Piano Triennale Offerta Formativa

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Triennio 2019/20-2021/22

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.C. "GIOVANNI XXIII" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 21/12/2020 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 2429/U del 06/10/2020 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21/12/2020 con delibera n. 43

Annualità di riferimento dell'ultimo aggiornamento:
2021/22

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
2.4. Principali elementi di innovazione

L'OFFERTA FORMATIVA

3.1. Traguardi attesi in uscita
3.2. Insegnamenti e quadri orario
3.3. Curricolo di Istituto
3.4. Attività previste in relazione al PNSD
3.5. Valutazione degli apprendimenti
3.6. 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

Il contesto socio-economico di provenienza degli alunni è medio-alto, tranne che per la classe quinta del plesso "Rione Belvedere". L'incidenza degli alunni provenienti da famiglie svantaggiate è pari allo 0,66% circa. Il tasso di incidenza di alunni con cittadinanza non italiana che frequentano la Scuola è dell'1,43%; per gli stessi non si registrano difficoltà di integrazione. La Scuola Secondaria di 1° grado, nonostante l'ubicazione piuttosto periferica, è frequentata da ragazzi residenti sia in zone centrali sia in quartieri più distanti dalla Scuola. Grazie alla collaborazione con gli enti locali e con i servizi presenti sul territorio, l'Istituto si impegna nella implementazione di progetti educativo-didattici che favoriscono l'inclusione di ogni alunno. A tal fine attua tutte le possibili strategie per l'inclusione e l'integrazione, valorizzando le diversità e ponendo particolare attenzione alle disabilità nonché alle difficoltà di tipo relazionale e cognitivo.

VINCOLI

Mancanza di plessi di scuola dell'infanzia e primaria nella zona centrale della città.

Territorio e capitale sociale

Opportunità

Monte Sant'Angelo è situata sullo sperone meridionale del promontorio del Gargano, a circa 840 m dal livello del mare. Il suo territorio, inserito nel Parco Nazionale del Gargano, è un "grande territorio" – molto esteso e articolato – con una ricca storia, e per questo dotato di numerose e variegate risorse, molte delle quali ancora da esprimere pienamente: la piana ad uliveti di Macchia, i beni naturalistici e ambientali, un'area industriale di enorme valore infrastrutturale, il patrimonio storico, architettonico e archeologico, quello boschivo e produttivo delle aree interne, il paesaggio, le tradizioni e le produzioni gastronomiche, i luoghi della fede. Le risorse e competenze del territorio utili alla Scuola sono essenzialmente: Parco Nazionale del Gargano, Anffas, Pro Loco, Italia Langobardorum, Biblioteca comunale, Centro Studi Micaelici e Garganici (sede distaccata del dipartimento di studi classici e cristiani dell'Università di Bari) con relativa biblioteca; associazioni parrocchiali e associazionismo giovanile. Il Comune facilita il raggiungimento dei vari plessi attraverso il servizio scuolabus per la Scuola Primaria e dell'Infanzia e il trasporto pubblico per la Secondaria di primo grado. L'Ambito Sociale di Zona, di cui il Comune fa parte, mette in atto interventi educativi finalizzati al recupero dei ragazzi con disagio.

VINCOLI

L'Istituto è ubicato in una realtà territoriale montana e multiproblematica. I plessi che lo costituiscono sono distanti tra loro (il plesso dell'Infanzia Madonna della Libera, Frazione Macchia, dista circa 12 Km da Monte Sant'Angelo) e, pur risultando funzionali al territorio, rappresentano vincoli di natura gestionale e didattica.

Risorse economiche e materiali

OPPORTUNITÀ

L'Istituto consta di n. 6 edifici (di cui uno ad uso esclusivo per le attività ginnico-sportive) e n. 8 punti di erogazione del servizio presenti in maniera diffusa sul territorio. Tutti gli edifici sono dotati di uscite di sicurezza, ad eccezione dei Plessi dell'Infanzia Madonna della Libera e Montesacro. Solo quest'ultimo plesso è

sprovvisto di porte antipanico. Il plesso Rione Belvedere è dotato di scale antincendio. La Scuola promuove il successo formativo anche attraverso l'incremento del patrimonio librario e delle attrezzature informatiche. In tutte le aule della Secondaria e della Primaria, nonché in un plesso dell'Infanzia, sono presenti LIM con il collegamento wireless. Oltre ad un laboratorio di scienze e ad uno musicale, non ancora del tutto ben attrezzati, sono presenti tre laboratori multimediali, uno dei quali ben attrezzato e funzionante. Una Sala polifunzionale (teatro/riunioni), collocata in un piano seminterrato il cui accesso è possibile sia dalla Secondaria sia dalla Primaria di Via Sant'Antonio Abate, è a servizio di tutto l'Istituto per le molteplici attività didattico-educative, formative, collegiali, di rappresentanza. La scuola è provvista di locali ad hoc per il servizio mensa sia della Scuola Primaria sia di alcune sezioni dell'Infanzia.

VINCOLI

L'Istituto comprende e utilizza n. 6 sedi: 1 Centrale (5 piani), sede della Secondaria di 1° grado, che si sviluppa su 2 piani (pianoterra e 1° piano), e della Primaria Ex 2° Circolo, che si sviluppa su 2 piani (1° e 2° piano seminterrati; quest'ultimo anche a servizio della Secondaria); 2 Plessi dell'Infanzia in prossimità della Sede centrale (Culto Evangelico e Montessori); 1 Plesso sede di Scuola dell'Infanzia e Primaria distante circa 2 km dalla Sede e sviluppato su tre piani (Rione Belvedere); 1 Plesso dell'Infanzia (Montesacro) distante circa 1 km dalla Sede; 1 Plesso dell'Infanzia (Madonna della Libera, Frazione Macchia) distante circa 12 Km dalla Sede. È dotato di n. 2 palestre coperte in un edificio esterno prossimo alla Sede: una per l'Infanzia/Primaria e una per la Secondaria, entrambe esterne alla Scuola. Tuttavia, utilizza anche 1 palestra dell'I.C. "Tancredi-Amicarelli", pur in assenza di collaboratore scolastico. Due laboratori multimediali sono da potenziare. Mancano supporti tecnologici specifici per gli alunni H o con BES. Il numero esiguo dei collaboratori scolastici e l'assenza di personale tecnico qualificato non consentono il pieno e ottimale utilizzo degli spazi e delle dotazioni tecnologiche. L'Istituto manca di certificazione di agibilità degli spazi e quasi tutti gli edifici presentano barriere architettoniche.

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

❖ I.C. "GIOVANNI XXIII" (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	ISTITUTO COMPRENSIVO
Codice	FGIC83100Q
Indirizzo	VIA S. ANTONIO ABATE 92 MONTE SANT'ANGELO 71037 MONTE SANT'ANGELO
Telefono	0884561316
Email	FGIC83100Q@istruzione.it
Pec	fgic83100q@pec.istruzione.it
Sito WEB	www.istitutogiovanni23.edu.it

❖ VIA CULTO EVANGELICO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	FGAA83101L
Indirizzo	VIA CULTO EVANGELICO MONTE SANT'ANGELO 71037 MONTE SANT'ANGELO

❖ VIA MONTESSORI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	FGAA83102N
Indirizzo	VIA MONTESSORI MONTE SANT'ANGELO 71037 MONTE SANT'ANGELO

❖ VIA MONTE SACRO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	FGAA83103P
Indirizzo	VIA MONTE SACRO MONTE SANT'ANGELO 71037 MONTE SANT'ANGELO

❖ MACCHIA (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	FGAA83104Q
Indirizzo	VIA MADONNA DELLA LIBERA MACCHIA 71037 MONTE SANT'ANGELO

❖ RIONE BELVEDERE (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	FGAA83105R
Indirizzo	VIA DANTE ALIGHIERI MONTE SANT'ANGELO 71037 MONTE SANT'ANGELO

❖ EX SECONDO CIRCOLO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	FGEE83101T
Indirizzo	VIA SANT'ANTONIO ABATE N. 92 MONTE S.ANGELO 71037 MONTE SANT'ANGELO

Numero Classi	10
Totale Alunni	153

❖ RIONE BELVEDERE (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	FGEE83102V
Indirizzo	VIA DANTE ALIGHIERI MONTE SANT'ANGELO 71037 MONTE SANT'ANGELO
Numero Classi	5
Totale Alunni	61

❖ GIOVANNI VENTITREESIMO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	FGMM83101R
Indirizzo	VIA S. ANTONIO ABATE 92 MONTE SANT'ANGELO 71037 MONTE SANT'ANGELO
Numero Classi	12
Totale Alunni	220

RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

Laboratori	Con collegamento ad Internet	3
	Informatica	3
	Lingue	1
	Musica	1
	Scienze	1
Biblioteche	Classica	1

Aule	Polifunzionale: aula magna dotata di palcoscenico	1
Strutture sportive	Palestra	2
Servizi	Mensa	
	Scuolabus	
	Servizio trasporto alunni disabili	
Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei Laboratori	51
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	3
	Tablet e PC disponibili per la DDI	55

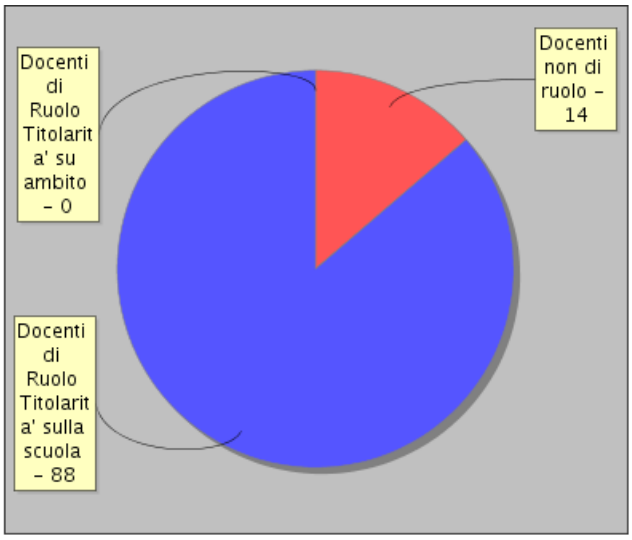
RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	**68**
Personale ATA	**17**

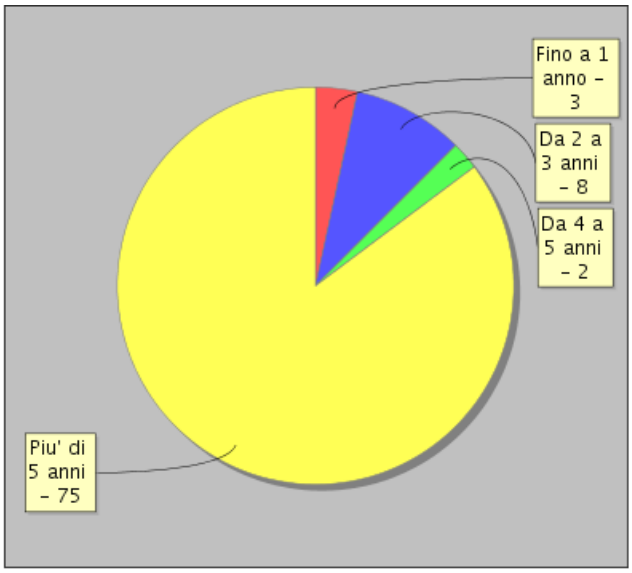
❖ **Distribuzione dei docenti**

Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto

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



- Docenti non di ruolo - 14
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola - 88
- Docenti di Ruolo Titolarita' su ambito - 0



- Fino a 1 anno - 3
- Da 2 a 3 anni - 8
- Da 4 a 5 anni - 2
- Piu' di 5 anni - 75

LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

Aspetti Generali

Vision

Verso la cittadinanza del mondo: scuola di vita, di relazioni, di apprendimento.

"L'alfabetizzazione delle emozioni e la cultura il nostro passaporto per il futuro".

La scuola, inserita in una società dinamica e globale, si rinnovi costantemente senza dimenticare l'importanza fondamentale dei rapporti umani, sia il luogo dell'autorevolezza dell'offerta formativa e delle pari opportunità, dove le qualità e l'impegno personale possano emergere, essere riconosciuti e premiati, dove le differenze socio-culturali di partenza possano essere superate per consentire una piena espressione di sé, in una dimensione di autentica democrazia, di responsabilità, di rispetto profondo per la persona. Principi, questi, che includono comprensione e reciproca fiducia, spirito di accoglienza e impegno a rispettare il patto formativo che, con differenti ruoli e compiti, unisce, intorno a obiettivi condivisi, le diverse componenti della comunità educativa.

Mission

- *Affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza e innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento.*
- *Realizzare una scuola inclusiva che, nel contrastare le diseguaglianze socio-culturali e territoriali, ponga al centro della sua attenzione l'allievo e i suoi bisogni ed agisca come una comunità di apprendimento in grado di coinvolgere attivamente tutte le sue componenti.*
- *Prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica in coerenza*

con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione.

- *Garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini.*

- *Educare ad una "ecologia integrale" (con la predisposizione di attività relative all'educazione alla legalità, alla salute, all'ambiente, alla solidarietà) che protegga il bene comune e sappia guardare al futuro; una "ecologia integrale" che inizi dentro l'individuo e si riverberi fuori con azioni concrete che portino alla pace e ad un benessere pieno e condiviso, un qualcosa senza tempo che chieda a tutti di lavorare per costruire un nuovo umanesimo.*

- *Realizzare una scuola aperta al territorio, laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, centro di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, intensificando i rapporti con le famiglie ed il territorio, migliorando l'efficacia della comunicazione, per stringere un'alleanza educativa tra adulti che, nel costituire punti di riferimento credibili e coerenti, siano in grado di sostenere gli alunni nel percorso di crescita umana, culturale e sociale.*

PRIORITÀ E TRAGUARDI

Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

Priorità
Migliorare nella Scuola Primaria e potenziare nella Secondaria gli esiti nelle competenze chiave di Italiano, Matematica, Lingua Inglese in riferimento alle prove Invalsi.
Traguardi
Nella Primaria: diminuire il divario tra gli esiti dell'I.C. e quelli dei parametri di riferimento. Nella Secondaria, confermare: in Ita. il conseguimento dei liv. 3, 4, 5 in linea con il riferimento nazionale e registrare una % di alunni al liv.1 più vicina alla media nazionale; in Mat. il conseguimento dei livelli in linea o superiori all'Italia.

Competenze Chiave Europee

Priorità Nessuna. **Traguardi** Nessuna.
Priorità Potenziare le competenze sociali e civiche sia nella Primaria sia nella Secondaria. **Traguardi** Registrare, in sede di scrutinio finale, miglioramenti nelle valutazioni del comportamento rispetto alla situazione di partenza.

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

ASPETTI GENERALI

- *Riduzione del numero di alunni per classe.*
- *Implementazione della didattica laboratoriale.*
- *Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano e all'inglese, anche con finalità certificativi e mediante l'utilizzo della metodologia CLIL.*
- *Potenziamento delle competenze logico-matematiche e scientifiche.*
- *Potenziamento delle competenze artistiche e musicali (canto corale, strumento musicale).*
- *Potenziamento delle competenze digitali, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media.*
- *Potenziamento degli interventi di inclusione scolastica, con particolare attenzione agli allievi con Bisogni Educativi Speciali.*
- *Educazione all'affettività.*
- *Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento*

all'educazione alimentare e ambientale.

§ *Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali.*

§ *Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica (educazione interculturale, alla pace, alla solidarietà; consapevolezza dei diritti e dei doveri).*

§ *Potenziamento delle attività di continuità e orientamento.*

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) 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

7) 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

8) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio

9) 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

10) 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

11) 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

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

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

14) definizione di un sistema di orientamento

PIANO DI MIGLIORAMENTO

❖ COMPETENZE A CONFRONTO

Descrizione Percorso

La predisposizione del PdM muove dalle risultanze dell'autovalutazione di Istituto, che ha messo in luce i punti di forza e di debolezza relativi a:

1. l'area riguardante gli esiti degli studenti nelle prove standardizzate nazionali

2. l'area riguardante le "Competenze chiave europee (sociali e civiche";

3. le cinque aree di processo, divise in pratiche educative e didattiche:

Curricolo progettazione e valutazione
Competenze chiave europee
Ambiente di apprendimento
Inclusione e differenziazione
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

L'I L'Istituzione si pone l'obiettivo di confermare e rinforzare una linea educativo-didattica condivisa, che contempli un'idea di scuola centrata sui bisogni dell'allievo e sulla sua formazione quale futuro cittadino, ma anche sulle esigenze formative del personale della scuola (docente e ata), delle famiglie degli allievi, nonché del territorio in generale. Di qui la necessità di una formazione continua e di una didattica innovativa a maggiore garanzia del successo formativo degli alunni.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

"Obiettivo:" 1. Perfezionare gli strumenti di monitoraggio condivisi.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Competenze chiave europee]
Potenziare le competenze sociali e civiche sia nella Primaria sia nella Secondaria.

"Obiettivo:" 2. Condividere (tra inss. e alunni e/o inss. stessa disciplina) la

correzione di almeno una prova comune a verifica dell'utilizzo dei criteri di valutazione adottati..

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Potenziare le competenze sociali e civiche sia nella Primaria sia nella Secondaria.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

"Obiettivo:" 3. Strutturare l'orario delle lezioni in funzione degli interventi di recupero, consolidamento, potenziamento, nonché delle somministrazioni di prove comuni.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Potenziare le competenze sociali e civiche sia nella Primaria sia nella Secondaria.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

"Obiettivo:" 4. Sostenere l'apprendimento personalizzato dell'alunno.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Potenziare le competenze sociali e civiche sia nella Primaria sia nella Secondaria.

"Obiettivo:" 5. Implementare attività formative per la acquisizione di tecniche di comunicazione e metodologie inclusive che favoriscano apprendimenti significativi.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Potenziare le competenze sociali e civiche sia nella Primaria sia nella Secondaria.

