 29 c. 5); · cura e tiene i verbali dei revisori dei conti (art. 60 c. 1). In materia di attività negoziale il D.S.G.A.: · collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con le minute spese prevista dal D.l. 44/01 e dal suo profilo professionale (art.50 – tabella D/2 - CCNL 26/5/99); · può essere delegato dal Dirigente Scolastico ad occuparsi di singole attività negoziali (art. 32); · svolge l'attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica; · provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attività contrattuale svolta e programmata; · può essere delegato dal Dirigente Scolastico a rilasciare il certificato che attesta la regolarità della fornitura per forniture di valore inferiore a 2000 Euro. · Redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici.</p> |
| <p>Ufficio protocollo</p> | <p>Tenuta protocollo elettronico. Cura della corrispondenza in arrivo e in partenza (elettronica e cartacea). Scarico posta elettronica ministeriale e certificata e invio stesso mezzo tutte le circolari di interesse al personale. Archiviazione corrispondenza e tenuta in ordine del titolare. Pubblicazione all'albo Istituto circolari. Pubblicazione atti albo sindacale. Tenuta e preparazione atti concernenti le</p> |

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

| | |
|---------------------------------|---|
| | <p>elezioni degli organi collegiali. Convocazione RSU, Organi Collegiali, Giunta Esecutiva, Consiglio di Circolo, Collegio dei Revisori dei Conti e relativa affissione all'albo. Preparare copie e trasmettere circolari ai plessi. Rapporti con il Comune, con l'Ufficio Postale. Servizio di mensa scolastica in collaborazione con Caliri Tommasa. Collaborazione con il Dsga nella predisposizione di atti. Ricevimento utenza e personale.</p> |
| Ufficio acquisti | <p>Collaborazione diretta con il D.s.g.a. per: liquidazione competenze fondamentali ed accessorie personale supplente ATA e Docente. Pratiche trattamento di fine rapporto. Adempimenti fiscali, erariali e previdenziali (predisposizione MOD.770 e dichiarazione IRAP. Convocazioni attribuzione supplenze. Preparazione documenti periodo di prova. Stipulazione contratti con esperti esterni e/o estranei all'Amm.ne. Registro Contratti Stipulati. Trasmissione dati contabili al Sistema Centrale. Predisposizione prospetti comparativi in fase di acquisti. Gestione acquisti, richieste preventivi alle ditte, predisposizione prospetti comparativi, ordinativi di materiale, attrezzature didattiche. Cura inventario elettronico, carico e scarico materiale. Controllare il quantitativo di materiale in giacenza e registrazione materiale di facile consumo (registrazione fatture). Consegna materiale ai plessi e comunicare al Dsga eventuali carenze. Rapporti con l'Istituto Cassiere. Ricevimento utenza e personale. Predisposizione sostituzione pers. ata assente.</p> |
| Ufficio per la didattica | <p>Gestione alunni: Iscrizioni alunni, inserimento dati al SIDI. Predisposizione piano di studio REGISTRO ELETTRONICO. Predisposizione elenchi e tenerli costantemente aggiornati, richiesta e trasmissione fascicoli alunni. Registro certificati e</p> |