"Obiettivo:" 6. Consolidare percorsi di recupero/potenziamento in orario curricolare e/o extracurricolare.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Potenziare le competenze sociali e civiche sia nella Primaria sia nella Secondaria.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

"Obiettivo:" Implementare attività formative per l'acquisizione di tecniche di comunicazione e metodologie inclusive che favoriscano apprendimenti significativi.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Potenziare le competenze sociali e civiche sia nella Primaria sia nella Secondaria.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

"Obiettivo:" Intensificare i rapporti di collaborazione con Istituzioni/Enti con finalità educativo-didattiche.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Potenziare le competenze sociali e civiche sia nella Primaria sia nella Secondaria.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: PIANIFICAZIONE DEGLI INCONTRI DIPARTIMENTALI. PREDISPOSIZIONE DI RUBRICHE DI VALUTAZIONE, SCHEDE STRUTTURATE CONCORDATE PER CLASSI PARALLELE ED ELABORAZIONE DI GRAFICI/TABELLE PER LA RACCOLTA DEI DATI RELATIVI AI MONITORAGGI.

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/10/2020	Studenti Genitori	Docenti Dirigente Scolastica

Responsabile

Collegio dei Docenti

Risultati Attesi

Nella Primaria: diminuire il divario tra gli esitidell'I.C. e quelli dei parametri di riferimento. Nella Secondaria, confermare: in Italiano il conseguimento dei livelli 3, 4, 5 in linea con il riferimento nazionale e registrare una percentuale di alunni al livello 1 più vicina alla media nazionale; in Matematica il conseguimento dei livelli in linea o superiori all'Italia.

Registrare, in sede di scrutinio finale, miglioramenti nelle valutazioni del comportamento rispetto alla situazione di partenza.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI RECUPERO/CONSOLIDAMENTO/POTENZIAMENTO REALIZZATE. PROVE OGGETTIVE (TEST DI SIMULAZIONE DELLE PROVE INVALSI).

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/10/2020	Studenti Genitori	Docenti

Responsabile

Collegio dei Docenti

Risultati Attesi

Nella Primaria: diminuire il divario tra gli esitidell'I.C. e quelli dei parametri di

riferimento. Nella Secondaria, confermare: in Italiano il conseguimento dei livelli 3, 4, 5 in linea con il riferimento nazionale e registrare una percentuale di alunni al livello 1 più vicina alla media nazionale; in Matematica il conseguimento dei livelli in linea o superiori all'Italia.

Registrare, in sede di scrutinio finale, miglioramenti nelle valutazioni del comportamento rispetto alla situazione di partenza.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: OSSERVAZIONI SISTEMATICHE E/O VERIFICHE IN ITINERE. RIFLESSIONE SULLE RISULTANZE DELLE PROVE INVALSI.

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/10/2020	Docenti	Docenti
	ATA	Studenti
	Studenti	Genitori
	Genitori	Dirigente Scolastica
	Dirigente Scolastica	

Responsabile

Organi Collegiali

Risultati Attesi

Nella Primaria: diminuire il divario tra gli esitidell'I.C. e quelli dei parametri di riferimento. Nella Secondaria, confermare: in Italiano il conseguimento dei livelli 3, 4, 5 in linea con il riferimento nazionale e registrare una percentuale di alunni al livello 1 più vicina alla media nazionale; in Matematica il conseguimento dei livelli in linea o superiori all'Italia.

Registrare, in sede di scrutinio finale, miglioramenti nelle valutazioni del comportamento rispetto alla situazione di partenza.

PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

- Ruolo strategico, da parte della Dirigente, nel coinvolgere e motivare la comunità scolastica al raggiungimento di obiettivi comuni, curando la comunicazione e la realizzazione di incontri formali e informali tra la scuola, le famiglie e gli altri soggetti del territorio, per far conoscere e comprendere l'attività della scuola e promuovere la partecipazione attiva in relazione agli specifici ruoli, ciascuno secondo le proprie capacità/competenze.
- Costante promozione e sollecitazione alla condivisione di buone prassi, per una continua crescita umana e professionale ed implementazione di percorsi di autoformazione e ricerca-azione che vedono interessati docenti e personale amministrativo.
- Sistemi di informazione e comunicazione di grande supporto alla gestione organizzativa, amministrativa.
- Promozione e costituzione di gruppi di lavoro/Dipartimenti come articolazioni funzionali del Collegio Docenti e partecipazione della Dirigente agli incontri nei momenti di insediamento, orientamento strategico, verifica dei risultati.
- Pianificazione accurata e attuazione e presidio di azioni organizzative pertinenti ed efficaci.
- Forme sistematiche di coordinamento delle attività degli organi collegiali e dei soggetti destinatari di incarichi e compiti specifici (Funzioni Strumentali, Commissioni/Gruppi di lavoro ad hoc).
- Al fine di una piena condivisione con le figure di sistema, della governance e della implementazione del PdM, promozione, da parte della Dirigente, di frequenti incontri tesi alla pianificazione, alla verifica e alla valutazione delle attività del PTOF. In una dimensione di trasparenza e di condivisione con la comunità scolastica, vengono promossi altresì, all'interno degli organi collegiali, momenti di discussione e diffusione dei risultati raggiunti.
- Pianificazione e utilizzo delle risorse strumentali e finanziarie al massimo

delle loro potenzialità, convogliandole in modo mirato sulle attività e i progetti fondamentali per la realizzazione delle priorità educative dell'istituzione scolastica in maniera coerente con l'offerta formativa.

- Riduzione della frammentazione dei progetti.
- Degna di nota l'adesione all'accordo di rete di scopo regionale tesa all'implementazione del Master "Organizzazione e Gestione delle Istituzioni Scolastiche in contesti multiculturali", promosso dall'Università di Foggia nell'ambito del "Piano pluriennale di formazione per dirigenti, insegnanti e personale ata di scuole ad alta incidenza di alunni stranieri", Programma nazionale FAMI. Nell'ambito dello stesso Progetto, adesione alle attività di ricerca-azione previste.
- Costituzione di un gruppo permanente per l'autovalutazione ed il monitoraggio dei processi, gruppo costituito non solo dalla Dirigente scolastica e dai docenti, ma anche dalla Direttrice SGA e da una rappresentanza dei genitori del Consiglio d'Istituto.
- Promozione della cultura dell'autovalutazione, come strumento di miglioramento della Scuola, tra il personale, gli alunni e i genitori; analisi e diffusione dei risultati all'interno degli organi collegiali e loro utilizzo per riorientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati.
- Attività di volontariato per utilizzare le diverse professionalità dei genitori in fase di preparazione/organizzazione/implementazione dei progetti previsti nel PTOF (recite, uscite didattiche, viaggi di istruzione, orienteering, gare sportive ecc.); momenti di coesione e aggregazione quali assemblee, incontri con i nonni, iniziative di solidarietà ecc.; conferenze/iniziative di informazione per genitori e insegnanti, anche con l'aiuto di esperti esterni.

❖ AREE DI INNOVAZIONE

PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

FLIPPED CLASSROOM

Come è noto, il momento più critico del processo di apprendimento non

è quello dell'accesso ai contenuti, ma quello della loro rielaborazione ed applicazione. Soprattutto nella fase di esecuzione dei compiti a casa, l'alunno necessita dell'affiancamento dell'insegnante come sostegno e guida. Il capovolgimento del classico schema didattico della lezione frontale consente di seguire gli alunni più da vicino, ma anche di dare maggiore spazio ad attività pratiche e cooperative più motivanti e coinvolgenti. I contenuti appresi a casa tramite video-lezioni permettono agli alunni di chiedere spiegazioni a scuola, stimolare la discussione, svolgere esercitazioni, lavori cooperativi, compiti autentici. La flipped classroom, così come è strutturata, facilita l'insegnamento e l'apprendimento personalizzati, risulta un metodo efficace per responsabilizzare gli alunni e sviluppare in loro l'autonomia necessaria alla gestione ottimale di tempi, strumenti, strategie di apprendimento.

CODING

L'utilizzo di linguaggi di programmazione, ad esempio Scratch, consente ai ragazzi di realizzare percorsi costruttivi e collaborativi in modo naturale e coinvolgente: i discenti imparano a progettare, condividere, giocare, esprimendo sé stessi e la propria creatività.

MINECRAFT

È un videogioco "open world" multipiattaforma che abbraccia molte età ed ha infinite possibilità. Scavando (mine) e costruendo (craft) con diversi tipi di blocchi 3D, all'interno di un grande mondo fatto da diversi tipi di terreni e habitat da esplorare, permette di esplorare mondi tridimensionali e di crearne di nuovi a proprio piacimento. In questo mondo il sole sorge e tramonta, si va al lavoro, si raccolgono materiali e si costruiscono utensili; ci sono animali da poter domare, allevare o utilizzare come cibo. A seconda della modalità in cui si sta giocando, potrebbe anche essere necessario lottare per la sopravvivenza contro la fame, il pericolo, i cattivi. È data ampia libertà al giocatore, il quale può modificare e adattare alle proprie esigenze tutto ciò che vede, scegliere come e quando affrontare obiettivi o dedicarsi alla semplice interazione

con l'ambientazione e ciò che la popola.

Minecraft è un utile strumento didattico per creare un ambiente di apprendimento interattivo, in quanto insegna agli alunni la gestione delle risorse e degli spazi. Si parte, infatti, con una piccola disponibilità di risorse da organizzare ed incrementare, per costruire il proprio ambiente virtuale. È possibile utilizzare il software per insegnare matematica, arte, coding, scrittura creativa, scienze, musica, cittadinanza digitale, religione: l'alunno potrà conoscere la storia di antiche civiltà, ricostruendone gli scenari; potrà esplorare concetti matematici come le aree, i perimetri, i volumi, posizionando ed utilizzando i cubetti virtuali; potrà studiare le diverse religioni del mondo visitando virtualmente i luoghi sacri che hanno costruito nel videogioco; potrà sviluppare le abilità di lavorare in gruppo e risolvere problemi, contando su una community estesa e molto attiva che all'interno di una piattaforma condivide ogni giorno i propri progetti educativi; potrà potenziare le competenze digitali.

PRATICHE DI VALUTAZIONE

Percorsi di ricerca-azione per:

- l'implementazione del protocollo di valutazione adottato;
- una lettura critico-interpretativa dei dati valutativi tesa a meglio conoscere il contesto scolastico e ad innescare processi migliorativi delle prassi didattiche;
- promuovere azioni, interventi e relative procedure valutative comuni ai diversi gradi di istruzione.

SPAZI E INFRASTRUTTURE

Realizzazione di ambienti di apprendimento dinamici e riconfigurabili,

focalizzati sulla robotica, sul coding, sul making, al fine di consentire agli alunni di creare connessioni tra le nozioni apprese rigorosamente dallo studio delle discipline tecnico-scientifiche e la realtà concreta tramite un approccio interdisciplinare, avviando così un processo di cambiamento che consenta l'utilizzo di spazi modificabili a richiesta degli utenti (studenti e docenti). Tali ambienti potranno essere utilizzati come ambienti di creazione per progettare, disegnare, produrre propri lavori e, all'occorrenza, per presentazioni, condivisione ed interazione tramite dispositivi BYOD con software su Cloud, nonché per realizzare componenti per la robotica e di supporto per l'elettronica.

PROGETTI A CUI LA SCUOLA HA PARTECIPATO:

Didattica immersiva	Altri progetti
Minecraft	E-twinning

L'OFFERTA FORMATIVA

TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

INFANZIA

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
VIA CULTO EVANGELICO	FGAA83101L
VIA MONTESSORI	FGAA83102N
VIA MONTE SACRO	FGAA83103P
MACCHIA	FGAA83104Q
RIONE BELVEDERE	FGAA83105R

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;
- sa raccontare, narrare, descrivere situazioni ed esperienze vissute, comunica e si esprime con una pluralità di linguaggi, utilizza con sempre maggiore proprietà la lingua italiana;
- dimostra prime abilità di tipo logico, inizia ad interiorizzare le coordinate spazio-temporali e ad orientarsi nel mondo dei simboli, delle rappresentazioni, dei media, delle tecnologie;
- rileva le caratteristiche principali di eventi, oggetti, situazioni, formula ipotesi, ricerca soluzioni a situazioni problematiche di vita quotidiana;
- è attento alle consegne, si appassiona, porta a termine il lavoro, diventa consapevole dei processi realizzati e li documenta;
- si esprime in modo personale, con creatività e partecipazione, è sensibile alla pluralità di culture, lingue, esperienze.

PRIMARIA

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
EX SECONDO CIRCOLO	FGEE83101T
RIONE BELVEDERE	FGEE83102V

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.
Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.
Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.
Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.
Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.
Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.
Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.
Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.
Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.
In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se

stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

SECONDARIA I GRADO

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
GIOVANNI VENTITREESIMO	FGMM83101R

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.
Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.
Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.
Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che

non si prestano a spiegazioni univoche.
Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.
Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.
Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.
Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.
Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.
In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

VIA CULTO EVANGELICO FGAA83101L
SCUOLA DELL'INFANZIA

- **QUADRO ORARIO**

50 Ore Settimanali

VIA MONTESSORI FGAA83102N
SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ QUADRO ORARIO

50 Ore Settimanali

VIA MONTE SACRO FGAA83103P
SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ QUADRO ORARIO

50 Ore Settimanali

MACCHIA FGAA83104Q
SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

RIONE BELVEDERE FGAA83105R
SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ QUADRO ORARIO

50 Ore Settimanali

EX SECONDO CIRCOLO FGEE83101T
SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI
DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

RIONE BELVEDERE FGEE83102V
SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI
DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

GIOVANNI VENTITREESIMO FGMM83101R

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

TEMPO PROLUNGATO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	15	495
Matematica E Scienze	9	297
Tecnologia	2	66

TEMPO PROLUNGATO	SETTIMANALE	ANNUALE
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	1/2	33/66

CURRICOLO DI ISTITUTO

NOME SCUOLA

I.C. "GIOVANNI XXIII" (ISTITUTO PRINCIPALE)

ISTITUTO COMPRENSIVO

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

PREMESSA A partire dall'a.s. 2020/2021, nelle istituzioni scolastiche italiane è introdotto l'insegnamento "trasversale" dell'Educazione Civica, previsto nel curricolo di istituto per un numero di ore annue non inferiore a 33, da svolgersi nell'ambito del monte orario obbligatorio stabilito dagli ordinamenti vigenti. La dimensione di tale insegnamento è un obiettivo irrinunciabile nella mission di un'istituzione fondamentale qual è la Scuola e implica sia una dimensione integrata, sia una dimensione trasversale, che riguarda e coinvolge tutte le discipline. La scuola è la prima palestra di democrazia, dove gli alunni vivono nella quotidianità esperienze di partecipazione attiva, che costituiscono il primo passo verso quello che diventerà il loro futuro di cittadini attivi, consapevoli e responsabili. Il Curricolo di Educazione Civica assume un significato particolare alla luce di alcuni dei recenti documenti: - Indicazioni Nazionali e Nuovi Scenari, 13 novembre

2012; - Raccomandazione del Consiglio UE 22 maggio 2018, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente; - Legge n. 92 del 20/08/2019, che introduce l'insegnamento trasversale dell'educazione civica nella scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado; - Linee Guida per l'insegnamento dell'educazione civica, adottate con Decreto MIUR prot. n. 35 del 22 giugno 2020. In applicazione delle Linee Guida, il curricolo si sviluppa attraverso tre nuclei concettuali fondamentali: 1. COSTITUZIONE Consente la riflessione sui significati e la pratica quotidiana del dettato costituzionale e i temi relativi alla conoscenza dell'ordinamento dello Stato, delle Regioni, degli Enti territoriali, delle Autonomie locali e delle Organizzazioni internazionali. 2. SVILUPPO SOSTENIBILE Sviluppa l'educazione ambientale, la conoscenza e tutela del patrimonio e del territorio, l'Agenda 2030 dell'ONU. 3. CITTADINANZA DIGITALE Esplicita le abilità digitali essenziali da sviluppare tenendo conto dell'età degli alunni. Consente l'acquisizione di informazioni e competenze utili agli alunni per prevenire i rischi e le insidie dell'ambiente digitale. Nella Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado l'insegnamento dell'educazione civica è affidato, in contitolarità, a docenti di classe; tra essi è individuato un docente coordinatore. A partire dalla conoscenza della Costituzione italiana, che è alla base dell'insegnamento dell'educazione civica, i docenti svilupperanno la riflessione sui concetti di democrazia, legalità, senso di responsabilità – da approfondire in base all'età degli alunni – attraverso l'utilizzo di didattiche attive, costruttiviste, laboratoriali, inclusive, digitali, nonché attraverso l'integrazione delle discipline per spiegare la complessità della realtà. Gli ambienti di apprendimento saranno adattati alle specifiche esigenze degli alunni e alle scelte metodologico-didattiche dei docenti. Al fine di promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza attiva e consapevole non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza di una comunità, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, l'Istituzione scolastica rafforza la collaborazione con le famiglie anche integrando il Patto Educativo di Corresponsabilità (art. 5-bis del Regolamento di cui al DPR n. 249 del 24/06/1998, Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) estendendolo alla scuola primaria. Per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, in sede di scrutinio, il docente coordinatore dell'insegnamento formula la proposta di valutazione – espressa ai sensi della normativa vigente e sulla base dei criteri indicati nel PTOF – da inserire nel documento di valutazione, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti dell'Équipe pedagogica o del Consiglio di Classe cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica. In sede di valutazione del comportamento dell'alunno, si terrà conto anche delle competenze conseguite nell'ambito del nuovo insegnamento di educazione civica. Il voto di educazione civica concorre all'ammissione alla classe successiva e/o all'esame di

Stato del primo ciclo di istruzione. Nella scuola dell'Infanzia l'introduzione dell'educazione civica prevede l'avvio di iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile. Tutti i campi di esperienza individuati dalle Indicazioni nazionali per il curricolo concorrono al graduale sviluppo della consapevolezza della identità personale, della percezione di quelle altrui, delle affinità e differenze che contraddistinguono tutte le persone, della progressiva maturazione del rispetto di sé e degli altri, della salute, del benessere, della prima conoscenza dei fenomeni culturali. Attraverso la mediazione del gioco, delle attività educative e didattiche e delle attività di routine, i bambini saranno guidati ad esplorare l'ambiente naturale e quello umano in cui vivono e a maturare atteggiamenti di curiosità, interesse, rispetto per tutte le forme di vita e per i beni comuni.

ALLEGATO:

CURRICOLO DI EDUCAZIONE CIVICA.PDF

❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO

Proposta formativa per lo sviluppo delle competenze trasversali

Progetti Curricolari

ALLEGATO:

PROGETTI CURRICOLARI_2020-21 .PDF

Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza

Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza

ALLEGATO:

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA.PDF

Utilizzo della quota di autonomia

Attività laboratoriali opzionali facoltative della Scuola Primaria e Progetti Curricolari per lo sviluppo delle competenze trasversali.

ALLEGATO:

ATTIVITÀ OPZIONALI FACOLTATIVE_SP 2020-21.PDF

Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi di Istruzione

A causa dell'emergenza sanitaria in atto non è possibile programmare uscite didattiche, visite guidate e viaggi dì istruzione.

NOME SCUOLA
VIA CULTO EVANGELICO (PLESSO)

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

Curricolo Scuola dell'Infanzia (valido per tutti i Plessi)
ALLEGATO:
CURRICOLO SI_A.S. 2020.2021.PDF

NOME SCUOLA
EX SECONDO CIRCOLO (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

Curricolo della Scuola Primaria (valido per entrambi i plessi di scuola primaria)
ALLEGATO:
CURRICOLO SP_A.S. 2020.2021.PDF

NOME SCUOLA
RIONE BELVEDERE (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

❖ **EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO**

Utilizzo della quota di autonomia

Attività opzionali facoltative
ALLEGATO:
ATTIVITÀ OPZIONALI FACOLTATIVE S.P.BELVEDERE_2019-20.PDF

NOME SCUOLA
GIOVANNI VENTITREESIMO (PLESSO)

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

Curricolo della Scuola Secondaria di 1°grado
ALLEGATO:
CURRICOLO SS_A.S. 2020.2021.PDF

Approfondimento

Impegnato a predisporre un ambiente favorevole all'apprendimento e alla promozione di valori e atteggiamenti etico-sociali, ai fini di un'offerta formativa più rispondente ai bisogni degli allievi, tenendo conto della rilevante valenza formativa e didattica che sottende allo studio della pratica esecutiva musicale e della musica d'insieme, il Collegio dei Docenti ha deliberato per diversi anni la attivazione di un corso di strumento musicale nella scuola secondaria di primo grado.

L'apprendimento di uno strumento musicale stabilisce delle regole comportamentali per sé e con gli altri, arricchisce culturalmente l'animo ed amplifica quelle note interiori di sensibilità che vanno formandosi nel preadolescente. L'attività strumentale, associata alla pratica del canto corale, porta a delle performance musicali indispensabili ad educare l'orecchio musicale armonico. Altro elemento non trascurabile è la necessità di decondizionare i ragazzi dalla produzione di musica commerciale – talvolta di scarsa valenza artistica – per guidarli verso una lettura critica dei prodotti musicali che ascoltano e comprano.

L' I.C. "Giovanni XXIII" di Monte Sant'Angelo, ubicato in una realtà territoriale montana e multiproblematica, si è reso sempre disponibile ed aperto a

collaborazioni ed iniziative sostenute da agenzie presenti nel territorio. Da anni promuove iniziative musicali e di recitazione ed ha istituito un "Coro della Scuola" accolto molto favorevolmente dalle famiglie degli alunni che, in più occasioni, hanno sollecitato la istituzione di corsi di strumento musicale, anche perché la cultura musicale è molto radicata nel territorio.

La presenza di un corso ad indirizzo musicale, oltre che costituire veicolo di cultura e di qualità formativa, con nuove proposte di ampliamento dell'offerta formativa e opportunità diverse di studio, contribuirebbe ad assottigliare la fascia di dispersione scolastica e ad aprire ulteriori possibilità di orientamento.

ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

STRUMENTI	ATTIVITÀ
ACCESSO	• Canone di connettività: il diritto a Internet parte a scuola **Destinatari** Tutta la comunità scolastica. **Risultati attesi** ▫ Stimolare e diffondere la didattica project-based. ▫ Diffusione della sperimentazione di nuove metodologie nella didattica: webquest, EAS, flipped classroom, BYOD, e-Twinning. ▫ Creazione di repository disciplinari a cura della comunità docenti. ▫ Utilizzo del coding con software dedicati

STRUMENTI	ATTIVITÀ
	(Scratch 4, Minecraft ecc.). ▫ Partecipazione ad eventi/workshop/concorsi sul territorio. ▫ Risorse educative aperte (OER) e costruzione di contenuti digitali. ▫ Collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca. ▫ Creazione di aule 3.0.
SPAZI E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO	• Ambienti per la didattica digitale integrata **Destinatari** Alunni e Docenti dell'istituto. **Risultati attesi** Allestimento di un atelier creativo per la metodologia del fab-lab e l'utilizzo di strumenti quali stampante 3D e Lego educational. • Piano per l'apprendimento pratico (Sinergie - Edilizia Scolastica Innovativa) Realizzazione di ambienti di apprendimento dinamici e riconfigurabili, focalizzati sulla robotica, sul coding, sul making, al fine di consentire agli alunni di creare connessioni tra le nozioni apprese rigorosamente dallo studio delle discipline tecnico-scientifiche e la realtà concreta tramite un approccio interdisciplinare, avviando così un processo di cambiamento che consenta l'utilizzo di spazi modificabili a richiesta degli utenti (studenti e docenti). Tali ambienti potranno essere utilizzati come ambienti di creazione per

STRUMENTI	ATTIVITÀ
	progettare, disegnare, produrre propri lavori e, all'occorrenza, per presentazioni, condivisione ed interazione tramite dispositivi BYOD con software su Cloud, nonché per realizzare componenti per la robotica e di supporto per l'elettronica. Si prevedono percorsi formativi specifici (da 12 a 25 ore) per i docenti e per il personale scolastico a qualsiasi titolo coinvolto, ai fini dell'utilizzo ottimale dell'ambiente di apprendimento finanziato.
IDENTITA' DIGITALE	• Un profilo digitale per ogni docente
AMMINISTRAZIONE DIGITALE	• Digitalizzazione amministrativa della scuola Interventi abilitanti per tutta l'architettura di scuola digitale, dall'identità digitale alla dematerializzazione; raccordo tra digitalizzazione amministrativa e digitalizzazione didattica, con particolare riferimento al registro elettronico; gestione e restituzione efficiente delle informazioni e dei

STRUMENTI	ATTIVITÀ
	dati relativi alla scuola. • Registro elettronico per tutte le scuole primarie

COMPETENZE E CONTENUTI	ATTIVITÀ
COMPETENZE DEGLI STUDENTI	• Scenari innovativi per lo sviluppo di competenze digitali applicate Eventi aperti al territorio, sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo). Utilizzo di spazi cloud d'Istituto per la condivisione di attività e la diffusione delle buone pratiche (Google Apps for Education/Microsoft Education). Partecipazione, nell'ambito del progetto "Programma il futuro", a Code Week e a all'ora di coding attraverso la realizzazione di laboratori di coding aperti al territorio. Partecipazione a Generazioni Connesse sui temi della cittadinanza Digitale. Partecipazione a competizioni nazionali (olimpiadi di informatica, di matematica...). Partecipazione a bandi nazionali, europei e internazionali, anche attraverso accordi di

COMPETENZE E CONTENUTI	ATTIVITÀ
	rete con a ssociazioni/enti/università/istituzioni scolastiche. • Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria • Aggiornare il curricolo di "Tecnologia" alla scuola secondaria di primo grado
CONTENUTI DIGITALI	• Standard minimi e interoperabilità degli ambienti on line per la didattica • Promozione delle Risorse Educative Aperte (OER) e linee guida su autoproduzione dei contenuti didattici

FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO	ATTIVITÀ
FORMAZIONE DEL PERSONALE	• Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica ▫ Partecipazione a reti territoriali e alla rete nazionale degli Animatori Digitali. ▫ Progettazione di percorsi didattici

FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO	ATTIVITÀ
	integrati basati sulla didattica per competenze. ▫ Realizzazione di learning objects con LIM o altri strumenti dedicati. ▫ Condivisione di materiali didattici prodotti in modalità OER (Open Educational Resources). ▫ Partecipazione a progetti internazionali (e-Twinning, Erasmus+). ▫ Sviluppo e diffusione del pensiero computazionale. ▫ Utilizzo di piattaforme e-learning per potenziare e rendere interattivo il processo di insegnamento/apprendimento. ▫ Utilizzo del cloud d'Istituto per favorire la condivisione/comunicazione tra i membri della comunità scolastica e relativa formazione e implementazione. ▫ Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa. ▫ Coinvolgimento dei docenti nell'utilizzo di testi digitali e nell'adozione di metodologie didattiche innovative. ▫ Formazione sulle tematiche della cittadinanza digitale. ▫ Utilizzo di e-portfoli da parte di docenti ed alunni.

FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO	ATTIVITÀ
	▫ Azioni di ricerca di soluzioni tecnologiche da sperimentare e su cui formarsi per gli anni successivi. ▫ Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali. ▫ Monitoraggio di attività e rilevazione dei livelli di competenza digitale.
ACCOMPAGNAMENTO	• Un animatore digitale in ogni scuola • Accordi territoriali • Stakeholders' Club per la scuola digitale • Dare alle reti innovative un ascolto permanente • Il monitoraggio dell' intero Piano (Sinergie - Legame con il Piano Triennale per l'Offerta Formativa)

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

NOME SCUOLA:
VIA CULTO EVANGELICO - FGAA83101L
VIA MONTESSORI - FGAA83102N
VIA MONTE SACRO - FGAA83103P
MACCHIA - FGAA83104Q
RIONE BELVEDERE - FGAA83105R

Criteri di osservazione/valutazione del team docente:

L'attività di valutazione nella scuola dell'infanzia risponde a una funzione formativa che riconosce, accompagna, descrive e documenta i processi di crescita. Essa evita di classificare e giudicare le prestazioni dei bambini, in quanto è orientata a esplorare e incoraggiare lo sviluppo di tutte le potenzialità di ogni singolo individuo.
Si basa sull'osservazione, lo studio dei comportamenti durante lo svolgimento delle attività e la raccolta di tutto il materiale elaborato dal bambino.
Mediante l'interpretazione dei dati ricavati, gli insegnanti hanno l'opportunità di regolare il proprio intervento educativo teso a stimolare nei discenti un miglioramento continuo.
L'osservazione, il più possibile sistematica e quotidiana, investe sia le attività didattiche, con particolare attenzione al processo, sia le diverse attività di routine che scandiscono la giornata scolastica.

ALLEGATI: Criteri di osservazione e scheda di valutazione S.I..pdf

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:
GIOVANNI VENTITREESIMO - FGMM83101R

Criteri di valutazione comuni:

Criteri di valutazione comuni

ALLEGATI: Criteri_comuni_di_valutazione_Scuola_Secondaria.pdf

Criteri di valutazione del comportamento:

Criteri di valutazione del comportamento

ALLEGATI:
Criteri_di_valutazione_del_Comportamento_Scuola_Secondaria.pdf

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

Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva

ALLEGATI: Criteri ammissione-non amm. classe successiva.pdf

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

Criteri per l'ammissione/non ammissione all'esame di Stato

ALLEGATI: Criteri ammissione-non amm. Esame Stato.pdf

ORDINE SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA

NOME SCUOLA:
EX SECONDO CIRCOLO - FGEE83101T
RIONE BELVEDERE - FGEE83102V

Criteri di valutazione comuni:

Criteri di valutazione comuni

ALLEGATI: Criteri_di_valutazione_comuni_Scuola_Primaria.pdf

Criteri di valutazione del comportamento:

Criteri di valutazione del comportamento

ALLEGATI:
Criteri_di_valutazione_del_comportamento_Scuola_Primaria.pdf

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

Gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.
La non ammissione alla classe successiva è contemplata soltanto in casi eccezionali e comprovati da specifiche motivazioni. Deve essere deliberata all'unanimità dai docenti della classe in sede di scrutinio finale.

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

- **ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA**

Inclusione

Punti di forza

La scuola attiva un progetto di accoglienza per tutte le alunne e tutti gli alunni in modo da far fronte ai loro bisogni, temporanei e permanenti, biologici, psicologici, sociali, nella prospettiva della piena maturità della persona nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità. Tale percorso formalizza e implementa la direzione indicata nel principio riconosciuto dalle Nazioni Unite per cui *la disabilità è data non solo e non tanto dalle condizioni di salute della persona, ma da quanto il contesto sia in grado di garantire la massima autonomia e uguaglianza*. In questa prospettiva sono orientate le azioni adottate, con la finalità di creare un contesto senza barriere e più ricco di opportunità, in grado di sostenere il modo in cui la persona vivrà la propria condizione di disabilità e di disagio permanente o momentaneo.

Al fine di favorire l'inclusione degli studenti con disabilità nel gruppo dei pari, la Scuola promuove attività per gruppi di livello all'interno delle classi e per classi aperte, studio assistito durante il tempo prolungato, nonché progetti di miglioramento dell'offerta formativa. Le attività trovano un riscontro efficace nel processo di inclusione. I docenti curricolari e gli insegnanti di sostegno effettuano l'analisi dei bisogni formativi degli alunni, curano le relazioni e la comunicazione con le famiglie, costruiscono percorsi condivisi e progettati secondo strategie didattiche inclusive, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti nei piani di studio.

I Piani Educativi Individualizzati sono strutturati e adeguati alle recenti normative, nella prospettiva del modello bio-psico-sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute adottata dall'OMS. La loro strutturazione è condivisa tra i vari ordini e gradi di scuola dell'Istituto Comprensivo in maniera unificata. Il linguaggio comune che ne scaturisce permette una più agile e immediata comprensione dei traguardi che la comunità scolastica si prefigge di raggiungere a garanzia del processo di inclusione di tutti gli alunni. Gli obiettivi e le linee di azione della progettazione educativa individualizzata si definiscono e verificano collettivamente tra i docenti di classe/sezione, gli insegnanti di sostegno, le figure professionali anche esterne all'Istituto e la famiglia negli incontri dei Gruppi di Lavoro Operativi che si svolgono nel periodo ottobre-maggio.

La partecipazione attiva dei docenti a percorsi di formazione/autoformazione in presenza, on line e in modalità e-blended sui temi dell'inclusione e delle metodologie didattiche, permette di calibrare quotidianamente le attività curricolari sui bisogni degli alunni. I docenti hanno cura di pianificare e attuare costantemente forme di didattica personalizzata, non solo nelle situazioni di dichiarata e certificata necessità, ma ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza.

I progetti scolastici curricolari, extracurricolari e in associazione con il territorio, che l'Istituto offre nel proprio piano dell'offerta formativa, hanno una presa in carico di tutti gli alunni, riconoscendo in ognuno le potenzialità e le espressività tipiche come strumento per lo sviluppo pieno della socialità e del rispetto reciproco.

È nell'ottica di un'accoglienza inclusiva che vada oltre le barriere e le definizioni stigmatizzate dalle sigle, quindi di un'attenzione verso ogni forma di diversità intesa come espressione positiva delle tipicità e della bellezza di ogni singolo individuo, che la Scuola elabora un Protocollo di Accoglienza e Inclusione in cui esplicita i momenti salienti e le forme che adotta per rendere effettivo il processo di sviluppo e valorizzazione delle diversità.

Ampio spazio viene dedicato ai temi interculturali e alla valorizzazione delle diversità, con ricaduta molto positiva nei rapporti interpersonali.

Ad ogni inizio di anno scolastico, la Dirigente convoca una riunione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione per la condivisione della assegnazione dei docenti di sostegno alle sezioni/classi, degli educatori e degli operatori socio-sanitari sulla base dei bisogni richiesti e delle risorse assegnate alla scuola in collaborazione con l'Ufficio di Piano Ambito Territoriale di Manfredonia e l'ANFFAS di Monte Sant'Angelo. Nel mese di giugno di ogni anno, il GLI ottempera alla verifica e alla ridefinizione del Piano Annuale per l'inclusione (PAI).

L'alleanza educativa con le risorse medico-specialistiche e i servizi sociali del territorio, se pure non presenti in modo stabile nel Comune, si basa su

relazioni di aggiornamento e interlocuzione continui e solidali in modo da costruire un ambiente in cui abbassare barriere e costruire progetti di vita e una rete di solidarietà in cui le famiglie non si sentano isolate, né marginalizzate.

Punti di debolezza

Discontinuità educativo-didattica per turn-over di docenti di sostegno.

Numero insufficiente di spazi ad hoc per lo svolgimento di attività in piccoli gruppi.

Esiguità del numero di educatori.

Recupero e potenziamento

Punti di forza

Gli alunni che manifestano maggiori difficoltà di apprendimento sono quelli provenienti da situazioni familiari con forte disagio socio-economico; per questi gli obiettivi educativi sono specifici, calibrati e frequentemente monitorati per verificarne e valutarne il conseguimento. Le attività di potenziamento per gli allievi con particolari attitudini disciplinari vengono favorite, in via prioritaria, attraverso lavori cooperativi all'interno del gruppo-classe, progetti specifici d'Istituto, progetti ministeriali e partecipazioni a gare/competizioni esterne (gare di MATEpristem, giochi sportivi studenteschi, concorsi ecc.). La gran parte delle attività di sostegno, recupero e potenziamento realizzate nelle classi della Scuola risultano efficaci ai fini del successo formativo dei discenti.