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>gestione modulistica alunni. Documenti di valutazione e tabelloni scrutini. Organici e rilevazioni al SIDI. Alunni diversamente abili – rapporti con l'Equipe e centri di riabilitazione. Tenuta corrispondenza con le famiglie e i vari Enti. Adozione libri di testo e cedole librerie. Uscite didattiche. Attività Sportive. Mensa scolastica in collaborazione con Cutugno Giuseppa Assicurazione alunni. Denunce infortuni on-line. Convocazione Consigli di interclasse e intersezione e relativa affissione all'Albo. Posta elettronica con l'Assistente Amministrativo Cutugno Giuseppa. Ricevimento utenza e personale.</p> |
| <p>Area Personale</p> | <p>Tenuta, trasmissione e richiesta fascicoli personali. Sistemazione fascicoli personali con trascrizione e inserimento documenti. Compilazione graduatorie supplenze docenti e ata. Stipula contratti individuali di lavoro. Compilazione graduatorie soprannumerari docenti e ATA. Attestati di servizio. Registro rilascio certificati. Anagrafe personale. Comunicazioni assunzioni, proroghe e cessazioni al centro per l'impiego. Predisposizione atti per tutte le attività del POF retribuite con il FIS. Rapporti con i plessi per individuaz. Pers. Supplente in caso di assenza dei titolari. Elaborazione dati per monitoraggi. Comunicazione scioperi. Gestione area personale attraverso l'utilizzo di SIDI. Emissione contratti Tenuta aggiornati i fascicoli Gestione assenze tutto il personale. Lettere d'incarico progetti. Predisposizione registri di firma progetti. Caricamento contratti, assenze e altri atti sul Sito della Scuola. Ricevimento utenza e personale.</p> |

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online www.portaleargo.it

**RETI E CONVENZIONI ATTIVATE****❖ RETE PRIMAIRE EN FRANÇAIS**

| | |
|---|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | <ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche |
| Risorse condivise | <ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | <ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Enti di formazione accreditati |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Partner rete di scopo |

❖ ASL E NPI

| | |
|---|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | <ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche |
| Risorse condivise | <ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | <ul style="list-style-type: none">• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)• ASL |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Partner rete di ambito |

**❖ RETE CON ASSOCIAZIONI SPORTIVE**

| | |
|---|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | <ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche |
| Risorse condivise | <ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | <ul style="list-style-type: none">• Associazioni sportive |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Partner rete di scopo |

❖ CTRH

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

❖ RETE DI AMBITO : SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE ISTITUTO "MEDI" BARCELLONAP.G.

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

❖ ACCORDO DI RETE DI SCOPO-PROGETTO ISOLE IN MOVIMENTO

| | |
|--|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | <ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche |
| Risorse condivise | <ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali |
| Soggetti Coinvolti | <ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Partner rete di scopo |

Approfondimento:

L'Istituzione scolastica incaricata della gestione delle attività amministrative e contabili è l'Istituto Comprensivo "Lipari1" di Lipari, che assume la funzione di Scuola Polo per la realizzazione del progetto.

**❖ CONVENZIONE I.C. MILITI-I.T.T.-L.S.S.A. "COPERNICO"**

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

Approfondimento:

La presente Convenzione ha per oggetto lo svolgimento di un accordo dimostrativo relativo alla robotica con Nao o Pepper, rivolto a max 30 docenti. Saranno relatori dell'incontro n° 1/2 docenti dell'I.T.T.-L.S.S.A. "Copernico" esperti di informatica.

❖ ACCORDO DI COLLABORAZIONE I.C. "UGO FOSCOLO" - I.C. "MILITI"

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

Approfondimento:

L'I.C. "Ugo Foscolo", nel Piano dell'Offerta Formativa, ha previsto il progetto "Sport e Scuola. gioco di squadra", al fine di avvicinare i ragazzi alla conoscenza dell'ambiente marino per favorirne la tutela e di incoraggiare l'acquisizione di sani modelli di vita alimentare e sportiva. L'I.C. Militi condivide gli obiettivi e le attività di tale progetto.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ VALUTAZIONE INTERNA E PROVE OGGETTIVE DI ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo ha sviluppato un sistema procedurale di rilevazione degli apprendimenti, condiviso e oggettivo, mediante l'elaborazione di prove strutturate e semi-strutturate in ingresso, in itinere e finali e l'utilizzazione di parametri comuni per la valutazione e per la formulazione dei giudizi. Lo scopo dell'attività è il mantenimento del livello di consapevolezza di istituto sulle prove comuni e l'approfondimento dell'importanza della valutazione interna.

| | |
|---|--|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Valutazione e miglioramento |
| Destinatari | Tutto il personale docente primaria |
| Modalità di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca-azione |
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla singola scuola |