Punti di debolezza

Relativamente alle attività di potenziamento nella Scuola Secondaria di primo grado, il fabbisogno segnalato non è stato soddisfatto: in luogo dei docenti di Italiano e Matematica richiesti in via prioritaria, è stato assegnato un docente di Musica.

Composizione del gruppo di lavoro Dirigente scolastico

per l'inclusione (GLI):

Docenti curricolari
Docenti di sostegno
Specialisti ASL
Associazioni
Famiglie

❖ DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):

Il processo coinvolge una pluralità di soggetti e si articola in più fasi tra loro correlate. Le istituzioni coinvolte sono: la Scuola, la Famiglia, il Comune, l'ASL, i Servizi Sociali e Soggetti Associativi competenti in materia. Le fasi prendono l'avvio dallo studio della Certificazione di Disabilità e del Profilo di Funzionamento redatto secondo i criteri del modello bio-psico-sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF) adottata dall'OMS. Il PEI, la cui compilazione avviene attraverso la piattaforma online sviluppata da Edizioni Centro Studi Erickson, mira ad evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie.

Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:

I soggetti coinvolti nella definizione dei PP.EE.II. sono gli insegnanti curricolari ed il docente di sostegno dei Consigli di Classe e delle Équipe pedagogiche, con la consulenza ed eventuale collaborazione degli operatori dell'Ente Locale e dell'ASL. Il documento è condiviso con la famiglia, che ne sottoscrive la copia originale.

❖ MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

Ruolo della famiglia:

Le famiglie sono l'interlocutore privilegiato dell'intero processo inclusivo. Con esse si condividono le attività formative destinate alla prevenzione del disagio e si organizza la rete dei servizi necessari a rendere efficaci gli interventi educativi. L'interazione con le famiglie procede di pari passo con quella dei Servizi Sociali, che hanno la responsabilità di gestione nell'implementazione dei processi e delle strategie di integrazione degli alunni con BES.

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 curriculari (Coordinatori di classe e simili)	Partecipazione a GLI
Docenti curriculari (Coordinatori di classe e simili)	Rapporti con famiglie
Docenti curriculari (Coordinatori di classe e simili)	Tutoraggio alunni
Personale ATA	Assistenza alunni disabili

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Unità di valutazione multidisciplinare	Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del Progetto individuale

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Unità di valutazione multidisciplinare	Procedure condivise di intervento sulla disabilità
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
Associazioni di riferimento	Progetti integrati a livello di singola scuola
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale	Formazione rivolta ai docenti
Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati
Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti integrati a livello di singola scuola
Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti a livello di reti di scuole

❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Criteri e modalità per la valutazione

Si rimanda all'approfondimento.

Approfondimento

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

La valutazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali è coerente con gli

interventi e i percorsi pedagogici e didattici programmati nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) o nel Piano Didattico Personalizzato (PDP), tenendo presente la situazione di partenza degli alunni e i risultati raggiunti dagli stessi nei percorsi di apprendimento, con particolare attenzione all'intero processo educativo piuttosto che alle singole prestazioni.

Alunni con disabilità

Per gli alunni con disabilità la valutazione non fa riferimento a standard qualitativi e/o quantitativi, ma è strettamente correlata al percorso individuale dell'alunno. Pertanto essa è rapportata agli obiettivi esplicitati nel Piano Educativo Individualizzato (PEI), il documento progettuale alla cui redazione e sottoscrizione partecipano le figure del Gruppo Operativo di Lavoro (GLO), coinvolte nella vita degli alunni tutti gli insegnanti, curricolari e di sostegno; le figure socio-sanitarie che seguono il bambino/ragazzo nelle attività riabilitative e terapeutiche all'esterno della scuola; la famiglia. Il PEI individua, tra l'altro, gli strumenti di verifica degli apprendimenti, prevedendo l'eventuale utilizzo di strumenti compensativi o dispensativi, in modo che gli alunni possano sperimentare il successo formativo e il riconoscimento dei propri progressi.

Tenuto conto che non è possibile definire un'unica modalità di valutazione degli apprendimenti, essa potrà essere:

- in linea con quella della classe;
- effettuata in base a criteri personalizzati e/o individualizzati.

La scelta verrà definita nel PEI.

Il conseguimento degli obiettivi di apprendimento previsti nel PEI sono così esplicitati in:

Conseguimento degli obiettivi di apprendimento	Pieno e sicuro	Obiettivo raggiunto	Si valuta tra la possibilità di ritenere il raggiungimento dell'obiettivo concluso e la possibilità di migliorarlo nell'anno scolastico successivo.
	Completo		
	Abbastanza completo		
	Sostanziale		

	Parziale	Obiettivo parzialmente raggiunto	Obiettivo da potenziare, caratterizzato da lunghi tempi di acquisizione.
	Mancato	Obiettivo non raggiunto	Si valuta tra la possibilità di modifica delle strategie e metodologie didattiche messe in atto e la possibilità di abbandonare l'obiettivo in quanto non adeguato alle capacità dell'alunno.

Il team docente esprimerà la valutazione tenendo conto delle peculiarità del percorso dell'alunno, mettendo in relazione funzioni e strutture mentali e corporee, impegno e partecipazione, fattori ambientali, attività didattiche. Il documento di valutazione dell'alunno (pagella) non farà riferimento al PEI, tranne che nei casi in cui il consiglio di classe intenda rilasciare all'alunno con grave disabilità una certificazione piuttosto che il diploma di licenza a conclusione del primo ciclo d'istruzione.

Alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA)

La valutazione degli apprendimenti degli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), adeguatamente certificati, terrà conto delle specifiche situazioni soggettive ed avrà come riferimento principale il Piano Didattico Personalizzato (PDP); pertanto, per lo svolgimento delle verifiche saranno utilizzati gli strumenti metodologico-didattici compensativi e dispensativi che saranno stati ritenuti più idonei (art. 10, c. 1 del DPR 122/09).

Nelle sedi opportune (collegio dei docenti, consigli di classe e dipartimenti disciplinari) i docenti stabiliranno:

§ le modalità di valutazione che consentano agli alunni con DSA di dimostrare

il livello di apprendimento conseguito;

§ gli strumenti compensativi consentiti;

§ i contenuti orali sostitutivi della prova scritta di lingua straniera in presenza di dispensa dalla medesima;

§ le attività che gli alunni svolgeranno in caso di esonero dall'insegnamento delle lingue straniere.

Alunni con svantaggio socio-economico, linguistico, culturale.

La Direttiva Ministeriale 27/12/2012 richiama l'attenzione su quell'area dei BES che interessa lo svantaggio socio-economico, linguistico, culturale, ricordando che "[...] *Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta [...] Tali tipologie di BES dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi (come ad es. una segnalazione degli operatori dei servizi sociali), ovvero di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche.".*

Il Consiglio di Classe/L'Équipe pedagogica, relativamente ai percorsi personalizzati per gli alunni in situazione di svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, in considerazione della caratteristica di temporaneità di tali percorsi:

- individua modalità di verifica dei risultati raggiunti che prevedano prove assimilabili a quelle del percorso comune;
- stabilisce livelli essenziali di competenze disciplinari che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune;
- definisce, sulla base dei livelli essenziali di competenze disciplinari, i contenuti della valutazione, curando principalmente il processo di apprendimento piuttosto che il prodotto elaborato.

Per gli alunni stranieri la valutazione si ispira ad una necessaria gradualità in rapporto al percorso educativo e formativo, al progredire dell'acquisizione della conoscenza della lingua italiana, alle potenzialità di apprendimento, agli interessi e alle attitudini, alla motivazione, all'impegno, ai progressi realizzati.

ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratrice principale della Dirigente Scolastica	Prof.ssa Rosa Palomba 1. Svolgimento dei compiti dirigenziali di ordinaria amministrazione in tutti i casi in cui non sono fisicamente presente e firma degli atti; 2. coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti da me delegati; 3. generale confronto e relazione, in mio nome e per mio conto, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente alle attività scolastiche; 4. vigilanza sul regolare funzionamento delle attività didattiche e controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente; 5. vigilanza sulla rigorosa osservanza dell'orario delle lezioni; 6. cura e controllo del registro delle firme del personale docente in servizio; 7. sostituzione dei docenti temporaneamente assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo; 8. predisposizione, in collaborazione con l'ufficio di segreteria, del piano settimanale per la sostituzione del personale docente	1

	assente; 9. esame e concessione di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente; 10. registrazione di tutti gli interventi relativi alla gestione dell'orario e della flessibilità (supplenze, residui orari, ore eccedenti, recuperi, compresenze...), provvedendo mensilmente a rendere noto, tramite affissione all'albo, il resoconto delle ore eccedenti e dei recuperi effettuati dai docenti; 11. modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per far fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi il cui docente risulti assente devono essere accorpati alle altre classi; 12. valutazione delle condizioni per la eventuale concessione di permessi di ingresso posticipato/uscita anticipata degli alunni e rilascio delle relative autorizzazioni; 13. autorizzazione all'uscita delle classi per visite didattiche di un giorno; 14. segnalazione di malfunzionamenti, disguidi, inosservanza delle norme (corretto utilizzo del materiale di consumo e dei sussidi didattici, rispetto del Regolamento d'Istituto, divieto di fumo) al fine di attivare rapidamente tutte le necessarie azioni correttive e preventive; 15. coordinamento delle attività del PTOF, in collaborazione con i docenti destinatari delle funzioni strumentali, e controllo delle scadenze per la presentazione di relazioni, domande ecc.; 16. collaborazione alla organizzazione delle attività collegiali e	

	verifica dell'andamento delle stesse attraverso la lettura dei verbali; 17. collaborazione alla stesura dei verbali del Collegio dei Docenti, nonché alla stesura e alla divulgazione di circolari/comunicazioni interne ed esterne attraverso un sistema di informazione funzionale e rapido; 18. controllo e archiviazione della documentazione; 19. attivazione di sinergie positive con tutto il personale della Scuola e con i genitori degli alunni; 20. vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a Suo parere, pregiudicare il regolare svolgimento dello stesso.	
Seconda Collaboratrice della Dirigente Scolastica	Ins. Giuseppina Nanni 1. Svolgimento dei compiti dirigenziali di ordinaria amministrazione in caso di contemporanea assenza mia e della collaboratrice principale, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti da me delegati; 2. vigilanza sul regolare funzionamento delle attività didattiche e controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente; 3. vigilanza sulla rigorosa osservanza dell'orario delle lezioni; 4. cura e controllo del registro delle firme del personale docente in servizio; 5. sostituzione dei docenti temporaneamente assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo; 6. predisposizione, in collaborazione con l'ufficio di segreteria, del piano settimanale per la sostituzione del personale docente assente; 7. esame e concessione di congedi	1

	e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente; 8. registrazione di tutti gli interventi relativi alla gestione dell'orario e della flessibilità (supplenze, residui orari, ore eccedenti, recuperi, compresenze...), provvedendo mensilmente a rendere noto, tramite affissione all'albo, il resoconto dei recuperi e delle ore eccedenti effettuati dai docenti della scuola primaria "Ex Secondo Circolo"; 9. modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per far fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi il cui docente risulti assente devono essere accorpati alle altre classi; 10. valutazione delle condizioni per la eventuale concessione di permessi di ingresso posticipato/uscita anticipata degli alunni e rilascio delle relative autorizzazioni; 11. autorizzazione all'uscita delle classi per visite didattiche di un giorno; 12. segnalazione di malfunzionamenti, disguidi, inosservanza delle norme (corretto utilizzo del materiale di consumo e dei sussidi didattici, rispetto del Regolamento d'Istituto, divieto di fumo) al fine di attivare rapidamente tutte le necessarie azioni correttive e preventive; 13. coordinamento delle attività del PTOF, in collaborazione con i docenti destinatari delle funzioni strumentali, e controllo delle scadenze per la presentazione di relazioni, domande ecc.; 14. collaborazione alla organizzazione delle attività collegiali e	

	verifica dell'andamento delle stesse attraverso la lettura dei verbali; 15. stesura dei verbali del Collegio dei Docenti, nonché collaborazione alla stesura e alla divulgazione di circolari/comunicazioni interne ed esterne attraverso un sistema di informazione funzionale e rapido; 16. controllo e archiviazione della documentazione; 17. attivazione di sinergie positive con tutto il personale della Scuola e con i genitori degli alunni; 18. vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a Suo parere, pregiudicare il regolare svolgimento dello stesso.	
Responsabile Plesso "Rione Belvedere"	Ins. Felice Scirpoli 1. Osservare rapporti di collaborazione ed informazione continua con i Collaboratori della Dirigente; 2. verificare il rispetto degli orari di servizio nell'ambito del Plesso; 3. vigilare sulla rigorosa osservanza dell'orario delle lezioni; 4. curare il controllo del registro delle firme del personale in servizio; 5. organizzare le sostituzioni dei docenti temporaneamente assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo; 6. predisporre, in collaborazione con l'ufficio di segreteria, il piano settimanale per la sostituzione del personale docente assente; 7. valutare la sussistenza delle condizioni per la concessione di permessi brevi al personale docente e programmare i relativi recuperi; 8. modificare e riadattare temporaneamente l'orario delle lezioni, per far fronte ad ogni esigenza connessa alle	1

	primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi il cui docente risulti assente devono essere accorpati alle altre classi; 9. registrare tutti gli interventi relativi alla gestione dell'orario e della flessibilità (supplenze, residui orari, ore eccedenti, recuperi, compresenze ...), provvedendo, mensilmente, a rendere noto, tramite affissione all'albo, il resoconto dei recuperi e delle ore eccedenti effettuati dai docenti; 10. valutare le condizioni per la eventuale concessione di permessi giornalieri di ingresso posticipato/uscita anticipata degli alunni e rilasciare le relative autorizzazioni; 11. coordinare le attività del PTOF, in collaborazione con i docenti destinatari delle funzioni strumentali, e controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande ecc.; 12. collaborare alla organizzazione delle attività collegiali e verificare l'andamento delle stesse attraverso la lettura dei verbali; 13. collaborare alla stesura e alla divulgazione di circolari/comunicazioni interne ed esterne attraverso un sistema di informazione funzionale e rapido; 14. controllare e archiviazione la documentazione; 15. occuparsi del ricevimento e della custodia dei sussidi didattici (materiali, libri, riviste ecc.); 16. sovrintendere al corretto utilizzo della fotocopiatrice e del telefono; 17. segnalare malfunzionamenti, disguidi, inosservanza	

	delle norme (corretto utilizzo del materiale di consumo e dei sussidi didattici, rispetto del Regolamento d'Istituto, divieto di fumo), potenziali situazioni di pericolo (presenza di emergenze, rischi o danni all'edificio ecc.), al fine di attivare rapidamente tutte le necessarie azioni correttive e preventive; 18. sovrintendere al controllo delle condizioni di pulizia del Plesso e segnalare le eventuali anomalie alla Direttrice dei servizi generali e amministrativi; 19. controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Dirigenza per poter accedere ai locali scolastici; 20. accogliere ed accompagnare personale dell'ASL, del Comune ecc. in visita al Plesso; 21. controllare l'autorizzazione ad esporre cartelli o similari in bacheca o all'albo del Plesso; 22. disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai docenti, in caso di convocazione, e dai regolamenti interni all'Istituto; 23. predisporre l'organizzazione di spazi comuni e l'utilizzo delle attrezzature scolastiche; 24. far fronte ai "piccoli" problemi del Plesso che esulano dall'intervento della Dirigenza o, in emergenza, in attesa di chi di competenza; 25. contattare, previo accordo con la Dirigenza, gli uffici del Comune per problemi legati al Plesso; 26. in assenza della Dirigente scolastica, gestire la prima fase di contatto con l'Ente locale di riferimento per problemi urgenti di sicurezza e di manutenzione; 27. essere referente in caso di furti, atti vandalici,	

	incidenti, calamità nel Plesso; 28. attivare sinergie positive con tutto il personale della Scuola e con i genitori degli alunni; 29. vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire alla Dirigenza qualunque fatto o circostanza che possa, a Suo parere, pregiudicare il regolare svolgimento dello stesso; 30. partecipare agli incontri di Staff della Dirigenza.	
Funzioni Strumentali al PTOF Area 1 – Gestione del PTOF	Prof.ssa Amalia Biscari e Ins. Rosa Maria di Padova 1. Gestire il PTOF: - analizzare i bisogni formativi degli alunni e delle famiglie; - analizzare e valutare le proposte progettuali curricolari ed extracurricolari di miglioramento/ampliamento dell'offerta formativa, raccordandosi con i capi dipartimenti e i coordinatori delle commissioni di lavoro; - coordinare le fasi di progettazione e le attività del PTOF, raccordandosi con i referenti dei progetti, offrendo loro ogni sostegno e collaborazione per l'individuazione di strumenti e criteri di valutazione e di monitoraggio delle attività; - coordinare i lavori della Commissione "PTOF e altri documenti della Scuola"; - coordinare le funzioni strumentali per l'aggiornamento, la diffusione e l'attuazione del PTOF e dei suoi allegati (protocollo di valutazione ecc.); - individuare i bisogni formativi di docenti e personale Ata e programmare azioni di formazione in servizio; - monitorare e valutare il PTOF, in itinere e a conclusione dell'anno scolastico, con diffusione dei risultati: autovalutazione d'Istituto	3

	(rilevazione soddisfazione degli utenti e del personale della scuola), aggiornamento e monitoraggio del RAV e del PdM, rendicontazione sociale, anche relativamente agli esiti delle prove INVALSI; 2. Produrre documentazione e materiali informatizzati. 3. Curare le comunicazioni e le relazioni interne ed esterne all'Istituto. 4. Definire, congiuntamente alle funzioni strumentali della stessa area di competenza e d'intesa con la Dirigente, un cronoprogramma mensile delle attività da svolgere. 5. Lavorare in sinergia con la Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale ATA. Ins. Pasquina Vairo - Monitorare e valutare il PTOF, in itinere e a conclusione dell'anno scolastico, con diffusione dei risultati: autovalutazione d'Istituto (rilevazione soddisfazione degli utenti e del personale della scuola), aggiornamento e monitoraggio del RAV e del PdM, rendicontazione sociale, anche relativamente agli esiti delle prove INVALSI. - Produrre statistiche sui risultati intermedi e finali degli studenti e monitorare la dispersione scolastica. - Coordinare le attività per l'espletamento delle prove INVALSI. - Produrre documentazione e materiali informatizzati. - Curare le comunicazioni e le relazioni interne ed esterne all'Istituto. - Definire, congiuntamente alle funzioni strumentali della stessa area di competenza e d'intesa con la Dirigente, un cronoprogramma mensile delle attività da svolgere. -	

	Lavorare in sinergia con la Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale ATA.	
Funzioni Strumentali al PTOF Area 2 – Sostegno al lavoro dei docenti	Prof.ssa Valeria Rignanese - Accogliere i nuovi docenti, fornendo loro informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'Istituzione scolastica. - Promuovere e coordinare le attività tese allo sviluppo professionale dei docenti (partecipazione a iniziative di aggiornamento e formazione...). - Controllare la validità dei processi formativi e predisporre interventi di miglioramento. - Supportare il lavoro docente (predisposizione di apposita modulistica per verbali, relazioni, progetti; coordinamento fase adozione libri di testo, con riferimento ai libri in formato digitale ecc.). - Promuovere la partecipazione a bandi/concorsi, scambi e/o gemellaggi anche per incrementare lo sviluppo della dimensione europea e internazionale. - Curare la fase di informazione sulla normativa relativa agli Esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione e predisporre la necessaria documentazione. - Curare l'archivio didattico di Istituto (materiali, buone pratiche), aggiornando e rendendo funzionale soprattutto il patrimonio multimediale. - Curare le comunicazioni e le relazioni interne ed esterne all'Istituto, anche individuando iniziative rilevanti da segnalare alla Dirigente e da diffondere. - Definire, congiuntamente alle funzioni strumentali della stessa area di competenza e d'intesa	3

	con la Dirigente, un cronoprogramma mensile delle attività da svolgere. - Lavorare in sinergia con la Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale ATA. Prof.ssa Grazia Lucia Simone - Coordinare le funzioni strumentali dell'Area 2. - Accogliere i nuovi docenti, fornendo loro informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'Istituzione scolastica. - Promuovere e coordinare le attività tese allo sviluppo professionale dei docenti (partecipazione a iniziative di aggiornamento e formazione...). - Controllare la validità dei processi formativi e predisporre interventi di miglioramento. - Supportare il lavoro docente (predisposizione di apposita modulistica per verbali, relazioni, progetti; coordinamento fase adozione libri di testo, con riferimento ai libri in formato digitale ecc.). - Fornire supporto ai colleghi della Scuola Secondaria di 1° grado per l'utilizzo del Registro elettronico. - Promuovere la partecipazione a bandi/concorsi, scambi e/o gemellaggi anche per incrementare lo sviluppo della dimensione europea e internazionale. - Curare l'archivio didattico di Istituto (materiali, buone pratiche), aggiornando e rendendo funzionale soprattutto il patrimonio multimediale. - Curare le comunicazioni e le relazioni interne ed esterne all'Istituto, anche individuando iniziative rilevanti da segnalare alla Dirigente e da diffondere. - Definire, congiuntamente alle funzioni	

	strumentali della stessa area di competenza e d'intesa con la Dirigente, un cronoprogramma mensile delle attività da svolgere. - Lavorare in sinergia con la Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale ATA. Ins. Pasquina Vairo - Supportare il lavoro docente (predisposizione di apposita modulistica per verbali, relazioni, progetti; coordinamento fase adozione libri di testo, con riferimento ai libri in formato digitale ecc.). - Fornire supporto ai colleghi della Scuola Primaria per l'utilizzo del Registro elettronico. - Curare le comunicazioni e le relazioni interne ed esterne all'Istituto, anche individuando iniziative rilevanti da segnalare alla Dirigente e da diffondere. - Definire, congiuntamente alle funzioni strumentali della stessa area di competenza e d'intesa con la Dirigente, un cronoprogramma mensile delle attività da svolgere. - Lavorare in sinergia con la Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale ATA.	
Funzioni Strumentali al PTOF Area 3 – Interventi e servizi per gli alunni. Realizzazione di progetti formativi d'intesa con istituzioni ed enti esterni. Ambito 1	Ambito 1 "Inclusione" Inss. Immacolata GIARDINO e Rosa RINALDI per l'Infanzia e la Primaria Prof.ssa Cecilia SIMONE per la Secondaria di 1° grado Compiti: - Promuovere il successo scolastico attraverso la implementazione di progetti di inclusività. - Coordinare i lavori della Commissione "Accoglienza, Continuità, Orientamento". - Collaborare, con la Commissione "Accoglienza, Continuità, Orientamento", alla redazione e	3

	implementazione del protocollo di accoglienza, che definisce in modo chiaro e sistematico tutte le azioni che la Scuola deve intraprendere al fine di accogliere tutti gli alunni – in particolare quelli con disabilità, con DSA ed altri Disturbi Evolutivi Specifici, alunni in situazioni di svantaggio – creando, così, le condizioni affinché essi siano parte integrante del contesto scolastico e si vedano riconoscere il diritto allo studio e al successo scolastico. - Collaborare, con le funzioni strumentali area 1, alle attività di coordinamento della Commissione "PTOF e altri documenti della Scuola", - Collaborare, con la Commissione "PTOF e altri documenti della Scuola", all'aggiornamento e alla implementazione del protocollo di valutazione, parte integrante del PTOF, che definisce, in modo strutturato ed omogeneo all'interno dell'Istituto, modalità di base e criteri necessari ad assicurare equità e trasparenza alla valutazione degli apprendimenti degli alunni e alla certificazione delle competenze, in modo da avere una linea di comportamento il più possibile comune e condivisa, anche al fine di agevolare il passaggio delle informazioni fra gradi di istruzione. - Predisporre l'integrazione per contrasto Covid-19 al Patto Educativo di Corresponsabilità (introdotto dal DPR n. 235/2007, che ha novellato l'art. 5 del DPR n. 249/1998), sottoscritto congiuntamente tra l'I.C. "Giovanni XXIII" e i genitori degli alunni di scuola secondaria di primo grado (Ns. prot.	

	n. 4/U del 02/01/2019); - Predisporre una bozza di "Patto Educativo di Corresponsabilità tra l'Istituzione e i genitori degli alunni di scuola primaria", ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 92 del 20 agosto 2019, e la relativa integrazione per contrasto Covid-19. - Rilevare i casi BES presenti nell'Istituto, monitorare le assenze degli alunni e collaborare, ove richiesto, alla individuazione di strategie volte al superamento dei problemi esistenti. - Favorire l'integrazione, promuovendo l'ascolto, motivando gli allievi ad un maggiore interesse e ad una più proficua partecipazione alla vita scolastica, così contribuendo a ridurre e contrastare il disagio scolastico e socio-familiare nonché il fenomeno della dispersione scolastica. - Coordinare le attività di compensazione, integrazione, recupero degli apprendimenti – in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica – offrendo supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e la valutazione degli apprendimenti. - Coordinare le iniziative dei docenti di sostegno e organizzare la documentazione personale degli alunni loro affidati. - Predisporre e produrre materiali didattici informatizzati e modulistica per la redazione dei PEI. - Coordinare i GLO e, quando necessario, il GLI. - Elaborare una proposta di Piano per l'Inclusione (PI) riferito agli alunni con BES. - Fornire informazioni riguardo ad enti, associazioni, istituzioni, università di riferimento nonché a siti o piattaforme on	

	line per la condivisione di buone pratiche in tema di BES. - Curare le comunicazioni e le relazioni interne ed esterne all'Istituto, creando interventi educativi sinergici tra il sistema scolastico, le famiglie, gli enti locali, i servizi socio-sanitari e le agenzie formative accreditate nel territorio. - Definire, congiuntamente alle funzioni strumentali della stessa area di competenza e d'intesa con la Dirigente, un cronoprogramma mensile delle attività da svolgere. - Lavorare in sinergia con la Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale ATA.	
Funzioni Strumentali al PTOF Area 3 – Interventi e servizi per gli alunni. Realizzazione di progetti formativi d'intesa con istituzioni ed enti esterni. Ambito 2	Ambito 2 "Accoglienza-Continuità-Orientamento" Ins. Lucia LAURIOLA per la Scuola dell'Infanzia e Primaria Prof.ssa Antonietta Guerra e Angela OTELLO per la Secondaria di 1° grado Compiti: - Coordinare e gestire le attività di accoglienza dell'Istituto. - Coordinare i lavori della Commissione "Accoglienza-Continuità-Orientamento" nella realizzazione di un progetto comune. - Collaborare, con la Commissione "Accoglienza, Continuità, Orientamento", alla redazione e implementazione del protocollo di accoglienza, che definisce in modo chiaro e sistematico tutte le azioni che la Scuola deve intraprendere al fine di accogliere tutti gli alunni – in particolare quelli con disabilità, con DSA ed altri Disturbi Evolutivi Specifici, alunni in situazioni di svantaggio – creando, così, le condizioni affinché essi siano parte	3

	integrante del contesto scolastico e si vedano riconoscere il diritto allo studio e al successo scolastico. - Coordinare e gestire le attività di continuità e tutoraggio. - Curare le fasi di orientamento in entrata, di raccordo e continuità con l'ordine di scuola precedente, di orientamento in itinere ed in uscita, implementando percorsi per le competenze trasversali. - Predisporre l'integrazione per contrasto Covid-19 al Patto Educativo di Corresponsabilità (introdotto dal DPR n. 235/2007, che ha novellato l'art. 5 del DPR n. 249/1998), sottoscritto congiuntamente tra l'I.C. "Giovanni XXIII" e i genitori degli alunni di scuola secondaria di primo grado (Ns. prot. n. 4/U del 02/01/2019); - Predisporre una bozza di "Patto Educativo di Corresponsabilità tra l'Istituzione e i genitori degli alunni di scuola primaria", ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 92 del 20 agosto 2019, e la relativa integrazione per contrasto Covid-19. - Supportare le attività istituzionali della Scuola, curando i raccordi con il territorio. - Coordinare e realizzare progetti formativi d'intesa con istituzioni ed enti esterni, in particolare curando le relazioni con soggetti che operano nel campo dell'accoglienza e organizzando gli incontri di presentazione della Scuola finalizzati alle iscrizioni alle classi prime. - Coordinare i rapporti scuola-famiglia. - Produrre documentazione e materiali didattici informatizzati. - Attivare e coordinare gli interventi volti all'educazione per la salvaguardia della salute (alimentare,	

	bulimia/anoressia, prevenzione delle dipendenze, ecc.) e dell'ambiente. - Attivare e coordinare gli interventi volti all'educazione alla legalità, alla affermazione delle pari opportunità, allo sviluppo della cittadinanza attiva. - Definire, congiuntamente alle funzioni strumentali della stessa area di competenza e d'intesa con la Dirigente, un cronoprogramma mensile delle attività da svolgere. - Lavorare in sinergia con la Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale ATA.	
Coordinatori di Dipartimento	Coordinatori Dipartimenti Scuola Infanzia Ins. Maria Pina Falcone-Coordinatore Aree "Immagini, suoni, colori" e "I discorsi e le parole" Ins. Maria Gabriella Cesira di Fazio-Coordinatore Aree "Il sé e l'altro", "Il corpo e il movimento", "La conoscenza del mondo" Coordinatori Dipartimenti Scuola Primaria Ins. Antonia Ciuffreda -Coordinatore Area Linguistico-Artistico-Espressiva e Storico-Geografica Ins. Maria Rosaria Totaro-Coordinatore Area Matematico-Scientifico-Tecnologica Coordinatori Dipartimenti Scuola Secondaria Prof.ssa Rosa Ciuffreda-Coordinatore Area Linguistico-Artistico-Espressiva e Storico-Geografica Prof.ssa Raffaela Marziliano-Coordinatore Area Matematico-Scientifico-Tecnologica Ai Coordinatori di Dipartimento sono demandati i seguenti compiti: • Presiedere le riunioni di Dipartimento, con possibilità di richiederne la convocazione straordinaria alla Dirigente sottoponendole	6

	l'ordine del giorno. • Coordinare la ricerca e il confronto tra i docenti dell'ambito disciplinare/campo d'esperienza in merito a: - la costruzione di un curricolo verticale per lo sviluppo delle competenze chiave europee sulla base delle Indicazioni nazionali del 2012; - i traguardi per lo sviluppo delle competenze e gli obiettivi di apprendimento; - la definizione degli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze; - gli obiettivi trasversali; - le metodologie didattiche; - gli strumenti per la verifica degli apprendimenti; - i criteri e i metodi di valutazione per classi parallele, in modo da offrire agli studenti analoghe opportunità di apprendimento; - le proposte di intervento nei casi di insuccesso; - le proposte di attività pluridisciplinari; - le proposte di attività per classi aperte (laboratori); - le proposte di attività integrative; - la ricerca, nel rispetto delle libertà dei docenti, di soluzioni per quanto possibile unitarie nell'adozione dei libri di testo. • Raccogliere, analizzare e coordinare le proposte dei singoli docenti e dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, al fine di predisporre un piano organico delle iniziative (curricolari, integrative, complementari) condiviso dal dipartimento, per presentarlo al Collegio docenti. • Coordinare le proposte di acquisto di pubblicazioni, di strumenti didattici e l'abbonamento alle riviste; curare la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici da conservare (anche	

	verifiche); collaborare all'organizzazione di concorsi/gare (di matematica, attività motorie ecc.) ad ogni livello. • Sollecitare l'utilizzo più ampio e diffuso delle risorse didattiche disponibili. • Curare l'inserimento dei colleghi di prima nomina nel gruppo di lavoro; • Collaborare alla stesura dell'orario per l'utilizzo dei laboratori. • Raccogliere le proposte per l'aggiornamento formativo e informativo dei colleghi, l'adeguamento dei programmi e la progettazione di iniziative sperimentali. • Provvedere alla revisione dei verbali relativi ai Dipartimenti e alla loro consegna alla Dirigente entro una settimana dalla seduta.	
Figure di Presidio Plessi Scuola Infanzia	Ins. Maria Pina Falcone - Plesso "Culto Evangelico" Ins. Gabriella Maria C. di Fazio - Plesso "Montessori" Ins. Carmela Totaro- Plesso "Rione Belvedere" – Infanzia Ins. Anna Maria Facciorusso - Plesso "Montesacro" Ins. Libera la Torre - Plesso "Madonna della Libera" 1. Osservare rapporti di collaborazione ed informazione continua con i Collaboratori della Dirigente; 2. verificare il rispetto degli orari di servizio nell'ambito del Plesso; 3. vigilare sulla rigorosa osservanza dell'orario delle lezioni; 4. curare il controllo del registro delle firme del personale in servizio e dei registri/giornali di classe; 5. organizzare le sostituzioni dei docenti temporaneamente assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo; 6. predisporre, in collaborazione con l'ufficio di segreteria, il piano settimanale	5

	per la sostituzione del personale docente assente; 7. valutare la sussistenza delle condizioni per la concessione di permessi brevi al personale docente e programmare i relativi recuperi; 8. modificare e riadattare temporaneamente l'orario delle lezioni, per far fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle sezioni il cui docente risulti assente devono essere accorpati alle altre sezioni; 9. registrare tutti gli interventi relativi alla gestione dell'orario e della flessibilità (supplenze, residui orari, ore eccedenti, recuperi, compresenze ...), provvedendo mensilmente a rendere noto, tramite affissione all'albo, il resoconto dei recuperi e delle ore eccedenti effettuati dai docenti; 10. valutare le condizioni per la eventuale concessione di permessi di ingresso posticipato/uscita anticipata degli alunni e rilasciare le relative autorizzazioni; 11. autorizzazione all'uscita delle classi per visite didattiche di un giorno; 12. collaborare alla organizzazione delle attività collegiali e verificare l'andamento delle stesse attraverso la lettura dei verbali; 13. collaborare alla divulgazione di circolari/comunicazioni interne ed esterne attraverso un sistema di informazione funzionale e rapido; 14. controllare e archiviare la documentazione; 15. occuparsi del ricevimento e della custodia dei sussidi didattici (materiali, libri, riviste, ecc.); 16. sovrintendere al corretto utilizzo	

	della fotocopiatrice e del telefono; 17. segnalare malfunzionamenti, disguidi, inosservanza delle norme (corretto utilizzo del materiale di consumo e dei sussidi didattici, rispetto del Regolamento d'Istituto, divieto di fumo), potenziali situazioni di pericolo (presenza di emergenze, rischi o danni all'edificio ecc.), al fine di attivare rapidamente tutte le necessarie azioni correttive e preventive; 18. sovrintendere al controllo delle condizioni di pulizia dei locali e segnalare le eventuali anomalie alla Direttrice dei servizi generali e amministrativi; 19. controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Dirigenza per poter accedere ai locali scolastici; 20. accogliere ed accompagnare personale dell'ASL, del Comune ecc. in visita al Plesso; 21. controllare l'autorizzazione ad esporre cartelli o similari in bacheca o all'albo del Plesso; 22. disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai docenti, in caso di convocazione, e dai regolamenti interni all'Istituto; 23. predisporre l'organizzazione di spazi comuni e l'utilizzo delle attrezzature scolastiche; 24. far fronte ai "piccoli" problemi del Plesso che esulano dall'intervento della Dirigenza o, in emergenza, in attesa di chi di competenza; 25. contattare, previo accordo con la Dirigenza, gli uffici del Comune per problemi legati al Plesso; 26. in assenza della Dirigente scolastica, gestire la prima fase di contatto con l'Ente locale di	