❖ SICUREZZA: -PRIMO SOCCORSO -ANTINCENDIO -RICHIAMO FORMAZIONE PREPOSTI E LAVORATORI

La formazione congiuntamente all'informazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza e prevenzione dai rischi. L'attività di formazione pone il nostro Istituto in posizione coerente con



la normativa sulla sicurezza e prevenzione dei rischi.

| | |
|---|--|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro |
| Destinatari | Tutto il personale docente |
| Modalità di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> Incontri con personale specializzato e successiva azione |
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla singola scuola |

❖ **PNSD (COMPETENZE DIGITALI DI BASE, CODING, DIDATTICA PER COMPETENZE E COMPITI AUTENTICI, LEARNING BY DOING, PROJECTBASEDLEARNING, FLIPPEDCLASSROOM)**

L'Animatore Digitale, personale interno all'Istituto, si preoccupa ,con azione continua, di aggiornare le competenze professionali del team digitale. Inoltre riporta, a cascata sul collegio o sue articolazioni, la formazione ricevuta selezionando le tematiche in base al PTOF.

| | |
|---|--|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento |
| Destinatari | Tutto il personale docente |
| Modalità di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> Comunità di pratiche |
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla singola scuola |

❖ **COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA**

Utilizzando le risorse interne all'Istituto, docenti specializzati in materia di inclusione, l'attività in questione mira allo sviluppo di competenze professionali di sistema per una scuola orientata al miglioramento e all'inclusione. Gli aspetti fondamentali dell'attività di formazione sono la centralità dell'alunno/a e la sua responsabilità nella costruzione del proprio apprendimento. Altrettanto importante è l'assunzione di responsabilità educativa da parte dei docenti (con la consapevolezza forte che l'istruzione serve alla formazione della persona e del



cittadino autonomo e responsabile). Ecco perchè, attraverso incontri concordati si affrontano tematiche diverse riferite alle metodologie più svariate e al loro uso nelle diversità con la conseguente necessità di proporre contesti di apprendimento capaci di valorizzare le differenze.

| | |
|---|--|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Inclusione e disabilità |
| Destinatari | Tutto il personale docente |
| Modalità di lavoro | <ul style="list-style-type: none">• Comunità di pratiche |
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla singola scuola |

❖ FORMAZIONE LINGUA STRANIERA PER DOCENTI (FRANCESE)

Attraverso questa attività di formazione si cerca di elevare il livello di competenza in lingua straniera del corpo docente; successivamente alla formazione in presenza con personale specializzato, si attua la didattica CLIL nelle classi dell'istituto.

| | |
|---|--|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Competenze di lingua straniera |
| Destinatari | Tutto il personale docente |
| Modalità di lavoro | <ul style="list-style-type: none">• Ricerca-azione |
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla rete di scopo |

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ SEGRETERIA DIGITALE E DEMATERIALIZZAZIONE



| | |
|---|--|
| Descrizione dell'attività di formazione | Innovazione digitale nell'amministrazione |
| Destinatari | Personale Amministrativo |
| Modalità di Lavoro | <ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza |
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla singola scuola |

❖ SICUREZZA: -PRIMO SOCCORSO -ANTINCENDIO -RICHIAMO FORMAZIONE PREPOSTI E LAVORATORI

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

❖ PNSD

| | |
|---|--|
| Descrizione dell'attività di formazione | Potenziamento delle competenze professionali del personale di segreteria |
| Destinatari | Personale Amministrativo |
| Modalità di Lavoro | <ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza |
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla singola scuola |

**❖ CONTRATTAZIONE, CONFRONTO E INFORMATIVA**

| | |
|---|--|
| Descrizione dell'attività di formazione | Il supporto tecnico e la gestione dei beni |
| Destinatari | Tutto il personale amministrativo |
| Modalità di Lavoro | <ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza |
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla singola scuola |