	riferimento per problemi urgenti di sicurezza e di manutenzione; 27. essere referente in caso di furti, atti vandalici, incidenti, calamità nel Plesso; 28. attivare sinergie positive con tutto il personale della Scuola e con i genitori degli alunni; 29. vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire alla Dirigenza qualunque fatto o circostanza che possa, a Suo parere, pregiudicare il regolare svolgimento dello stesso; 30. partecipare agli incontri di Staff della Dirigenza.	
Animatore Digitale	Ins. Giuseppina Nanni L'Animatore digitale avrà il compito di stimolare l'interesse di tutto il personale scolastico e di coinvolgere l'intera comunità che ruota intorno alla Scuola: avrà il ruolo strategico di favorire il processo di digitalizzazione della Scuola e diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale) sul territorio, nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro, anche in rete con altri Istituti, e il coinvolgimento di tutto il personale della Scuola. Si adopererà per la realizzazione del Piano di intervento triennale d'Istituto nell'ambito del PNSD inserito nel PTOF. In particolare, dovrà curare: LA FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla Scuola negli ambiti del PNSD (senza essere necessariamente un formatore), attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione	1

	di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi. IL COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli alunni nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa. LA CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la Scuola si è dotata; un laboratorio di coding per tutti gli alunni), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della Scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. LA GESTIONE E L'ACCESSO AL SITO WEB DELL'ISTITUTO. L'Animatore opererà in sinergia con l'intera comunità scolastica (Dirigente, DSGA, Assistenti amministrativi, gruppi di lavoro ecc.), nonché con soggetti rilevanti, anche esterni alla scuola, quali il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) per una partecipata attuazione degli indirizzi strategici del MIUR.	
Team Digitale	Prof.sse Angela Arena e Marilina Azzarone Ins. Felice Scirpoli Il Team supporterà l'animatore digitale e accompagnerà adeguatamente l'innovazione didattica nella Scuola con il compito di favorire il	4

	processo di digitalizzazione, di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di sostegno al PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale) sul territorio, nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro, anche in rete con altri Istituti, e il coinvolgimento di tutto il personale della Scuola. All'ins. Felice Scirpoli è affidata, altresì, la gestione e l'accesso al Sito web dell'Istituto. sig. Leonardo Pasquale Santoro - Supporto a docenti, alunni, famiglie nell'utilizzo del registro elettronico e delle strumentazioni informatiche.	
Referente d'Istituto per l'Educazione civica	Prof.ssa Rosa Ciuffreda 1. Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di educazione civica. 2. Seguire i percorsi formativi che saranno organizzati dalla Scuola polo per la formazione Ambito Puglia 15. 3. Socializzare le esperienze formative agli Organi Collegiali. 4. Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, consulenza, accompagnamento, formazione e supporto alla progettazione. 5. Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali, quali autori/enti/associazioni/organizzazioni, supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi. 6. Promuovere esperienze e progettualità innovative (realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento) in correlazione con i diversi ambiti disciplinari, garantendo	1

	funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF. 7. Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi. 8. Monitorare, verificare e valutare le diverse esperienze e le diverse fasi in funzione della valutazione dell'efficacia delle diverse attività. 9. Collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" relativamente all'insegnamento dell'educazione civica. 10. Curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'Istruzione, avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in Istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza.	
Coordinatori delle attività relative alla Educazione civica	Docenti: Lucia Ciliberti, Antonia Ciuffreda, Maria Francesca d'Alema, Rosa Maria di Padova, Angela Maria di Palma, Lucia Lauriola, Anna Prencipe S.P., Rosa Rinaldi, Maria Francesca Salcuni, Maria Giovanna Santoro, Maria Rosaria Totaro,Pasquina Vairo S.P., Maria Anna Vitadamo, Anna Accarrino, Angela Arena, Anna Eolio, Angela Guerra, Antonietta Guerra, Raffaela Marziliano, Antonietta Mazzamurro, Angela Otello, Immacolata A. Palena, Giuseppe Quitadamo, Cecilia Simone. 1. Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di educazione civica della classe, garantendo a tutti gli alunni la interiorizzazione dei valori dell'educazione civica e il conseguimento delle competenze ad essa relative. 2. Favorire l'attuazione	24

	dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, consulenza, accompagnamento, formazione e supporto alla progettazione. 3. Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali, quali autori/enti/associazioni/organizzazioni, supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi. 4. Promuovere esperienze e progettualità innovative (realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento) in correlazione con i diversi ambiti disciplinari, garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF. 5. Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi. 6. Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività. 7. Monitorare, verificare e valutare le diverse esperienze e le diverse fasi in funzione della valutazione dell'efficacia delle diverse attività. 8. Socializzare le attività agli Organi Collegiali. 9. Collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano", avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica. 10. Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche	

	integrando il Patto educativo di corresponsabilità. 11. Curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'Istruzione, avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in Istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza. 12. In vista dello scrutinio, acquisire elementi conoscitivi dai docenti del team o del Consiglio di Classe cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica. 13. In sede di scrutinio, presentare le attività svolte in classe con l'indicazione delle tematiche trattate e formulare la proposta di valutazione, espressa ai sensi della normativa vigente, circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli alunni.	
Coordinatori Équipe pedagogiche Scuola Primaria e Consigli di Classe Scuola Secondaria	Docenti: Lucia Ciliberti, Antonia Ciuffreda, Maria Francesca d'Alema, Rosa Maria di Padova, Angela Maria di Palma, Lucia Lauriola, Anna Prencipe S.P., Rosa Rinaldi, Maria Francesca Salcuni, Maria Giovanna Santoro, Maria Rosaria Totaro Pasquina Vairo (66), Maria Anna Vitadamo, Anna Accarrino, Angela Arena, Amalia Biscari, Rosa Ciuffreda, Anna Eolio, Angela Guerra, Antonietta Guerra, Angela Otello, Valeria Rignanese, Cecilia Simone, Grazia Lucia Simone, Agata Totaro • Presiedere le Équipe pedagogiche/i Consigli di Classe per delega della Dirigente Scolastica e relativamente alle sedute ordinarie. • Suggerire alla Dirigente la convocazione straordinaria dell'Équipe pedagogica/del Consiglio di	25

	Classe, previa consultazione con gli altri docenti dell'Équipe pedagogica/del Consiglio. • Coordinare la progettazione di classe per quanto attiene alle attività curricolari ed extracurricolari, predisponendo tutti gli atti relativi necessari. • Favorire la coesione interna della classe e tenersi regolarmente informati sul profitto degli alunni tramite frequenti controlli con gli altri docenti dell'Équipe pedagogica/del Consiglio di Classe. • Costituire, all'interno della classe, il primo punto di riferimento per i nuovi docenti (compresi i supplenti temporanei) circa tutti i problemi specifici, fatte salve le competenze della Dirigente. • Farsi portavoce delle esigenze delle componenti l'Équipe pedagogica/il Consiglio di Classe (docenti, genitori) cercando di armonizzarle fra di loro. • Informare la Dirigente ed i suoi collaboratori, nelle riunioni periodiche, sugli avvenimenti significativi della classe. • Mantenere i rapporti con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli allievi nonché dando suggerimenti specifici, in collaborazione con gli altri docenti dell'Équipe pedagogica/del Consiglio di Classe, soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento scolastico dei ragazzi. • Illustrare alla classe le parti salienti del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità Educativa Scuola-Famiglia. • Coordinare e presiedere eventuali assemblee con i genitori. •	

	Coordinare le attività di verifica, valutazione e orientamento nonché altre iniziative programmate dall'Équipe pedagogica/dal Consiglio di Classe, predisponendo tutti gli atti relativi necessari. • Provvedere alla compilazione/cura degli atti relativi alla valutazione degli alunni. • Provvedere alla revisione dei verbali relativi alle riunioni delle Équipe pedagogiche/dei Consigli di Classe e alla loro consegna alla Dirigente entro una settimana dalla seduta. • Curare la tenuta dei registri (Registro di Classe, Registro dei Verbali, Registro degli Scrutini). • Controllare periodicamente le assenze degli allievi che frequentano con irregolarità e segnalare con tempestività alle famiglie e alla Dirigente (nel caso di mancata frequenza di alunni della Secondaria dei 3/4 dell'orario annuale personalizzato, informare le famiglie del rischio di non ammissione degli stessi alla classe successiva). • Curare le comunicazioni e le relazioni interne ed esterne all'Istituto, con particolare attenzione ai rapporti con l'équipe socio-psico-medica della ASL.	
Coordinatori dei Consigli di Intersezione	"Culto Evangelico", "Montessori" e "Montesacro" - Ins. Caterina Bisceglia Plesso "Rione Belvedere" e "Madonna della Libera" - Ins. Anna Prencipe • Presiedere i Consigli di Intersezione per delega della Dirigente Scolastica e relativamente alle sedute ordinarie. • Suggerire alla Dirigente la convocazione straordinaria del Consiglio di Intersezione, previa consultazione con gli	2

	altri docenti del Consiglio. • Coordinare la progettazione di Intersezione per quanto attiene alle attività curricolari ed extracurricolari, predisponendo tutti gli atti relativi necessari. • Favorire la coesione interna delle sezioni e tenersi regolarmente informati sul profitto degli alunni tramite frequenti controlli con gli altri docenti del Consiglio di Intersezione. • Costituire, all'interno delle sezioni, il primo punto di riferimento per i nuovi docenti (compresi i supplenti temporanei) circa tutti i problemi specifici del Consiglio, fatte salve le competenze della Dirigente. • Farsi portavoce delle esigenze delle componenti il Consiglio di Intersezione (docenti, genitori) cercando di armonizzarle fra loro. • Informare la Dirigente ed i suoi collaboratori, nelle riunioni periodiche, sugli avvenimenti significativi delle sezioni. • Illustrare ai genitori le parti salienti del Regolamento di Istituto. • Coordinare e presiedere eventuali assemblee con i genitori. • Coordinare le attività di verifica, valutazione e orientamento nonché altre iniziative programmate dal Consiglio, predisponendo tutti gli atti relativi necessari. • Provvedere alla revisione dei verbali relativi ai Consigli di Intersezione e alla loro consegna alla Dirigente entro una settimana dalla seduta. • Provvedere alla compilazione degli atti relativi alla progettazione curricolare ed extracurricolare del Consiglio di Intersezione. • Curare la buona tenuta del Registro della Progettazione.	

Commissione Formulazione Orari delle lezioni	Scuola dell'Infanzia - Inss. Gabriella Maria Cesira di FAZIO e Anna Prencipe Scuola Primaria - Inss. Giuseppina Nannie Felice Scirpoli Scuola Secondaria di primo grado - prof..ssa Rosa Palomba, Anna Giuseppina Palumbo e Grazia Lucia Simone La Commissione, che potrà suddividersi in sottogruppi in base all'ordine di scuola di appartenenza, dovrà operare alla predisposizione degli orari relativi alle lezioni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e della Secondaria di primo grado nel rispetto dei criteri operativi indicati dalla Dirigente e dal Consiglio d'Istituto, ricordando che le esigenze primarie da tenere in considerazione dovranno essere, in ogni caso, quelle di ordine didattico; le esigenze volte ad agevolare i docenti potranno essere recepite quando non impediscano l'ottimale configurazione dell'orario secondo le esigenze connesse alla didattica.	6
Commissione PTOF e altri documenti della Scuola	Inss. Anna Prencipe S.I.,Maria Giovanna SANTORO,Maria Anna VITADAMO a) provvedere all'esame dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa per l'a.s. 2020/2021; b) provvedere, coordinati dalle funzioni strumentali dell'Area 1 e della prof.ssa Cecilia Simone (FS Area 3 – Ambito 1), all'aggiornamento, alla verifica e alla valutazione delle attività del PTOF, nonché all'aggiornamento di altri documenti fondamentali della Scuola quali il Regolamento d'Istituto; c) provvedere all'aggiornamento del protocollo di valutazione, parte integrante del PTOF, che	3

	definisce, in modo strutturato ed omogeneo all'interno dell'Istituto, modalità di base e criteri necessari ad assicurare equità e trasparenza alla valutazione degli apprendimenti degli alunni e alla certificazione delle competenze, in modo da avere una linea di comportamento il più possibile comune e condivisa, anche al fine di agevolare il passaggio delle informazioni fra gradi di istruzione; d) attivare, coordinati dalle funzioni strumentali dell'Area 1, un sistema di monitoraggio degli esiti scolastici sia all'interno del primo ciclo d'istruzione sia nel passaggio al secondo ciclo.	
Commissione Accoglienza, Continuità, Orientamento	Inss. Caterina BISCEGLIA, Anna PRENCIPE S.P., Teresa PRENCIPE 1) Progettare ed organizzare, per i bambini/alunni delle prime classi, durante le prime settimane dell'anno scolastico, specifiche attività di accoglienza atte a favorire l'integrazione, la conoscenza, lo "star bene insieme"; attività educative e relazionali che diano particolare risalto agli aspetti socio-affettivi e facilitino nel bambino/ragazzo l'instaurarsi ed il permanere di un atteggiamento di fiducia nei confronti dell'ambiente che lo accoglie. L'esperienza dovrà prevedere momenti di incontro con gli alunni per la conoscenza degli spazi, delle attrezzature, del personale e delle regole di vita della nuova realtà scolastica, nonché per sperimentare le attività che in essa si svolgono. 2) Elaborare ed implementare un progetto che, partendo dall'analisi dei bisogni dei diversi gradi di	3

	scuola, pur nel riconoscimento delle specificità e degli obiettivi di ciascun grado, preveda interventi di didattica orientativa tesi sia alla conoscenza, da parte degli alunni e delle loro famiglie, dei possibili percorsi formativi futuri sia alla individuazione di abilità e attitudini possedute dai bambini/ragazzi, affinché i passaggi da un ordine di scuola all'altro siano graduali, ma anche per consentire agli alunni lo svolgimento di un curricolo stimolante e non ripetitivo. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si potranno promuovere: □ momenti di riflessione tra docenti sulla progettualità dei vari ordini di scuola; □ momenti di incontro, anche in orario scolastico, tra bambini/alunni e docenti appartenenti ai diversi ordini di scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado, Secondaria di 2° grado), per la condivisione di pratiche comuni fondate sulla reciproca conoscenza degli ambienti educativi e scolastici, delle esperienze che vi si svolgono, oltre che delle produzioni significative dei bambini/alunni; □ momenti di discussione e ricerca di strategie comuni su un tema condiviso; □ la programmazione di attività varie in comune; □ l'impiego di identiche griglie di valutazione; □ incontri tra docenti dei vari ordini di scuola e famiglie, per una comune riflessione sull'intero percorso scolastico degli alunni; □ incontri con esperti di problematiche adolescenziali e giovanili per risolvere i dubbi e le incertezze relative al momento di crescita e di scelta;	

	attività volte all'orientamento scolastico (test attitudinali, conversazioni, laboratori, incontri di tipo orientativo con figure professionali, incontri informativi con le famiglie, visite – da parte delle famiglie e degli allievi – a scuole e luoghi di lavoro del territorio), per aiutare gli allievi ad operare una scelta consapevole e adeguata del futuro indirizzo scolastico e professionale, nonché conforme alle attitudini e capacità dei singoli, anche in vista dell'inserimento nel mondo del lavoro; attivazione di uno "Sportello per l'orientamento"; calendarizzazione, entro il mese di maggio, di un incontro con le famiglie degli alunni neo iscritti teso a fornire informazioni utili all'inserimento nell'Istituto; attività di valutazione in merito alle scelte effettuate dagli allievi; attivazione di un sistema di monitoraggio degli esiti scolastici sia all'interno del primo ciclo d'istruzione sia nel passaggio al secondo ciclo. 3) Predisporre un protocollo di accoglienza che definisca in modo chiaro e sistematico tutte le azioni che la Scuola deve intraprendere al fine di accogliere tutti gli alunni – in particolare quelli con disabilità, con DSA ed altri Disturbi Evolutivi Specifici, alunni in situazioni di svantaggio – creando, così, le condizioni affinché essi siano parte integrante del contesto scolastico e si vedano riconoscere il diritto allo studio e al successo scolastico. 4) Aggiornare il Patto di Corresponsabilità Educativa Scuola-Famiglia.	

Referenti scolastici per COVID-19	Prof.ssa Rosa Palomba - Sede centrale dell'Istituto Ins. Giuseppina Nanni - Plesso "Ex Secondo Circolo" Ins. Felice Scirpoli - Plesso "Rione Belvedere" Scuola Primaria Ins. Carmela Totaro - Plesso "Rione Belvedere" Scuola dell'Infanzia Ins. Maria Pina Falcone - Plesso "Culto Evangelico" Ins. Gabriella M. C. di Fazio - Plesso "Montessori" Ins. Anna Maria Facciorusso- Plesso "Montesacro" Ins. Libera la Torre - Plesso "Madonna della Libera" 1. seguire il Corso FAD asincrono in tema di COVID-19 per la gestione dei casi sospetti o confermati di COVID-19 offerto dall'Istituto Superiore di Sanità attraverso la piattaforma EDUISS (http://www.eduiss.it), accessibile e fruibile nel periodo 28 agosto 2020-31 dicembre 2020; 2. ritirare in segreteria: 3. gli elenchi dei numeri di telefono dei genitori/del tutore legale degli alunni della propria sede; 4. gli elenchi degli alunni della propria sede suddivisi per classi; 5. gli elenchi degli alunni/operatori scolastici con fragilità; 6. interfacciarsi con la Dirigente e il personale scolastico per la individuazione precoce di eventuali segni/sintomi ascrivibili al Covid-19; 7. interfacciarsi e collaborare con il proprio sostituto referente scolastico COVID-19, per evitare interruzioni delle procedure in caso di sua assenza, nonché con gli altri referenti scolastici dell'Istituto; 8. interfacciarsi e collaborare con le figure professionali individuate dal Dipartimento di Prevenzione (DdP) della ASL e con le altre figure analoghe presenti nelle scuole del	8

	territorio; 9. garantire una sorveglianza attiva degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia, le famiglie e le associazioni che li rappresentano; 10. nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, avvertire immediatamente per telefono i genitori/il tutore legale; 11. in presenza di casi confermati COVID-19, per agevolare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti) del DdP della ASL: 12. fornire l'elenco degli alunni della classe in cui si è verificato il caso confermato; 13. fornire l'elenco degli insegnati/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; 14. fornire 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 (per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi); 15. indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; 16. fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. 17. monitorare costantemente il numero di assenze degli alunni e degli insegnanti della propria sede e comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di alunni in una classe (es. 40%; il valore deve	

	tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti; 18. partecipare ai lavori della “Commissione AntiCovid-19”.	
Sostituti dei Referenti scolastici per COVID-19	Prof.ssa Angela Arena - Sede centrale dell’Istituto Ins. Lucia Lauriola - Plesso “Ex Secondo Circolo” Ins. Antonia Ciuffreda - Plesso “Rione Belvedere” Scuola Primaria Ins. Anna Prencipe - Plesso “Rione Belvedere” Scuola dell’Infanzia Ins. Sipontina Segreto - Plesso “Culto Evangelico” Ins. Immacolata la Torre - Plesso “Montessori” Ins. Caterina Bisceglia- Plesso “Montesacro” Ins. Michela Mazzamurro - Plesso “Madonna della Libera” 1. seguire il Corso FAD asincrono in tema di COVID-19 per la gestione dei casi sospetti o confermati di COVID-19 offerto dall’Istituto Superiore di Sanità attraverso la piattaforma EDUISS (http://www.eduiss.it), accessibile e fruibile nel periodo 28 agosto 2020-31 dicembre 2020; 2. ritirare in segreteria: 3. gli elenchi dei numeri di telefono dei genitori/del tutore legale degli alunni della propria sede; 4. gli elenchi degli alunni della propria sede suddivisi per classi; 5. gli elenchi degli alunni/operatori scolastici con fragilità; 6. interfacciarsi con la Dirigente e il personale scolastico per la individuazione precoce di eventuali segni/sintomi ascrivibili al Covid-19; 7. interfacciarsi e collaborare con il proprio sostituto referente scolastico COVID-19, per evitare interruzioni delle procedure in caso di sua assenza, nonché con gli altri referenti scolastici dell’Istituto; 8. interfacciarsi e collaborare con le figure	8

	professionali individuate dal Dipartimento di Prevenzione (DdP) della ASL e con le altre figure analoghe presenti nelle scuole del territorio; 9. garantire una sorveglianza attiva degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia, le famiglie e le associazioni che li rappresentano; 10. nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, avvertire immediatamente per telefono i genitori/il tutore legale; 11. in presenza di casi confermati COVID-19, per agevolare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti) del DdP della ASL: 12. fornire l'elenco degli alunni della classe in cui si è verificato il caso confermato; 13. fornire l'elenco degli insegnati/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; 14. fornire 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 (per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi); 15. indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; 16. fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. 17. monitorare costantemente il numero di assenze degli alunni e degli insegnanti della propria sede	

	e comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di alunni in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti; 18. partecipare ai lavori della "Commissione AntiCovid-19".	
Commissione AntiCovid-19 A.S. 2020/2021	Prof.ssa Enza M. A. Santodirocco - Dirigente Scolastica DSGA f.f. - Sig. Michele lo Russo RSPP - Prof. Francesco Saverio Prezioso Rappresentanza Genitori del Consiglio d'Istituto - Franco Cotugno (Presidente), Sig.ra Maria Teresa Lucia Bisceglia, Sig.ra Graziella Patantuono, Sig.ra Libera Maria Immacolata Totaro RLS e Referente scolastica per Covid-19 (Sostituta) - Ins. Antonia Ciuffreda RLS e Referente scolastica per Covid-19 (Sostituta) - Ins. Anna Prencipe S.I. Docenti Referenti scolastici per Covid-19 Sostituti: Gabriella M. C. di Fazi, Anna Maria Facciorusso,Maria Pina Falcone,Libera la Torre, Giuseppina Nanni, Rosa Palomba, Felice Scirpoli, Carmela Totaro Docenti Referenti scolastici per Covid-19 Effettivi: Angela Arena, Caterina Bisceglia, Immacolata la Torre, Lucia Lauriola, Michela Mazzamurro, Sipontina Segreto Responsabile Palestra Scuola Infanzia e Primaria - Ins. Vincenzo di Martino Responsabile Palestra Scuola Secondaria di I grado - Prof.ssa Immacolata A. Palena - Valutare tutti i possibili accorgimenti organizzativi e tutte le possibili situazioni di assembramento con un'analisi di dettaglio dei punti comuni (es. gestione dei percorsi di entrata, uscita, spostamenti interni alla scuola, orari,	26

	ricreazione, refezione, attività motorie, rimodulazioni/riduzioni orarie, eventualmente alternando le presenze degli alunni in aula con lezioni da remoto, in modalità didattica digitale integrata); - promuovere, sostenere e monitorare l'attuazione delle indicazioni/prescrizioni per la prevenzione dei casi Covid-19 del Ministero dell'Istruzione (MI), del Ministero della Salute (MdS) e del Comitato Tecnico Scientifico (CTS), nel periodo di vigenza dello stato di emergenza per pandemia da Covid-19; - garantire modalità di comunicazione e confronto, al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e della comunità scolastica con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili; - predisporre un "Protocollo di sicurezza Covid-19" rispondente alle esigenze dell'Istituto e verificarne la piena attuazione.	
Commissione Formazione Classi	Prof. Francesco Saverio Prezioso - Ins. Felice Scirpoli - Prof.ssa Agata Totaro La Commissione previo esame dei fascicoli personali degli alunni e nel rispetto dei criteri individuati dagli organi collegiali e stabiliti nel vigente Regolamento di Istituto, provveda alla formazione delle classi prime nonché all'inserimento nelle classi degli allievi ripetenti e/o di eventuali alunni trasferiti in corso d'anno presso questo Istituto.	3
Sub-consegnatari dei	ins. Vincenzo di MARTINO - Palestra Scuola	2

beni in dotazione dei laboratori	Infanzia e Primaria Sede prof.ssa Immacolata A. PALENA - Palestra Scuola Secondaria I docenti sub-consegnatari dovranno provvedere alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla loro responsabilità. Essi curano, in modo particolare, i seguenti compiti: a) la conservazione dei beni custoditi nei vani in cui risultano collocati; b) il recupero tempestivo dei beni temporaneamente collocati in spazi affidati ad altri sub-consegnatari; c) la richiesta di modifica della collocazione dei beni (trasferimento stabile in spazi affidati ad altri sub-consegnatari); d) la richiesta al consegnatario di eventuali interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione dei beni deteriorati, danneggiati o perduti; e) la denuncia al consegnatario o, in caso di urgenza, direttamente al Dirigente, di eventi dannosi fortuiti o volontari; f) la redazione di un regolamento interno che definisca e disciplini modalità e tempi di utilizzo del laboratorio ai fini di un equo accesso allo stesso e per una ottimale fruizione delle attrezzature in esso contenute.	
Tutor docente a tempo indeterminato di nuova assunzione	Ins. Maria Pina Falcone - prof.ssa Caterina Fragassi - prof.ssa Cecilia Simone La/Il Tutor dovrà: 1. accogliere il neo-assunto nella comunità professionale, favorendo la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della Scuola – in particolare per quanto attiene agli aspetti relativi alla progettazione, alla azione didattica e professionale nonché alla predisposizione	3

	di strumenti di verifica e valutazione – e proponendosi quale facilitatore dei rapporti interni ed esterni all'Istituto e di accesso alle informazioni; 2. esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento; 3. elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con la docente neo-assunta; 4. promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art. 9 del D.M. 850/2015, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento; 5. armonizzare la formazione sul lavoro e l'apprendimento teorico; 6. produrre, a conclusione delle attività di assistenza e guida, circostanziata relazione in merito all'attività di formazione svolta dal docente neo-assunto.	
Tutor per docente che ha ottenuto il passaggio di ruolo (periodo di formazione e prova)	Ins. Dina Gellotto Gentile La Tutor dovrà: 1. accogliere la collega in formazione nella comunità professionale, favorendo la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della Scuola – in particolare per quanto attiene agli aspetti relativi alla progettazione, alla azione didattica e professionale nonché alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione – e proponendosi quale facilitatore dei rapporti interni ed esterni all'Istituto e di accesso alle informazioni; 2. esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento; 3. elaborare,	1

	sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con la docente in formazione; 4. promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art. 9 del D.M. 850/2015, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento; 5. armonizzare la formazione sul lavoro e l'apprendimento teorico; 6. produrre, a conclusione delle attività di assistenza e guida, circostanziata relazione in merito all'attività di formazione svolta dalla collega.	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	prof. Francesco Saverio PREZIOSO 1. A titolo esplicativo ma non esaustivo, il prof. Francesco Saverio Prezioso, alla luce di quanto previsto dall'art. 33 del D.lgs. n. 81, opererà in piena sinergia con la Dirigente Scolastica, alla quale riferirà di ogni iniziativa e necessità, nell'espletamento dei seguenti compiti: a. Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica: Sopralluogo iniziale nei Plessi in cui si articola l'Istituto, al fine di analizzare, verificare e valutare: - lo stato e l'idoneità dei locali, delle uscite di sicurezza, di scale e strutture; - l'osservanza dei principi di ergonomia; - le mansioni e i rischi particolari connessi alla tipologia delle stesse; - la presenza di fattori di rischio specifici rispetto a quelli tipici; - la	1

	documentazione esistente (C.P.I., conformità impianti, registro infortuni ecc.); - la adeguatezza dei percorsi di esodo seguiti in caso di evacuazione; - la sussistenza e la corretta manutenzione di Dotazioni di Protezione Individuali (DD.PP.II.), presidi sanitari (cassetta di pronto soccorso), documentazione di sicurezza e obbligatoria, cartellonistica di sicurezza, mezzi estinguenti (estintori ed idranti), apposita segnaletica per garantire la ripresa dell'attività scolastica in condizioni di sicurezza rispetto alla situazione epidemiologica da Covid-19; □ Adempimenti organizzativi per l'individuazione e la nomina delle figure sensibili; □ Adempimenti organizzativi per la eventuale nomina del Medico Competente. b. Rifacimento/Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ed elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28, c. 2 del D.lgs. 81/2008, e dei sistemi di controllo di tali misure: □ Rifacimento/Aggiornamento del Piano di Emergenza; □ Organizzazione di almeno 2 prove di evacuazione annue. c. Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione: □ Gestione delle riunioni periodiche della sicurezza; □ Definizione di procedure per la gestione della sicurezza – nel rispetto della normativa vigente – ivi compresi gli eventuali lavori in appalto all'interno dell'Istituto; □ Aggiornamento del Registro	

	dei Controlli Periodici degli impianti/sistemi antincendio ai sensi del D.M. 26 agosto 1992 e del D.M. 10 marzo 1998; Aggiornamento del Registro dei Controlli Periodici delle vie e uscite di emergenza ai sensi del D.M. 26 agosto 1992 e del D.M. 10 marzo 1998; Attivazione di programmi di informazione dei lavoratori programmando incontri informativi per tutti i lavoratori, da collocarsi temporalmente tra le due prove di evacuazione, con redazione e sottoscrizione di un verbale, per ogni intervento effettuato, contenente proposte per migliorare la sicurezza nonché la descrizione delle attività svolte e delle problematiche riscontrate. d. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008: Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola; Supporto per la risoluzione di problemi con Enti e ditte esterne; Verifiche fonometriche e fotometriche strumentali nei locali della Scuola e nelle aule speciali; Affiancamento nella gestione delle pratiche con gli Organi di Vigilanza e di Controllo; Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo; Adempimenti inerenti alle lavoratrici in gravidanza; Sopralluoghi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità. e. Ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente.	

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola dell'infanzia - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
%(sottosezione0402.classeConcorso.titolo)	Supporto alle attività di intersezione. Impiegato in attività di: • Insegnamento • Potenziamento • Sostituzioni docenti assenti	1

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
%(sottosezione0402.classeConcorso.titolo)	Supporto alle attività di potenziamento delle competenze di base di Italiano e Matematica. Impiegato in attività di: • Insegnamento • Potenziamento • Sostituzioni docenti assenti	2

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Copertura di n. 6 ore di musica in un corso (tre classi); attività laboratoriali in n. 6 classi, in codocenza con il professore di musica. Impiegato in attività di:	1

	• Insegnamento • Potenziamento	

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Il DSGA sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze. In particolare cura i seguenti settori: Gestione Finanziaria: elaborazione Programma Annuale e Conto Consuntivo; emissione di mandati di pagamento e reversali d'incasso; tenuta dei registri contabili obbligatori. Gestione Contabile: servizi di ragioneria e di economato. Gestione Legislativa: interpretazione di norme e formulazione di pareri; funzione di Ufficiale rogante.
Ufficio protocollo	• Tenuta del protocollo elettronico e conservazione a norma della documentazione. • Cura della corrispondenza e dei rapporti con gli Enti locali. Cura dei rapporti con la Ragioneria Territoriale dello Stato, la Direzione del Tesoro, l'USR, l'UST. • Controllo quotidiano della posta elettronica ordinaria (PEO) e certificata (PEC), nonché degli avvisi MIUR; archiviazione degli atti, spedizione della posta in uscita con relative distinte. • Tutto quanto non previsto ma compreso nelle aree di appartenenza.
Ufficio acquisti	• Redazione di richieste di preventivi, acquisizione delle offerte, emissione di buoni d'ordine. • Gestione dei

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	materiali di facile consumo (carico e scarico) e tenuta del registro di magazzino. • Contratti con i fornitori (determine dirigenziali, gestione registro, acquisizione CIG ecc.). • Tutto quanto non previsto ma compreso nelle aree di appartenenza.
Ufficio per la didattica	• Adempimenti legati agli alunni e gestione della relativa documentazione anche con programmi informatici (iscrizioni, trasferimenti, compilazione dei fogli-notizie, tenuta dei fascicoli personali, assenze, concessioni buoni-libro o borse di studio, operazioni di scrutinio ed esami conclusivi del primo ciclo di istruzione, rilascio pagelle, attestazioni, certificati, diplomi, tenuta dei registri dei diplomi: registro perpetuo, registro di carico e scarico). • Utilizzo dei siti ministeriali per l'inserimento dei dati relativi agli alunni (obbligo formativo, libri di testo, statistiche varie ecc.) richiesti dagli uffici centrali. • Elezioni degli Organi Collegiali: cura e predisposizione della documentazione relativa all'elezione degli Organi collegiali (Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe, Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva). Supporto amministrativo ai lavori della Commissione Elettorale. • Predisposizione degli atti di competenza della segreteria relativi a uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione. • Gestione del Sito web d'Istituto. • Gestione della piattaforma del registro elettronico. • Conservazione dei registri di classe e dei registri personali dei docenti. • Tenuta della documentazione relativa ai progetti del PTOF e predisposizione delle schede finanziarie. • Assicurazione alunni (comunicazione dati, disbrigo pratiche sul portale della compagnia assicurativa). • Cura della tenuta dei registri dei laboratori, del corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche, nonché della custodia e conservazione dei beni nei vani in cui risultano collocati. •

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	Tutto quanto non previsto ma compreso nelle aree di appartenenza.
Ufficio per il personale	• Comunicazione quotidiana, secondo turnazione, delle assenze del personale tramite apposito foglio da sottoporre all'attenzione della Dirigente e dei suoi collaboratori per gli adempimenti consequenziali. • Richieste visite mediche fiscali. • Individuazione e convocazione del personale supplente. • Stipulazione contratti di assunzione in servizio del personale docente e Ata a tempo determinato e indeterminato, annuale e temporaneo con nomina della Dirigente Scolastica. • Predisposizione dei decreti di congedo, aspettativa, astensione facoltativa e obbligatoria. • Redazione e rilascio di certificati e attestazioni di servizio nonché autorizzazioni all'esercizio della libera professione. • Relativamente al personale: - tenuta dei fascicoli (controllo della documentazione presente in essi, suddivisione in sotto fascicoli, trasmissione dei fascicoli ad altre scuole in caso di trasferimento del dipendente); - divulgazione di circolari e altre comunicazioni interne. • Adempimenti legati al periodo di prova, gestione dei documenti di rito e inoltro agli Enti competenti. • Adempimenti relativi alla gestione amministrativa degli insegnanti di religione. • Controllo quotidiano dei fogli-firma del personale ata e rendicontazione mensile delle ore di straordinario effettuate. • Gestione retribuzioni del personale interno ed esterno. • Gestione retributiva e fiscale del personale supplente, gestione TFR. • Compilazione delle graduatorie d'Istituto del personale docente (valutazione titoli, predisposizione graduatorie ecc.). • Gestione delle graduatorie del personale docente di terza fascia (valutazione titoli, inserimento nel SIDI, pubblicazione graduatorie ecc.). • Gestione SIDI dei dati riguardanti il personale docente (assenze, organico, statistiche, ecc.). •

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	Divulgazione di circolari e altre comunicazioni interne rivolte al personale. • Rilevazioni dell'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti della P.A. • Assicurazione personale scolastico (comunicazione dati, disbrigo pratiche sul portale della compagnia assicurativa). • Gestione infortuni e comunicazione a INAIL. • Ricostruzioni di carriera, inquadramenti economici contrattuali e riconoscimento dei servizi di carriera, aggiornamento dello stato del personale. • Adempimenti legati ai trattamenti pensionistici (collocamento a riposo, dimissioni e proroga permanenza in servizio). • Tutto quanto non previsto ma compreso nelle aree di appartenenza.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:	Registro online https://axiositalia.it/accesso-registro-elettronico/ Pagelle on line News letter https://istitutogiovanni23.edu.it/ Modulistica da sito scolastico https://istitutogiovanni23.edu.it/segreteria-urp/modulistica/ Albo On Line https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic_ExtV2.aspx?CF=83003020

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ **RETE "LEWIN"**

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali

❖ RETE "LEWIN"

	• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Enti di formazione accreditati
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Accordo di rete tra scuole della provincia di Foggia per la formazione professionale del personale con la metodologia della ricerca-azione.
La rete ha durata triennale, coinvolge istituzioni scolastiche della provincia di Foggia, che, in considerazione della conformazione orografica del territorio, si collocano in uno dei seguenti ambiti territoriali:

- Foggia 1 – Scuole del primo ciclo di istruzione
- Foggia 2 – Scuole del secondo ciclo di istruzione
- Foggia 3 – Gargano (ambito di appartenenza dell'Istituto)
- Foggia 4 – SUD
- Foggia 5 – NORD

❖ RETE DI AMBITO N. 15

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali

❖ RETE DI AMBITO N. 15

Soggetti Coinvolti	• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

RETE DI AMBITO N. 15

La rete di ambito definisce le linee generali della progettazione territoriale, attraverso l'indicazione delle priorità che costituiscono la cornice entro la quale devono agire le Reti di Scopo e ne individua motivazioni, finalità, risultati da raggiungere. Gli Istituti firmatari che la costituiscono sono i seguenti:

- I.I.S.S. "G. T. Giordani" di Monte Sant'Angelo
- I.C. "Tancredi-Amicarelli" di Monte Sant'Angelo
- I.C. "Giovanni XXIII" di Monte Sant'Angelo
- I.C. "G. Pascoli-Forgione" di San Giovanni Rotondo
- I.C. "Melchionda-De Bonis" di San Giovanni Rotondo
- ISIS "L. Di Maggio" di San Giovanni Rotondo
- Istituto Magistrale "Maria Immacolata" di San Giovanni Rotondo
- ITE Paritario "Pitagora" di San Giovanni Rotondo
- I.C. "Dante-Galiani di San Giovanni Rotondo
- IPSSAR "M. Lecce" di San Giovanni Rotondo
- I.I.S.S. "Galilei-Moro" di Manfredonia
- Liceo "A. G. Roncalli" di Manfredonia
- I.C. "Ungaretti-Madre Teresa di Calcutta" di Manfredonia
- I.C. "Don Milani uno-Maiorano" di Manfredonia
- I.C. "Giordani-De Sanctis" di Manfredonia
- I.C. "Croce-Mozzillo" di Manfredonia
- I.C. "San Giovanni Bosco" di Manfredonia
- I.I.S.S. "Rotundi-Fermi" di Manfredonia
- I.C. "Perotto-Orsini" di Manfredonia
- ITE "Toniolo" di Manfredonia
- S.S. 1° Grado "Alighieri-Spalatro" di Vieste

- IPSSAR “E. Mattei” di Vieste
- D.D. “G. Rodari” di Vieste
- I.S. “Fazzini-Giuliani” di Vieste
- I.C. “G. Libetta” di Peschici
- I.C. “D. Savio” di Mattinata
- I.C. “N. D’Apolito” di Cagnano Varano
- I.C. “Manicone-Fiorentino” di Vico del Gargano
- I.I.S.S. “Virgilio-Marone” di Vico del Gargano
- I.C. “San Giovanni Bosco-De Carolis” di San Marco in Lamis
- I.C. “Balilla-Compagnone-Rignano” di San Marco in Lamis
- I.I.S.S. “P. Giannone” di San Marco in Lamis
- I.C. “Pietro Giannone” di Ischitella
- I.I.S.S. “Mauro del Giudice” di Rodi Garganico

❖ **RETE “GLOCALE”**

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche • Attività amministrative
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo

Approfondimento:

Rete di scopo tra gli Istituti Comprensivi Statali:

“Giovanni XXIII” di Monte Sant’Angelo (scuola capofila);

"Tancredi-Amicarelli" di Monte Sant'Angelo;
"San Giovanni Bosco" di Manfredonia.

Essi hanno interesse a collaborare reciprocamente per l'attuazione di iniziative comuni per:

- la valorizzazione e formazione delle risorse professionali;
- la gestione comune di funzioni e di attività amministrative;
- la progettazione e realizzazione di progetti o di iniziative didattiche, educative, sportive o culturali.

Nell'ambito della rete potranno essere istituiti laboratori finalizzati a:

- la ricerca didattica e la sperimentazione;
- la circolazione, anche in via telematica, di informazioni e documentazioni relative a ricerche/esperienze e alla formazione in servizio del personale scolastico.

La Rete potrà sottoscrivere protocolli di intesa con associazioni professionali, istituti di ricerca, centri universitari, per avvalersi delle esperienze e professionalità di esperti.

❖ **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA, CON SEDE LEGALE IN FOGGIA, VIA A. GRAMSCI N. 89/91, RAPPRESENTATA DAL RETTORE PROF. MAURIZIO RICCI.**

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Università

❖ UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA, CON SEDE LEGALE IN FOGGIA, VIA A. GRAMSCI N. 89/91, RAPPRESENTATA DAL RETTORE PROF. MAURIZIO RICCI.

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Soggetto ospitante

Approfondimento:

Convenzione per attività di tirocinio e di formazione (ai sensi del D.M. 10 settembre 2010 n. 249) di tirocinanti iscritti ai corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità.

❖ UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA DIPARTIMENTO DEGLI STUDI UMANISTICI, CON SEDE LEGALE IN FOGGIA, VIA ARPI N. 155-176, NELLA PERSONA DEL DIRETTORE PROF. SAVERIO RUSSO

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Soggetto ospitante

Approfondimento:

Convenzione per attività di tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18 della L. 196/97 e del D.M. n. 142 del 25 marzo 1998.

❖ UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "ALDO MORO" DI BARI DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE, PSICOLOGIA, COMUNICAZIONE (CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA) CON SEDE LEGALE IN BARI, PIAZZA UMBERTO 1°.

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Soggetto ospitante

Approfondimento:

Convenzione di tirocinio formativo ai sensi dell'art. 4, V co., D.M. 25/03/1998, n. 142).

❖ UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA, FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE, CON SEDE LEGALE IN MACERATA, VIA A. GRAMSCI N. 89/91, RAPPRESENTATA DAL PROF. ROBERTO SANI.

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali

❖ UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA, FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE, CON SEDE LEGALE IN MACERATA, VIA A. GRAMSCI N. 89/91, RAPPRESENTATA DAL PROF. ROBERTO SANI.

Soggetti Coinvolti	• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Soggetto ospitante

Approfondimento:

Convenzione per attività di tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18 della L. 196/97

❖ UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE, VIA DE SANCTIS, CAMPOBASSO.

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Soggetto ospitante

Approfondimento:

Convenzione di tirocinio formativo e di orientamento, sottoscritta dal prof. Giovanni Maddalena in qualità di delegato del Rettore.

❖ RETE PRIVACY RDP AMBITO 15

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività amministrative
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Capofila della rete: Liceo "A. G. Roncalli" di Manfredonia.

❖ PROGRAMMA NAZIONALE FAMI

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Università

❖ PROGRAMMA NAZIONALE FAMI

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Piano pluriennale di formazione per dirigenti, insegnanti e personale ATA di scuole ad alta incidenza di alunni stranieri", Programma nazionale FAMI, Obiettivo Specifico 2 "Integrazione e migrazione legale" – Obiettivo Nazionale 3 "Capacity building" – lettera K), Prog. n. 740.

❖ CRESCINCULTURA

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse strutturali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Il progetto, che rappresenta una sfida per l'intera comunità, è volto a migliorare la qualità della vita di un territorio partendo dalla parificazione

dell'offerta formativa cognitiva ed emotiva dei suoi minori e del loro contesto di riferimento. Metodologicamente la scelta è quella della didattica attiva e laboratoriale per tutte le azioni del progetto, al fine di far crescere la qualità culturale del territorio.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ **SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

La nuova formazione in ingresso dei neoassunti

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti neo-assunti
Modalità di lavoro	• Laboratori • Mappatura delle competenze • Peer review • Incontri propedeutici – 6 ore Laboratori formativi (almeno 4) – 12 ore Momenti di osservazione fra pari in classe – 12 ore Formazione online – 20 ore
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE**

Dislessia Amica – Livello Avanzato

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	N° 60 docenti (Infanzia-Primaria-Secondaria di primo grado)
Modalità di lavoro	• E-Learning
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **FUNZIONE, METODI E STRUMENTI DI OSSERVAZIONE E VALUTAZIONE**

Tecniche di comunicazione e metodologie inclusive per un apprendimento significativo

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	• Laboratori • Workshop • Ricerca-azione • Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **AMBIENTI DI APPRENDIMENTO SIGNIFICATIVI**

Informatica, Robotica educativa, Coding.

Collegamento con le	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

priorità del PNF docenti	
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	• Laboratori • Workshop • Ricerca-azione • Mappatura delle competenze • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Implementazione di attività formative tese alla acquisizione di tecniche di comunicazione e metodologie inclusive che favoriscano un apprendimento significativo.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento
	• Competenze chiave europee
	  ▫ Nessuna.
	  ▫ Potenziare le competenze sociali e civiche sia nella Primaria sia nella Secondaria.

Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	• Laboratori • Workshop • Ricerca-azione • Comunità di pratiche • Social networking
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ EDUCAZIONE CIVICA CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CONOSCENZA DELLA COSTITUZIONE E ALLA CULTURA DELLA SOSTENIBILITÀ (LEGGE 92/2019)

In questo particolare periodo storico caratterizzato dal distanziamento sociale e dall'isolamento fiduciario, in cui il richiamo al senso civico e di responsabilità ha fatto crescere in tutti la consapevolezza del proprio ruolo di cittadini, l'Educazione Civica diventa una skill fondamentale nel percorso educativo e di crescita dei discenti. Con l'entrata in vigore della legge 20 agosto 2019, n. 92, a partire dall'a.s. 2020/2021, nelle scuole di ogni ordine e grado viene introdotto l'insegnamento curricolare dell'Educazione Civica, un insegnamento trasversale che viene affidato in contitolarità a tutti i docenti del team/consiglio di classe per un minimo di 33 ore annue, da svolgersi nell'ambito del monte orario obbligatorio previsto dagli ordinamenti vigenti. In considerazione della necessità di preparare i docenti ad affrontare le nuove responsabilità educative regolamentate dalla succitata legge, l'iniziativa formativa dovrà fornire ai docenti gli strumenti metodologico-didattici tesi ad accrescere apprendimenti e competenze degli studenti sui temi della Costituzione e della cultura della sostenibilità – attraverso: la costruzione di un curricolo verticale; la progettazione di unità di apprendimento; la promozione di attività laboratoriali ed interattive in classe – la prima comunità tra pari dove si sperimentano e si costruiscono la responsabilità e il senso di appartenenza – con spunti per comportamenti ed azioni, secondo l'approccio pedagogico del service learning che promuove tanto la formazione (learning) quanto la collaborazione con il territorio (service), perché educare alla cittadinanza attiva significa educare creando esperienze significative in cui ci sia un connubio tra teoria e pratica e un'apertura alla realtà sociale. Attraverso lo sviluppo dell'idea di cittadinanza globale, come apertura ai processi di interdipendenza, di pluralismo culturale, di scambio, ma anche di valorizzazione dei segni distintivi della cultura europea (democrazia, pari opportunità, coesione sociale, diritti civili), si dovrà tendere ad una "ecologia integrale" che inizi dentro l'individuo e si riverberi fuori con azioni concrete che portino tutti a lavorare insieme per costruire un benessere pieno e condiviso, un nuovo umanesimo.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti collaboratori e figure di sistema della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria
Modalità di lavoro	• Ricerca-azione

	• Peer review • E-learning
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ CONTRASTO ALLA DISPERSIONE E ALL'INSUCCESSO SCOLASTICO

Il fenomeno della dispersione scolastica rappresenta il sintomo di un disagio connesso al contesto scolastico, familiare e sociale, che spesso presenta condizioni di rischio, emarginazione e devianza e si accentua per coloro che provengono da contesti deprivati dal punto di vista culturale ed economico, ai quali, sempre più frequentemente, la scuola non riesce ad offrire concrete possibilità di successo educativo e di miglioramento delle proprie condizioni di partenza. Una scuola di qualità deve essere in grado di supportare gli studenti nel raggiungimento del successo formativo, di motivarli allo studio riconquistando così la loro fiducia e quella delle loro famiglie. Il corso di formazione, in un'ottica preventiva, mira a fornire ai docenti proposte operative per intervenire con attività a supporto della motivazione allo studio e dell'apprendimento di quegli alunni a rischio abbandono scolastico e per realizzare percorsi individualizzati, con il coinvolgimento delle famiglie e degli attori sociali presenti sul territorio, al fine di contenere il fenomeno della dispersione.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Destinatari	Docenti collaboratori e figure di sistema (middle management) delle scuole dell'Infanzia, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di I grado
Modalità di lavoro	• Ricerca-azione • Peer review
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ MODALITÀ E PROCEDURE DELLA VALUTAZIONE FORMATIVA E SISTEMA DEGLI ESAMI DI

STATO (D.LGS. 62/2017)

Il momento della valutazione degli studenti e degli Esami di Stato è sempre più pensato comestrettamente connesso all'azione didattica, più che come momento conclusivo e terminale del percorso didattico. Il rapporto circolare che si viene a determinare tra il progettare, l'agire e il valutare conduce a considerare i tre momenti come inseparabili, piuttosto che collocati in una sequenza lineare. La delicatezza e il ruolo strategico dell'evento valutativo richiedono di individuare con precisione quali sono i passaggi chiave e le loro reciproche relazioni di mettere a fuoco le principali opzioni dentro cui si sviluppa il momento del valutare nella pratica scolastica.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Valutazione e miglioramento
Destinatari	Docenti facilitatori (Tutor, Coordinatori, Referenti) delle scuole del primo ciclo
Modalità di lavoro	• Ricerca-azione • E- learning
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E ADEMPIMENTI DELLA PA (PRIVACY, TRASPARENZA, ...)

Il corso promuove l'acquisizione di strategie per elaborare protocolli di sicurezza nell'utilizzo delle tecnologie informatiche nella didattica a distanza e ordinaria. Intende fornire strumenti di conoscenza tecnici e normativi per l'utilizzo sicuro delle TIC da parte di tutta la comunità scolastica, partendo dall'educazione alla privacy, passando per le regole di un corretto utilizzo di software, siti, social, canali di videoconferenza.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Funzioni strumentali e team digitale

Modalità di lavoro	• Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ PNSD, CITTADINANZA DIGITALE

Il corso promuove il legame tra l'innovazione didattica-metodologica e le tecnologie digitali. La formazione intende promuovere la diffusione di comuni best pactices tra i docenti delle scuole dell'ambito mediante i loro animatori digitali. In particolare, la loro formazione permetterà di orientare i docenti all'uso di strumenti digitali comuni nella pratica educativa quotidiana accrescendo abilità e conoscenze nella produzione di materiali digitali da condividere o da far creare agli studenti in modo collaborativo, nell'ottica di un approccio didattico spesso innovativo, a volte capovolto e delle altre condiviso.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Animatori digitali
Modalità di lavoro	• Ricerca-azione • E-learning
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ FORMAZIONE SULL'EDUCAZIONE CIVICA

N. 3 corsi per scuole del primo ciclo (62 docenti): infanzia, primaria, primo grado, Ogni unità formativa sarà composta da: - N. 10 ore di lezione online (laboratoriale) svolte dall'esperto regionale; - N. 30 ore di formazione «a cascata» nell'Istituzione scolastica sede. servizio.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
Destinatari	Referenti per l'Educazione civica

Modalità di lavoro	• Laboratori • Ricerca-azione • E-learning
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DI CASI E FOCOLAI DI SARS-COV-2 NELLE SCUOLE E NEI SERVIZI EDUCATIVI DELL'INFANZIA (PER PERSONALE SCOLASTICO ED EDUCATIVO)**

Corso FAD organizzato dall'Istituto Superiore di Sanità e dal Ministero dell'Istruzione Ore di formazione: 9 Acquisizione di nozioni di base sulle caratteristiche del Coronavirus, in particolare del SARS-CoV-2, per prevenire il Covid-19.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Referenti Covid e loro sostituti
Modalità di lavoro	• E-learning
Formazione di Scuola/Rete	Istituto Superiore di Sanità e Ministero dell'Istruzione

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Istituto Superiore di Sanità e Ministero dell'Istruzione

❖ **INCONTRO FORMATIVO "COVID-19: IMPARIAMO A CONOSCERLO PER SAPERLO AFFRONTARE".**

Il DM n. 39 del 26 giugno 2020, "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021" (Piano Scuola), prevede che le istituzioni scolastiche realizzino

attività di informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro per il personale al fine di prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del COVID-19. N. 2 incontri informativi/formativi della durata di un'ora.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Personale Docente e Ata
Modalità di lavoro	• In presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ **COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO**

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA DEI LAVORATORI – ART. 20, COMMA 2 LETT. H**

D.L.GS. N.81/2008

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

Descrizione dell'attività di formazione	Il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza

❖ INCONTRO FORMATIVO "COVID-19: IMPARIAMO A CONOSCERLO PER SAPERLO AFFRONTARE".

Descrizione dell'attività di formazione	La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico-ambientali
Destinatari	Personale Docente e Ata
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola