



## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

- Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- Caratteristiche principali dell'Istituto
- Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
- Risorse professionali

### LE SCELTE STRATEGICHE

- Priorità desunte dal RAV
- Obiettivi formativi prioritari
- Piano di Miglioramento
- Principali elementi di innovazione

### L' OFFERTA FORMATIVA

- Traguardi attesi in uscita
- Insegnamenti e quadri orario
- Curricolo di Istituto
- Iniziative di ampliamento curricolare
- Iniziative di ampliamento extracurricolare
- Attività previste in relazione al PNSD
- Valutazione degli Apprendimenti
- Azioni della Scuola per l'Inclusione Scolastica
- Continuità e orientamento

### L'ORGANIZZAZIONE

- L'organizzazione
- Figure e funzioni organizzative
- Funzionigramma
- Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- Reti e Convenzioni attivate
- Piano di Formazione del personale docente
- Piano di Formazione Personala ATA



Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo Statale "Falcone-Borsellino" è stato elaborato dal Collegio Docenti con delibera n.29 del 3/12/2018 sulla scorta dell'atto d'indirizzo del Dirigente Scolastico emanato con nota prot. 9274 del 12/11/2018 4.1; approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.111 del 19/12/2018; tenuto conto del PDM (PIANO DI MIGLIORAMENTO), di cui alla delibera del Collegio Docenti n.21 del 24/10/2018.

E' stato aggiornato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28/10/2021, con delibera n.141 sulla base dell'integrazione dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 8110/U del 14/09/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29/10/2021 con delibera n.105.

Annualità di riferimento dell'ultimo aggiornamento:2021-2022

Periodo di riferimento:2019-2022

## LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

### ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO



- E-mail: [baic80600p@istruzione.it](mailto:baic80600p@istruzione.it)
- Pec: [baic80600p2@pec.istruzione.it](mailto:baic80600p2@pec.istruzione.it)
- Sito web: [www.falcone-borsellino-ba.edu.it](http://www.falcone-borsellino-ba.edu.it)
- Cod.mecc. BAIC80600P

L'Istituto Comprensivo "Falcone - Borsellino", ubicato nella città di Bari nei quartieri Stanic e San Paolo (III Municipio) comprende i seguenti plessi:

1. la struttura di via Cassala, 15 (quartiere Stanic) che ospita la direzione e gli uffici amministrativi di segreteria e le Scuole dell'infanzia (4 sezioni), Primaria (10 classi) e Secondaria di 1° grado ( 6 classi);
2. Scuola dell'Infanzia "Lopopolo" (10 sezioni);
3. Scuola Primaria "Petrignani" (9 classi);
4. Plesso "Cirielli", scuola primaria (5 classi) e secondaria di 1° grado (9 classi)
5. Plesso "Chiaia", scuola primaria (6 classi) e scuola dell'infanzia (4 sezioni) .

La nostra comunità scolastica accoglie alunni e alunne compresi tra i tre e i tredici anni, per un numero complessivo di n. 1118 alunni, di cui n. 339 della Scuola dell'Infanzia, n.488 della Scuola Primaria e n. 291 della Scuola Secondaria di 1°grado.

La realtà territoriale e socio – economica nella quale è situato l’Istituto è molto complessa. Negli ultimi decenni diverse e significative trasformazioni hanno mutato il quadro demografico, l’economia, le funzioni e i ruoli sociali, i comportamenti, i bisogni, le aspettative di vita e la cultura dei cittadini baresi. Purtroppo, accanto a questa crescita complessiva, si registra un maggior rischio d’isolamento e di esclusione sociale, soprattutto per alcune categorie di cittadini come i minori privi di tutela e protezione, gli ex detenuti, i soggetti diversamente abili, e per i contesti di periferia. Il territorio che ospita la nostra Scuola continua a offrire poche possibilità per la nostra utenza data la carenza di poli culturali: mancano, infatti, teatri, biblioteche, strutture sportive e centri di aggregazione che facciano riferimento a impegni diversi da quello scolastico.

In questo contesto è riconoscibile un patrimonio culturale e conoscitivo modesto che limita anche la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica dei figli, e si riscontrano situazioni di svantaggio determinato da povertà, sottocultura e disgregazione familiare, causa di disagi psico - relazionali e cognitivi, di insuccessi scolastici e dispersione.

In tale scenario, la nostra Scuola si pone come mediatrice e unico punto di riferimento esistenziale e valoriale, come centro di aggregazione e di socializzazione, oltre che di formazione. Suo impegnativo compito è costruire e promuovere il successo scolastico di tutti gli alunni, con una particolare attenzione al sostegno delle varie forme di diversità, di disabilità, di svantaggio. Mediante un progetto educativo ricco e articolato che parte dai concreti bisogni formativi, il nostro Istituto si propone di favorire l’apprendimento dei saperi e dei linguaggi culturali di base, l’acquisizione di strumenti di pensiero necessari per apprendere e selezionare le informazioni, l’autonomia di pensiero, l’acquisizione di competenze sociali e civiche, necessari per la formazione di cittadini in grado di partecipare consapevolmente alla costruzione di collettività di carattere nazionale, europea e mondiale.

## CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELL'ISTITUTO

### Istituto Comprensivo "Falcone-Borsellino"

<b>Tipologia Scuola</b>	Istituto Comprensivo
<b>Codice</b>	BAIC8060P
<b>Indirizzo</b>	Via Cassala, 15- 70132 Bari
<b>Telefono</b>	0805741819
<b>Email</b>	<a href="mailto:baic80600p@istruzione.it">baic80600p@istruzione.it</a> ; <a href="mailto:baic80600p@pec.istruzione.it">baic80600p@pec.istruzione.it</a>
<b>Sito Web</b>	<a href="https://falcone-borsellino-ba.edu.it/">https://falcone-borsellino-ba.edu.it/</a>
<b>Indirizzi di studio</b>	Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado
<b>Numero classi</b>	61
<b>Numero alunni</b>	1118

### Scuola dell'Infanzia "Borsellino"

<b>Tipologia Scuola</b>	Scuola dell'Infanzia
<b>Codice</b>	BAAA80601G
<b>Indirizzo</b>	Via Cassala, 15- 70132 Bari
<b>Telefono</b>	0805741819
<b>Numero sezioni</b>	4
<b>Numero alunni</b>	71

### **Scuola dell'Infanzia "Lopopolo"**

<b>Tipologia Scuola</b>	Scuola dell'Infanzia
<b>Codice</b>	BAAA80602L
<b>Indirizzo</b>	Viale Lazio,8 - 70132 Bari
<b>Telefono</b>	0805371395
<b>Numero sezioni</b>	10
<b>Numero alunni</b>	196

### **Scuola dell'Infanzia "Chiaia"**

<b>Tipologia Scuola</b>	Scuola dell'Infanzia
<b>Codice</b>	BAAA80604P
<b>Indirizzo</b>	Viale Puglia, 2- 70132 Bari
<b>Telefono</b>	0805376740
<b>Numero sezioni</b>	4
<b>Numero alunni</b>	72

### **Scuola Primaria "Falcone"**

<b>Tipologia Scuola</b>	Scuola Primaria
<b>Codice</b>	BAEE80602T
<b>Indirizzo</b>	Via Cassala, 15- 70132 Bari
<b>Telefono</b>	0805741819
<b>Numero classi</b>	10
<b>Numero alunni</b>	148

### **Scuola Primaria “Petrignani”**

<b>Tipologia Scuola</b>	Scuola Primaria
<b>Codice</b>	BAEE80601R
<b>Indirizzo</b>	Piazza Romita,6 - 70123 Bari
<b>Telefono</b>	08053710105
<b>Numero classi</b>	9
<b>Numero alunni</b>	145

### **Scuola Primaria “Cirielli”**

<b>Tipologia Scuola</b>	Scuola Primaria
<b>Codice</b>	BAEE80604X
<b>Indirizzo</b>	Via Molise, 4- 70132 Bari
<b>Telefono</b>	08057371046
<b>Numero classi</b>	5
<b>Numero alunni</b>	85

### **Scuola Primaria “Chiaia”**

<b>Tipologia Scuola</b>	Scuola Primaria
<b>Codice</b>	BAEE806051
<b>Indirizzo</b>	Via Brindisi, 1- 70132 Bari
<b>Telefono</b>	0805730131
<b>Numero classi</b>	6
<b>Numero alunni</b>	110

### **Scuola Secondaria di I Grado "Falcone"**

<b>Tipologia Scuola</b>	Scuola Secondaria di I Grado
<b>Codice</b>	BAMM80601Q
<b>Indirizzo</b>	Via Cassala, 15- 70132 Bari
<b>Telefono</b>	0805741819
<b>Numero classi</b>	6
<b>Numero alunni</b>	128

### **Scuola Secondaria di I Grado "Cirielli"**

<b>Tipologia Scuola</b>	Scuola Secondaria di I Grado
<b>Codice</b>	BAMM80601Q
<b>Indirizzo</b>	Via Molise, 4- 70132 Bari
<b>Telefono</b>	080 5371046
<b>Numero classi</b>	9
<b>Numero alunni</b>	163

**RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI**

**Attrezzature, servizi e infrastrutture totali considerando tutti i plessi**

<b>Laboratori</b>		
	Con collegamenti ad internet	6
	Informatica	5
	Lingue	2
	Multimediale	6
	Scienze	2
<b>Biblioteche</b>		2
<b>Teatro</b>		1
<b>Palestra</b>		1
<b>Attrezzature multimediali</b>		
	Pc presenti nei laboratori	60
	LIM e Pannelli interattivi	47
<b>Servizi</b>		
	Mensa	
	Trasporto	

## DOTAZIONE DEI PLESSI

### **Plesso Centrale Falcone Borsellino**

<b>STRUTTURE, ATTREZZATURE</b>	<b>n.</b>
Ufficio di dirigenza	1
Ufficio di direzione amministrativa	1
Uffici di segreteria	1
Archivio corrente	1
Archivio storico	1
Palestra attrezzata	1
Auditorium	1
Aula – laboratorio scientifico con Lim	1
Laboratorio Informatico	2
Biblioteca con Pannello Interattivo	1
Giardino	1
Sala mensa	1
Alloggio custode (in disuso)	1
Rete Locale (LAN o WIFI)	WIFI
Aula Covid	1
<b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	
Aule	4
Salone polifunzionale con proiettore	1
<b>SCUOLA PRIMARIA</b>	
Aule con LIM/pannelli interattivi	10
<b>SCUOLA SECONDARIA</b>	
Aule con LIM/pannelli interattivi	8

## **Scuola dell'Infanzia Plesso Chiaia**

<b>STRUTTURE, ATTREZZATURE</b>	<b>n.</b>
Aule	4
Sala mensa/aula	1
Aula Covid	1
Giardino	1

## **Plesso Lopopolo**

<b>STRUTTURE, ATTREZZATURE</b>	<b>n.</b>
Aule	10
Aula Covid	1
Aule multimediali	1
Sala mensa	1
Giardino	1

## **Scuola Primaria Plesso Petrignani**

<b>STRUTTURE, ATTREZZATURE</b>	<b>n.</b>
Aule	11
Aule con LIM/pannelli interattivi	4 + 1 in androne pad B
Salone polifunzionale	1 per attività ludico-motorie
Aula – laboratorio per il sostegno	1
Aule multimediali con LIM	1
Biblioteca con LIM	1
Sala mensa	1
Linea Internet (LAN o WIFI)	1
Aula Covid	1
Computer portatili presenti nel plesso	2
Giardino	1

## **Plesso Cirielli**

<b>STRUTTURE, ATTREZZATURE</b>	<b>n.</b>
Aule	2
Aule con LIM/pannelli interattivi	3
Giardino	1
Computer portatili presenti nel plesso	10
Aula Covid	1
Pannello interattivo mobile	1
Linea internet (LAN o WIFI)	WIFI

## **Plesso Chiaia**

<b>STRUTTURE, ATTREZZATURE</b>	<b>n.</b>
Aule	9
Aule con LIM/pannello interattivo	4
Sala riunioni	1
Deposito	2
Aula multisensoriale	1
Laboratorio di informatica	1
Giardino	1
Aula Covid	1
Linea internet (LAN o WIFI)	WIFI

## **Scuola Secondaria Di I Grado Plesso Cirielli**

<b>STRUTTURE, ATTREZZATURE</b>	<b>n.</b>
Aule con LIM/pannelli interattivi	9
Salone polifunzionale con pannello interattivo	1
AulaCovid	1
Aula – laboratorio informatico	1
Aula – laboratorio scientifico	1
Giardino	1
Linea internet (LAN o WIFI)	WIFI

## **FABBISOGNO DI ATTREZZATURE ED INFRASTRUTTURE MATERIALI**

### **Plesso Falcone ( Scuola infanzia, Scuola primaria, Scuola Secondaria I Grado )**

#### **Infrastrutture**

realizzazione sala docenti (realizzata);  
sistemazione area verde che circonda l'Istituto;  
riqualificazione alloggio custode, da svariati anni inutilizzato, quale spazioludico- laboratoriale;  
realizzazione di opere per rendere l'edificio rispondente alle norme della Sicurezza D.Lgs.81/2008

#### **Attrezzature materiali**

ammodernamento attrezzature informatiche utilizzate dal Ds e dal personale amministrativo ;  
ammodernamento attrezzature tecnologiche laboratorio di informatica;  
ammodernamento della biblioteca scolastica;  
ammodernamento attrezzature teatro;  
potenziamento laboratorio scientifico;  
dotazione di LIM o di pannelli interattivi nelle restanti aule scuola primaria ;  
attrezzature ginniche palestra;  
tende ignifughe ed oscuranti in tutte le aule didattiche;  
dotazione di giochi didattici per la scuola dell'infanzia.

### **Plesso Chiaia (scuola infanzia)**

#### **Infrastrutture**

riorganizzazione spazio verde;  
collegamento internet;  
pitturazione recinzione e facciate esterne del plesso;  
realizzazione servizio igienico per disabili (realizzata);  
realizzazione di opere per rendere l'edificio rispondente alle norme della Sicurezza D.Lgs. 81/2008

#### **Attrezzature materiali**

dotazione di giochi didattici e giochi da giardino.

### **Plesso Lopopolo (scuola infanzia)**

#### **Infrastrutture**

Riorganizzazione spazio verde;  
installazione di un cancello telecomandato situato sul lato posteriore dell'edificio;  
sostituzione di parte della guaina gravemente danneggiata e messa in opera di nuovo lastrico solare protettivo, a seguito di numerose infiltrazioni d'acqua presenti nel refettorio e nel Pad. A;  
realizzazione di opere per rendere l'edificio rispondente alle norme della Sicurezza D.Lgs. 81/2008

### **Attrezzature materiali**

dotazione di giochi didattici e giochi da giardino.

### **Plesso Petriqnani (Scuola primaria)**

#### **Infrastrutture**

sistemazione area verde che circonda il plesso;  
installazione nuova linea telefonica e ripristino della connessione internet (realizzata);  
ammodernamento impianto elettrico (realizzato);  
ripristino elementi metallici delle ringhiere parapetto in evidente stato di ossidazione;  
realizzazione di opere per rendere l'edificio rispondente alle norme della Sicurezza D.Lgs. 81/2008

#### **Attrezzature materiali**

ammodernamento del laboratorio informatico;  
ammodernamento della biblioteca scolastica;  
dotazione di LIM o di pannelli interattivi in n.6 aule;  
creazione laboratorio scientifico;  
tende ignifughe ed oscuranti in tutte le aule didattiche.

### **Plesso Cirielli ( Scuola primaria)**

#### **Infrastrutture**

Creazione della biblioteca scolastica;  
pitturazione muri e recinzione esterna dell'edificio;  
sostituzione cancelli di entrata con chiusura scorrevole;  
installazione videocitofono cancello principale;  
sistemazione vialetto esterno di accesso al servizio trasporto alunni;  
impermeabilizzazione copertura onde evitare infiltrazioni di acqua piovana;  
realizzazione di opere per rendere l'edificio rispondente alle norme della Sicurezza D.Lgs. 81/2008

#### **Attrezzature materiali**

dotazione di LIM o di pannelli interattivi in n.2 aule;  
ammodernamento del laboratorio informatico;  
tende ignifughe ed oscuranti in tutte le aule didattiche.

### **Plesso Chiaia ( Scuola primaria)**

#### **Infrastrutture**

sistemazione area verde che circonda il plesso;  
impermeabilizzazione della copertura dell'edificio per evitare infiltrazioni di acqua piovana;  
sostituzione delle porte di accesso alle aule n. 1 e 2;  
sistemazione della porta blindata del laboratorio multimediale;

ripristino chiusini mancanti area esterna (realizzato)

### **Attrezzature materiali**

Ammordenamento del laboratorio informatico;  
dotazione di LIM o di pannelli interattivi in nr.2 aule ;  
creazione laboratorio scientifico;  
tende ignifughe ed oscuranti in tutte le aule didattiche.

### **Plesso Cirielli ( scuola secondaria)**

#### **Infrastrutture**

realizzazione palestra coperta;  
sostituzione di parte delle grate esterne e della rampa per disabili che risultano arrugginite e relativa pitturazione delle stesse;  
risanamento muretti delle aiuole al fine di evitare il crollo degli stessi (realizzato);  
impermeabilizzazione della copertura dell'edificio per evitare infiltrazioni di acqua piovana;  
ripristino degli elementi metallici delle ringhiere parapetto in evidente stato di ossidazione;  
ripristino parti del soffitto e delle pareti delle aule e dei bagni ammalorate dalle umidità;  
implementazione di termosifoni poiché le aule e i corridoi risultano freddi e umidi durante l'inverno;  
installazione di un cancelletto pedonale con relativo citofono;  
realizzazione di opere per rendere l'edificio rispondente alle norme della Sicurezza D.Lgs. 81/2008

#### **Attrezzature materiali**

ammodernamento del laboratorio informatico;  
tende ignifughe ed oscuranti in tutte le aule didattiche.

## **RISORSE PROFESSIONALI**

### **Personale docente n. 169**

Scuola Infanzia	n.48
Scuola Primaria	n.81
Scuola Scondaraia di I grado	n.40

### **Personale ATA n.40**

AA Assistente amministrativo	n.8
CS Collaboratori scolastici	n. 31
DSGA Direttore servizi gen. amm .	n.1

### **CARATTERISTICHE DELLE RISORSE PROFESSIONALI**

L'attuale Dirigente è stata trasferita presso questa Istituzione lo scorso anno scolastico.

Il personale docente in servizio, è rappresentato per il 79,5% % da insegnanti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e per il 20,5% da insegnanti con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Gli insegnanti a T.I. hanno la seguente età anagrafica :

minore di 35 anni	0,9%
compresa tra 35-44 anni	23,3%
compresa tra 45-54 anni	50%
oltre 55 anni	25,9 %.

### **Organico dell'autonomia**

I docenti dell'organico dell'autonomia verranno utilizzati per:

#### **Scuola Secondaria I grado ( n.1 docente classe concorso Musica )**

- n.6 ore di docenza
- n.12 ore disponibilità copertura colleghi assenti
- tutte altre attività volte al miglioramento dell'offerta formativa.

#### **Scuola Primaria**

- attività di recupero o potenziamento Scuola Primaria
- progetto continuità scuola Infanzia alunni cinquenni
- codocenza nelle classi in cui si rilevano situazioni di criticità sia nella gestione delle attività che negli esiti, anche mediante momenti laboratoriali o di cooperative learning che valorizzino stili e modalità affettive e cognitive individuali
- tutte altre attività volte al miglioramento dell'offerta formativa.

#### **Scuola Infanzia**

- codocenza nelle sezioni in cui si rilevano situazioni di criticità nella gestione delle attività
- tutte altre attività volte al miglioramento dell'offerta formativa.

### **Fabbisogno di organico di posti di potenziamento**

Dato il numero elevato di plessi di cui è composto l'Istituto e la notevole distanza fra gli stessi, ciascun plesso necessita di un referente a tempo pieno che possa coordinare l'attività didattica, gestire l'ordinario, rappresentare un punto di riferimento costante e certo per i genitori, che nel nostro Istituto sono costituiti da:

n.2 collaboratori del DS;  
n.8 responsabili di Plesso.

Al fine di dare concreta realizzabilità agli obiettivi declinati nel presente documento il fabbisogno dell'organico di potenziamento risulta essere il seguente:

<b>Tipologia</b> (es.posto comune primaria , classe di concorso scuola secondaria, sostegno...)	<b>n. docenti</b>	<b>Motivazione</b>
Posto comune Infanzia	3	Sostituzione referente di plesso
Posto comune primaria	5	Sostituzione collaboratore D.S., referenti di plesso
Docente specialista di musica	1	Potenziamento competenze pratiche e cultura musicale
Docente specialista di scienze motorie	1	Potenziamento delle discipline motorie
Docente specialista di informatica	1	Potenziamento attività laboratoriale
Docente disciplinare	2	Sostituzione collaboratore D.S., referenti di plesso
Docente di lettere		
Docente di matematica	1	Rafforzamento competenze linguistiche
Docente di tecnologia	1	
Docente specialista scienze motorie	1	Rafforzamento competenze matematiche
Docente specialista di discipline giuridiche	1	Potenziamento attività laboratoriali
		Potenziamento delle discipline motorie
		Potenziamento delle competenze in materia di cittadinanza

## **RIEPILOGO:**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Fabbisogno di posti di potenziamento comuni: 3

### **SCUOLA PRIMARIA**

Fabbisogno di posti di potenziamento comuni: 8

### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Fabbisogno di posti di potenziamento comuni: 7

## **Fabbisogno relativo ai posti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario**

Al fine di soddisfare gli obiettivi formativi del PTOF e tenuto conto:

- della necessità di garantire l'apertura pomeridiana per l'ampliamento dell'offerta formativa e della valorizzazione della scuola come comunità attiva, aperta al territorio (comma 7 punto m L. 107/2015) del plesso central e dei plessi staccati anche nei giorni di sospensione dell'attività didattica;
- della necessità di prevedere altre unità di CS nei 3 plessi di scuola dell'Infanzia plessocentrale dove è attivo il servizio mensa ;
- al fine di mantenere idonei standard di qualità in materia di vigilanza, pulizia e assistenza agli alunni/ studenti;

si rende necessario integrare le previsioni relative al predetto personale con la richiesta di ulteriori n. 6 posti di collaboratore scolastico e n.1 posto assistente amministrativo

Conseguentemente il fabbisogno finale per il triennio 2019-2022 risulta il seguente:

personale CS: N° 32 posti;



**LA SCUOLA  
E IL SUO CONTESTO**



**I.C. Falcone-Borsellino**

---

personale AA N° 7 posti;

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

### RISULTATI SCOLASTICI

Priorità	Traguardo
Migliorare i livelli di apprendimento degli alunni, potenziando le loro competenze in italiano, matematica.	Migliorare i dati sulla dispersione scolastica attraverso un decremento delle segnalazioni al Tribunale dei Minori del 20% rispetto all'anno precedente

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

### Aspetti Generali

Coerentemente con quanto stabilito dalla Legge 107/2015, il compito della Scuola è quello di:

- affermare il suo ruolo nella società della conoscenza;
- innalzare i livelli di istruzione e competenza;
- rispettare i tempi e gli stili di apprendimento;
- contrastare le disuguaglianze socio-culturali;
- recuperare l'abbandono;
- realizzare una scuola aperta al territorio con il pieno coinvolgimento delle istituzioni e delle realtà istituzioni e delle realtà locali.

Il nostro Istituto Comprensivo è una agenzia educativa che pone attenzione alla centralità dell'alunno, futuro cittadino del mondo, come studente e come persona, per favorire un apprendimento attivo, critico ed efficace in relazione ai continui cambiamenti che avvengono nella società.

Il nostro istituto pone come propria **MISSION**:

- garantire il successo scolastico e il successo formativo di ogni allieva e di ogni allievo favorendo:
- la maturazione e la crescita umana;
- lo sviluppo delle potenzialità e personalità;
- le competenze sociali e culturali.

La Vision dell' Istituto Comprensivo Falcone Borsellino si fonda sul concetto di scuola come polo educativo aperto al territorio, con il pieno coinvolgimento delle istituzioni e delle realtà locali.

Una scuola dunque che sia punto di riferimento educativo, culturale e formativo in un territorio carente di infrastrutture e di servizi. Una scuola che coinvolga nella propria proposta educativa le famiglie, le associazioni, gli enti locali nella realizzazione di una realtà accogliente ed inclusiva nell'ottica della diversità.

Nella prospettiva di una sempre maggiore interazione con il territorio, con le sue valenze educative, si pone come luogo privilegiato di incontro e di scambi culturali ed esperienziali per le famiglie del territorio e guida per tutti gli alunni alla convivenza democratica, nel rispetto delle differenze, provenienza, cultura di riferimento.

In tal modo la Scuola perché "servizio" rispondente ai diversi bisogni individuali, sociali e culturali identifica la propria **VISION** :

Formazione dell'uomo e del cittadino responsabile e consapevole nella società della conoscenza.

## **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'imprenditorialità.
5. Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
6. Alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini.
7. Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
8. Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro.
9. Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio.
10. Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico.
11. 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.
12. 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.
13. 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. 8
14. Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti.

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

### PREMESSA

Il Piano di Miglioramento è parte integrante del Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF) ed è definito in base agli esiti del Rapporto di autovalutazione (RAV) mediante il quale la scuola esplica la capacità di autoanalisi dei propri punti di forza e di criticità, alla luce di dati comparabili, ponendo in relazione esiti di apprendimento con processi organizzativi e didattici all'interno del contesto territoriale.

Il miglioramento è un percorso dinamico di pianificazione e sviluppo di azioni in un'ottica strategica di disegno unitario che consente di sfruttare e ottimizzare il potenziale di integrazione e di sostegno reciproco che le varie iniziative/azioni possono avere. Questa logica consente di porre in essere interventi coerenti e collegati tra loro per dar luogo ad azioni "disegnate" per concorrere tutte assieme ai traguardi auspicati.

La predisposizione del Piano di Miglioramento è segnata da alcuni passaggi significativi: particolare riguardo è rivolto ai nessi individuati tra obiettivi di processo e traguardi di miglioramento, alla pianificazione delle azioni, alla valutazione periodica dello stato di avanzamento degli interventi programmati e alla scelta degli adeguamenti necessari, alla documentazione raccolta che fornisce elementi utili per misurare l'efficacia delle azioni a breve, medio e lungo termine.

### VALORI GUIDA

Il PdM si basa sul coinvolgimento di tutta la comunità scolastica e fa leva sulle modalità organizzative gestionali e didattiche messe in atto dalla scuola, utilizzando tutti gli spazi di autonomia a disposizione in modo funzionale ai bisogni formativi.

L'idea è quella di una scuola intesa come laboratorio di pensiero che riflette su se stessa e che si ripensa, che apprende e impara in un'ottica di miglioramento. In tale prospettiva è stato, dapprima, coinvolto un nucleo di docenti più motivati, stimolandone successivamente altri attraverso la disseminazione delle esperienze e la valorizzazione delle risorse. In questa fase diventa significativo un maggiore impulso, che scaturisce sia dall'ampliamento del nucleo originario, sia dalla percezione del miglioramento della crescita professionale, personale e della intera comunità scolastica.

Significativa importanza, pertanto, assumono monitoraggio e valutazione in relazione alle azioni messe in atto dalla scuola nel suo complesso.

Il NIV dell'Istituto Comprensivo "Falcone Borsellino" ha effettuato un'attenta e dettagliata revisione, condividendo le scelte in momenti collegiali formali e informali. Pertanto, le priorità, i traguardi, le aree e gli obiettivi di processo che seguono scaturiscono dalla modifica del RAV.

Per la progettazione, realizzazione e monitoraggio del PdM, la nostra scuola ha individuato il seguente organigramma:

- Il Dirigente Scolastico;
- il Nucleo Interno di Valutazione (NIV) che rappresenta un elemento di interazione continua tra la leadership più direttamente legata alle scelte del Dirigente Scolastico e la comunità scolastica;
- le figure di supporto alla funzione strumentale Autovalutazione e valutazione d'Istituto;
- gli stakeholder , che sono i soggetti (studenti, famiglie, associazioni, organizzazioni...) con i quali la scuola condivide le scelte, i risultati e le risorse in rapporto alla mission, alla vision ed ai valori etici posti a fondamento della propria attività.

Pur nella certezza che le singole aree di processo, sia pur indirettamente, contribuiscano al miglioramento degli esiti per il raggiungimento delle priorità e dei traguardi stabiliti, sono state scelte le seguenti aree di processo:

- a)Curricolo, progettazione e valutazione;
- b)ambienti di apprendimento.

Tale scelta scaturisce dalla:

- consapevolezza di un impatto incisivo, significativo e più diretto sugli esiti dei risultati scolastici e su quelli delle prove INVALSI;
- riflessione condivisa delle criticità e dei punti di forza del contesto;
- convinzione della necessità di un percorso di miglioramento concreto, coerente, sostenibile e verificabile.

## **SEZIONE 1 – DAL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE VERSO IL PIANO DI MIGLIORAMENTO**

### **1. Individuazione delle priorità e dei traguardi**

<b>Esiti degli studenti</b>	<b>Priorità</b>	<b>Traguardo</b>
Risultati scolastici	Migliorare i livelli di apprendimento, potenziando le competenze in italiano e matematica	Migliorare i dati sulla dispersione scolastica attraverso un decremento del 20% delle segnalazioni al Tribunale dei Minori rispetto all'anno precedente

## **TITOLO PERCORSO 1 Ripensare la programmazione didattica educativa**

### Descrizione Percorso

La scuola sta svolgendo un'attenta analisi dei risultati delle prove nazionali affiancata a quella dei risultati scolastici, per creare nell'intera comunità scolastica una maggiore consapevolezza e motivazione verso le prove standardizzate e attivare un sistema di convergenza fra la valutazione interna e le prove esterne. Queste infatti permettono di confrontarsi e innescare meccanismi di miglioramento per innalzare i propri livelli performativi e contribuire a incrementare lo standard qualitativo dell'istruzione.

In tale prospettiva, la scuola è impegnata a ripensare, all'interno dei Dipartimenti disciplinari e dei Consigli di Interclasse la progettazione del curricolo comune sulla base di nuovi documenti quali:

1. Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente ;
2. "Indicazioni Nazionali e Nuovi Scenari" elaborato dal Comitato Tecnico Scientifico Nazionale istituito con DM 254/12;
3. Nota MIUR 2805 dell'11.12.2015 avente ad oggetto: "Orientamenti per l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa" ;
4. Nota MIUR n. 1143 del 17 maggio 2018 "L'autonomia scolastica quale fondamento per il successo formativo di ognuno ";
5. Documento di lavoro *L'AUTONOMIA SCOLASTICA PER IL SUCCESSO FORMATIVO Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione 14 agosto 2018.*
6. Legge 20 agosto 2019 n. 92: Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica.
7. Quadro di riferimento digitali DIGCOMP 2.1: curricolo digitale

Anche la programmazione delle singole classi subirà una revisione, al fine di individuare obiettivi e traguardi condivisi e concretamente raggiungibili, sviluppando un utilizzo diffuso delle pratiche didattiche innovative.

La costruzione di un curricolo d'Istituto ("Curricolo verticale") costituisce il presupposto imprescindibile per la progettazione e successiva applicazione, allo scopo di:

- a) condividere gli obiettivi di performance;
- b) esplicitare e sperimentare metodologie, agevolare il confronto e lo scambio di nuove pratiche;
- c) limitare la resistenza all'innovazione e ai cambiamenti, per un più funzionale raccordo di obiettivi e traguardi.

Inoltre, un monitoraggio sistematico, con prove parallele, comprensive di rubriche e griglie, somministrate a tutte le classi (dicembre e marzo), garantisce una valutazione costante e unitaria e offre l'opportunità di verificare l'efficacia delle azioni messe in atto intervenendo tempestivamente con una riprogettazione calibrata sugli obiettivi di apprendimento non raggiunti o parzialmente raggiunti.

L'elaborazione del curricolo e degli strumenti di valutazione, oltre che agire sulla responsabilità degli OO. CC., stimola i docenti a ricercare azioni didattiche innovative, ambienti di apprendimento più avanzati e processi di insegnamento adeguati ai diversi stili di apprendimento, in modo da incentivare la motivazione degli studenti, rafforzare la valenza formativa delle discipline e facilitare il riconoscimento di connessioni e legami logici, con conseguente positiva ricaduta sugli apprendimenti e sui risultati scolastici.

La strategia innovativa consiste nella metodologia della formazione, che non corrisponde solo a lezioni frontali con formatori esterni, ma anche al lavoro continuo di cooperazione e confronto tra docenti, con l'individuazione di linee guida, metodi e procedure, proposte operative, predisposizione di materiali. Il valore aggiunto è dato dalla contaminazione di metodologie,

competenze, prospettive culturali in grado di produrre proposte e itinerari che, pur nati in riferimento a contesti disciplinari, vengano poi utilizzati al di fuori degli stessi.

La valorizzazione delle buone pratiche e delle competenze professionali presenti nell'Istituto, la sensibilizzazione di tutto il personale alle tematiche e didattiche innovative e l'incremento della motivazione e della soddisfazione sono gli elementi di forza di queste azioni.

## ESITI DEGLI STUDENTI- RISULTATI SCOLASTICI

### Obiettivi di processo collegati al percorso

#### Area di Processo – 1 CURRICOLO PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

- Selezionare contenuti e attività per rendere più immediato l'apprendimento
- Mettere gli alunni in grado di utilizzare conoscenze, abilità in compiti di realtà

### Attività previste per il percorso

**Attività 1.** Revisione delle competenze di base, chiave e di cittadinanza a partire dal Profilo dello studente al termine del primo ciclo d'istruzione, dalle previsioni delle Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia/primo ciclo di istruzione e dalle Raccomandazioni Europee individuando i nuclei fondanti e gli obiettivi comuni.

Responsabile

Dipartimenti disciplinari-Consigli di interclasse

Risultati Attesi

1.Miglioramento nel lavoro collegiale dei docenti riducendo l'autoreferenzialità

2.Utilizzo di un curricolo verticale integrato e condiviso nel quale le competenze modulino gli aspetti formativo-educativi

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività

2019/2022

Destinatari

Studenti

Soggetti coinvolti

Docenti-studenti

**Attività 2.** Utilizzazione sistematica di prove comuni oggettive, intermedie e finali per classi parallele in italiano-matematica con relativi criteri di valutazione omogenei e condivisi

Responsabile :

Referenti dipartimenti disciplinari- Presidenti di interclasse

Risultati Attesi :

1. Innalzamento del livello di rendimento scolastico delle classi più deboli
2. Miglioramento dei risultati in ambito linguistico e logico-matematico nel triennio
3. Incrementare pratiche didattiche che sviluppino le competenze, con particolare riferimento a "Imparare a imparare" e "Spirito di imprenditorialità"

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività  
2019/2022

Destinatari  
Studenti

Soggetti coinvolti  
Docenti-studenti

**Attività 3.** Utilizzo strutturale della funzione diagnostica delle prove comuni per stimolare riflessioni sull'azione del docente in modo da calibrare obiettivi, azioni di recupero e potenziamento

Responsabile

Referenti dipartimenti disciplinari –Presidenti di interclasse

Risultati Attesi

1. Incremento della motivazione dei docenti all'utilizzo diagnostico delle prove comuni attraverso incontri di dipartimento, focus group per il miglioramento degli esiti scolastici degli alunni;
2. Miglioramento dei livelli di apprendimento degli allievi.

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività  
2019/2022

Destinatari  
Studenti

Soggetti coinvolti  
Docenti

Stante il permanere della situazione epidemiologica per la pandemia da COVID 19 per l'anno scolastico 2021/2022 le Attività 2-3 non verranno effettuate non potendo svolgere le prove comuni.

**TITOLO PERCORSO 2 La mia scuola innov@ttiva**

## Descrizione Percorso

In presenza di una alta capacità di lavoro cooperativo dei docenti si registrano migliori risultati di apprendimento degli allievi: il miglioramento degli esiti degli alunni passa attraverso la condivisione di processi e percorsi tra docenti. Quindi riteniamo utile progettare un'attività di formazione docenti volta ad innalzare i livelli di apprendimento degli alunni attraverso l'uso di nuove metodologie con strumenti innovativi. L'iniziativa di miglioramento, individuata in sede di autovalutazione e su cui intendiamo agire riguarda la costruzione di un ambiente motivante per gli alunni attraverso dotazioni e utilizzo di N.T. e metodologie didattico-innovative e la formazione dei docenti nel settore della didattica per competenze e nell'uso delle nuove tecnologie.

Il presente percorso vuole promuovere una reale trasformazione della didattica trasmissiva in didattica per competenze. Si vuole favorire un approccio alla didattica diverso rispetto alla consueta modalità di lavoro frontale favorendo il "cooperative learning", la "flipped classroom", la "peer education", l'utilizzo dell'ICT e nello stesso tempo permettere la realizzazione di una didattica personalizzata ed inclusiva ed ambienti di apprendimento più coinvolgenti, efficaci e stimolanti.

**Obiettivi di processo collegati al percorso- Area di Processo – 2 AMBIENTE DI APPRENDIMENTO**

Creare situazioni di apprendimento motivanti attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie e metodologie didattiche innovative adeguate alle capacità degli alunni.

**Attività previste per il percorso**

**Attività 1.** Attività laboratoriali connesse agli ambienti di apprendimento innovativi

Responsabile

Animatore digitale-Team innovazione

Risultati Attesi

- 1.Utilizzo ambienti alternativi a quello dell'aula
- 2.Condivisione di pratiche didattiche innovative e laboratoriali

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività

2019/2022

Destinatari

Studenti

Soggetti coinvolti

Docenti-studenti

**Attività 2.** Attivazione di corsi di formazione per Docenti sulle metodologie didattiche innovative per una didattica inclusiva

Responsabile

Figura supporto funzione strumentale Autovalutazione e valutazione dell'Istituto

Risultati Attesi

- 1.Incremento numero docenti partecipanti a corsi di formazione sulle metodologie didattiche innovative
- 2.Condivisione di pratiche didattiche innovative e laboratoriali

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività  
2019/2022

Destinatari

Studenti

Soggetti coinvolti

Docenti- formatori

**Attività 3.** Progettazione di specifiche UdA per gli ambienti già predisposti, capaci di valorizzare, l'apprendimento centrato sull' esperienza, sul fare, sulla riflessione metacognitiva a partire da quanto fatto.

Responsabile

Dipartimenti disciplinari-Consigli di interclasse

Risultati Attesi

- 1-Progettazione della didattica per competenze negli incontri dei Dipartimenti disciplinari e Consigli di Interclasse e maggiore coinvolgimento dei docenti

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività  
2019/2022

Destinatari

Studenti

Soggetti coinvolti

Docenti-studenti

## PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

### SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) è il documento di indirizzo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per il lancio di una strategia complessiva di innovazione della scuola italiana e per un nuovo posizionamento del suo sistema educativo nell'area del digitale. E' il pilastro fondamentale della Buona Scuola (Legge 107/2015) al cui centro vi sono l'innovazione del sistema scolastico e le opportunità del sistema digitale. Si tratta di un'azione culturale che parte da un'idea innovativa di scuola intesa come spazio aperto per l'apprendimento e come piattaforma che metta gli studenti nelle condizioni di sviluppare le competenze per la vita. Pertanto, gli studenti devono essere utenti consapevoli di ambienti e strumenti digitali, ma anche produttori, creatori, progettisti. L'Istituto Comprensivo "Falcone- Borsellino" ha messo in campo una serie di interventi finalizzati ad attuare la cosiddetta digitalizzazione della scuola .

Tale percorso, ormai intrapreso da qualche anno dalla nostra Scuola, ha portato all'aggiornamento didattico e di riscrittura di un proprio curriculum che ci ha permesso di ipotizzare un nuovo ambiente formativo e un nuovo approccio all'insegnamento/apprendimento, formando i docenti con corsi di informatica, didattica laboratoriale e didattica delle tecnologie digitali.

### Area di innovazione

#### 1.Pratiche di insegnamento e apprendimento

La Scuola Secondaria del plesso Falcone utilizza una didattica di tipo digitale nella quale tutti gli studenti e i docenti posseggono un dispositivo personale del tipo Ipad.

La scelta del dispositivo è stata motivata da una pregressa esperienza e dalla garanzia di affidabilità che gli strumenti hardware ed il software correlato hanno sempre dimostrato.

Tutti i dispositivi, durante l'orario scolastico, possono essere controllati dal docente di riferimento attraverso il software Apple Classroom.

Tutti i docenti e gli studenti sono stati dotati di un id Apple gestito del tipo [nomecognome@falconeborsellino.it](mailto:nomecognome@falconeborsellino.it), che garantisce a ciascuno uno spazio cloud gratuito di 200GB da utilizzare per la didattica; i suddetti account sono gestiti attraverso una piattaforma denominata Apple School Manager in dotazione all'Istituto.

Nel settembre 2020, in un'ottica di miglioramento continuo, l'Istituto ha inoltre acquistato licenze per ogni docente e studente di un sistema MDM (Mobile Device Management) denominato JAMF SCHOOL con molteplici funzionalità quali ad esempio: un ulteriore controllo sui dispositivi, la possibilità di intervenire sui dispositivi anche da remoto (nel caso di didattica a distanza), di bloccare l'utilizzo di applicazioni o siti internet non coerenti con l'attività didattica.

All'interno dell'intero Istituto è stata anche implementata la piattaforma MICROSOFT OFFICE 365.

La realizzazione del progetto **“Da aula scolastica ad aula digitale inclusiva”** ha costituito il punto di partenza per l’avvio di forme innovative di approccio conoscitivo al sapere al fine di sviluppare negli alunni (soprattutto quelli con disabilità o con bisogni specifici) le competenze chiave per l’apprendimento permanente definite dal Parlamento Europeo e dal Consiglio dell’Unione Europea (Raccomandazioni del 18 settembre 2006).

Nell’ambito di quanto stabilito dalla L107/2015 in merito all’innovazione metodologico/didattica e all’inserimento del digitale nella prassi quotidiana, al fine di realizzare iniziative volte all’attuazione dal Piano Nazionale Scuola Digitale, l’Istituto ha aderito sin dallo scorso anno scolastico a numerose iniziative promosse dalla Comunità Europea e dal MIUR per l’innovazione strutturale e la formazione del personale in servizio.

Tali interventi hanno permesso di realizzare nell’Istituto le condizioni necessarie all’avvio di attività e percorsi innovativi finalizzati all’introduzione della didattica digitale nella prassi quotidiana.

## **2.Sviluppo professionale**

Il lavoro dell’insegnante sta rapidamente cambiando: la complessità della gestione delle classi, l’impatto con la cultura giovanile, il mondo digitale, le nuove forme dell’apprendimento richiedono insegnanti capaci di immaginarsi in un ambiente di apprendimento che va al di là della cattedra e della lezione tradizionale. Per rendere possibile ciò è necessaria una formazione professionale sulle pratiche didattiche innovative. Nel Piano formazione docenti sono stati previsti corsi di formazione su nuovi linguaggi digitali, robotica e utilizzo delle piattaforme didattiche digitali che permetteranno anche un miglioramento del “ fare rete” attraverso lo scambio di materiale didattico e buone pratiche.

Inoltre l’uso del registro elettronico è ormai una pratica consolidata nella Scuola Secondaria di I grado e Scuola Primaria , con accesso al registro tramite password alle famiglie anche per la prenotazione dei colloqui individuali.

Nel corso dell’anno scolastico 2019-2020 sono stati organizzati due corsi per un totale di 100 partecipanti interni all’Istituto, sull’utilizzo della piattaforma Microsoft Office 365.

Nell’AS 2020-2021 sono stati erogati ulteriori due corsi di formazione sull’utilizzo della piattaforma Microsoft Office 365 corso base e corso avanzato.

Nell’AS 2021-2022 sono già stati organizzati n.3 corsi corsi di formazione sulla piattaforma Office 365 per tutti i docenti dell’Istituto a seconda del livello di competenza di ognuno.

Con decorrenza 1 settembre 2021, l’Istituto ha effettuato una migrazione del registro elettronico dalla piattaforma Axios alla piattaforma ARGO.

## **3. Spazi e infrastrutture**

Prodromica rispetto alla progettazione e realizzazione degli obiettivi di cui alla digitalizzazione della scuola, è stata la realizzazione delle infrastrutture di rete necessarie per l’estensione, l’erogazione di servizi, la collaborazione e la comunicazione, attraverso i nuovi canali di trasmissione. Grazie ai finanziamenti erogati è stata realizzata una maggiore copertura di rete, attualmente attiva e funzionante in quasi ogni plesso della scuola. La banda larga (connessione in fibra ottica di tipo FTTH) è stata implementata sia nel plesso Falcone che nel Plesso Petrignani. Si è proceduto inoltre nel plesso Falcone allo sdoppiamento della linea dati, pertanto alla data odierna vi è una linea dati dedicata alle attività di tipo amministrativo e una linea dati dedicata esclusivamente alla didattica.

L'Istituto ha acquistato nuovi pannelli interattivi da 65" distribuiti nei vari plessi al fine di potenziare la didattica digitale in tutti gli ordini di scuola.

Con l'utilizzo dei finanziamenti erogati nell'anno 2020, l'Istituto si è dotato di nuovi PC Portatili, di nuovi dispositivi mobili a noleggio (Apple Ipad e Samsung Tablet) che verranno concessi agli studenti in comodato d'uso gratuito secondo necessità.

Da settembre 2020, tutti i docenti dell'Istituto e tutti gli studenti della Scuola Secondaria di 1° grado, hanno ricevuto un account istituzionale sulla piattaforma Microsoft Office 365 del tipo [nome.cognomeicfalconeborsellinobari.onmicrosoft.com](mailto:nome.cognomeicfalconeborsellinobari.onmicrosoft.com), in modo che possa essere utilizzata una piattaforma unica, in linea con tutti gli adempimenti previsti dalle Normative Vigenti in tema di sicurezza informatica.

Durante l'anno scolastico 2021 la connessione in fibra ottica è stata estesa a tutti i plessi dell'Istituto, con un ulteriore potenziamento della rete wifi.

Inoltre l'Istituto ha partecipato a due nuovi bandi PON-FESR di finanziamento per ampliamento e potenziamento delle reti wifi e per l'acquisto di nuovi pannelli interattivi per le aule che attualmente ne sono sprovviste.

I laboratori sono stati potenziati con l'obiettivo di renderli ambienti associati all'innovazione e alla creatività digitale.

Sono stati acquistati kit di robotica; inoltre nell'atelier creativo sito nel plesso Falcone è presente una stampante 3D. Le suddette dotazioni permettono di avviare e consolidare lo sviluppo creativo e laboratoriale del pensiero computazionale. E' esperienza ormai consolidata che l'introduzione delle TIC nella didattica permette una maggiore motivazione e coinvolgimento attivo da parte degli alunni, favorisce il cooperative learning e confronto fra pari, migliora il processo di apprendimento, cattura l'attenzione degli allievi attraverso l'utilizzo di strumenti a loro oramai familiari, sviluppa la creatività e permette un insegnamento personalizzato ed individualizzato nel rispetto dei tempi e delle modalità di apprendimento di tutti.

# L'OFFERTA FORMATIVA

## TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

### ORDINE DI SCUOLA : INFANZIA

<b>Codice meccanografico</b>	<b>Nome scuola</b>
BAAA80601G	Borsellino
BAAA80602L	Lopopolo
BAAA80604P	Chiaia

### **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, percepisce 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.

**ORDINE DI SCUOLA : PRIMARIA**

<b>Codice meccanografico</b>	<b>Nome scuola</b>
BAEE80602T	Falcone
BAEE80601R	Petrignani
BAEE80604X	Cirielli
BAEE806051	Chiaia

**Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione( Scuola Primaria)**

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

**ORDINE DI SCUOLA : SECONDARIA DI 1° GRADO**

<b>Codice meccanografico</b>	<b>Nome scuola</b>
BAMM80601Q	Falcone-Cirielli

**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

### Tempo scuola

Il DPR 20/03 del 2009 n 89 regola gli orari dei singoli ordini di scuola . Gli orari rispettano le richieste dei genitori al momento dell'iscrizione , tenendo presente le proposte della scuola sulla base della disponibilità dell'organico dell'autonomia.

### SCUOLA DELL'INFANZIA

Plessi: Borsellino- Chiaia-Lopopolo

Orario normale: n°40 ore settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 8:15 alle ore 16:15.

ORE	ATTIVITÀ
8:15-9:00	Ingresso e accoglienza alunni
9:00-9:30	Attività di routine: cartellone presenze/cartellone meteo. Conversazione ( <i>circle time</i> ) sull'argomento del giorno
9:30-10:00	Uso servizi igienici – diversificato
10:00-10:30	Merenda
10:30-11:30	Attività didattico – educative all'interno delle aule o in spazi strutturati
11:30-12:00	Attività motorie - gioco libero /guidato
12:00-12:30	Uso servizi igienici – diversificato
12:30-13:00	Pranzo
13:00-14:00	Gioco libero sorvegliato dall'insegnante
14:00-15:30	Attività ludiche di gruppo guidate dall'insegnante
15:30-16:15	Uscita

Per l'anno scolastico 2020-2021, nel rispetto delle Linee guida della scuola dell'Infanzia, delle indicazioni del CTS e del Protocollo di intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi delle scuole dell'Infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19, che prevedono una organizzazione stabile di piccoli gruppi di alunni e una regolare igienizzazione degli ambienti scolastici, si è effettuata una ricognizione per rilevare il numero dei bambini che usufruiranno del servizio mensa in riferimento al tempo scuola 8:15-16,15. A seguito del monitoraggio effettuato presso le famiglie, per una migliore organizzazione, si propone la seguente organizzazione e articolazione oraria:

le sezioni più numerose suddivise in 2 sottogruppi;

I docenti dei due sottogruppi effettueranno 2 turni:

Il turno: 8,15-13,15: l'insegnante accoglierà gli alunni dei due sottogruppi della stessa sezione.

Il turno: 9-14: il docente prenderà in carico i bambini del proprio gruppo e seguirà successivamente tutti gli alunni della sezione che usufruiscono del servizio mensa, rimanendo in servizio fino alle 14.

La docente del primo turno avrà in affidamento i bambini che non pranzano e rimarrà in servizio fino alle 13,15.

Eseguita l'igienizzazione degli ambienti, tutti quei bambini ( un esiguo numero) i cui genitori hanno richiesto il tempo scuola oltre le 14, costituiranno il gruppo stabile del pomeriggio seguito dal docente organico covid.

La docente organico covid presterà servizio dalle ore 11,15 alle ore 16,15 .

Per assicurare il servizio, sarà possibile rimodulare le attività in base alle sopravvenute necessità.

Resta sempre valida la flessibilità oraria per gli alunni:

in entrata 8,15-9,15;

in uscita 12,15-13,15 ; 15,15-16,15.

**SCUOLA PRIMARIA  
PERIODO DI RIFERIMENTO: QUADRIMESTRE**
**Plessi: Falcone- Petrignani-Cirielli –Chiaia**

Tempo normale - n°27 ore settimanali:lunedì dalle ore 8:00 alle ore 13:00; dal martedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:30

**QUADRO ORARIO DISCIPLINE**

<b>Falcone –Petrignani – Cirielli - Chiaia</b>			
DISCIPLINE	CLASSI I	CLASSI II	CLASSI III-IV-V
ITALIANO	7	6 ½	6
MATEMATICA	7	6½	6
SCIENZE	2	2	2
STORIA	2	2	2
GEOGRAFIA	2	2	2
TECNOLOGIA	1	1	1
ARTE E IMMAGINE	1	1	1
MUSICA	1	1	1
ED. FISICA	1	1	1
INGLESE	1	2	3
RELIGIONE CATTOLICA	2	2	2
TOTALE ORE	27	27	27

**Plessi: Falcone-Petrignani**

Tempo pieno -n°40 ore settimanali:dal lunedì al giovedì dalle ore 8:00 alle ore 16:30;il venerdì dalle ore 8:00 alle ore13:30.

**QUADRO ORARIO DISCIPLINE**

<b>Falcone- Petrignani</b>			
<b>DISCIPLINE</b>	<b>CLASSI I</b>	<b>CLASSI II</b>	<b>CLASSI III-IV-V</b>
<b>ITALIANO</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>8</b>
<b>MATEMATICA</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>SCIENZE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>STORIA</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>GEOGRAFIA</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>TECNOLOGIA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>ARTE E IMMAGINE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>MUSICA</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>ED. FISICA</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>INGLESE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>RELIGIONE CATTOLICA</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>MENSA</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
PERIODO DI RIFERIMENTO: QUADRIMESTRE****Plessi: Falcone e Cirielli**

Tempo normale n° 30 ore settimanali dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 14:00

**QUADRO ORARIO DISCIPLINE**

<b>Falcone- Cirielli</b>	
<b>Discipline</b>	<b><u>n° ore</u></b>
Approfondimento d'italiano	1
Italiano	6
Inglese	3
Francese	2
Musica	2
Arte e Immagine	2
Religione	1
Educazione fisica	2
Storia	2
Geografia	1
Matematica e Scienze	6
Tecnologia	2

Per quel che riguarda l'insegnamento dell'Educazione Civica si rimanda alla legge 20 agosto 2019, n.92 .

## CURRICOLO DI ISTITUTO

Il Curricolo d'Istituto è il cuore didattico del Piano dell'Offerta Formativa e rappresenta l'insieme delle esperienze didattiche che, dai 3 ai 14 anni promuovono negli alunni il conseguimento dei risultati attesi sul piano delle competenze. Il Curricolo del nostro Istituto è nato dall'esigenza di garantire il diritto dell'alunno ad un percorso formativo organico per la costruzione progressiva della propria identità e rappresenta un punto di riferimento per la progettazione dei percorsi di apprendimento e per l'esercizio dell'attività di insegnamento. Nell'ottica della continuità educativo-didattica i docenti del nostro Istituto Comprensivo hanno elaborato il curricolo verticale come previsto da:

- Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012.
- Indicazioni Nazionali e Nuovi Scenari ( nota MIUR n. 3645 del 1 marzo 2018).
- Competenze Chiave per l'apprendimento permanente ( Raccomandazione del Consiglio europeo del 22 maggio 2018).
- Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, con particolare riferimento all'ob.4: Fornire un'educazione di qualità equa ed inclusiva e opportunità di apprendimento per tutti (traguardi n. 4.2 e 4.7).
- Legge 20 agosto 2019 n. 92: Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica.
- Quadro di riferimento digitali DIGCOMP 2.1: curricolo digitale

A partire dai documenti sopra indicati, i docenti hanno condotto un lavoro di ricerca e di elaborazione di un Curricolo Verticale, che si articola attraverso i campi di esperienza nella Scuola dell'Infanzia e attraverso le discipline nella Scuola Primaria e Secondaria di I° Grado, partendo dall'individuazione preventiva di traguardi per lo sviluppo delle competenze e di obiettivi di apprendimento misurabili, osservabili, trasferibili e che garantiscano la continuità e l'organicità del percorso formativo.

Con questo percorso si vuole garantire il diritto dell'alunno ad un itinerario formativo organico e completo, che promuova uno sviluppo articolato e multidimensionale del soggetto il quale, pur nei cambiamenti evolutivi, costruisce la sua identità in cui sono intrecciati il **SAPERE, SAPER FARE e SAPER ESSERE**. Il curricolo verticale mira a creare e costruire un "ambiente innovativo e stimolante sotto il profilo pedagogico, organizzativo e professionale".

Il curricolo verticale per la certificazione delle competenze nonché il quadro di sintesi degli ambiti disciplinari del curricolo in progressione verticale nei tre ordini scolastici, sono pubblicati sul sito dell'Istituto.

In accordo con quanto elaborato per il CURRICOLO VERTICALE, accogliendo pienamente le linee guida per la certificazione delle competenze al termine del primo ciclo (decreto miur 03.10.2017, prot. n. 742), il nostro Istituto ha adottato i modelli, proposti dal MIUR, per la certificazione delle competenze da effettuare al termine della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado. Tale operazione è necessaria, non solo per dare coerenza e legittimazione alla certificazione finale, ma anche per fornire alle famiglie e agli alunni, durante tutto il percorso di acquisizione delle competenze, informazioni utili ad assumere la consapevolezza del livello raggiunto e

soprattutto ad attivare, qualora necessario, azioni e procedure finalizzate a migliorare il processo di acquisizione.

### **PROPOSTA FORMATIVA PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI**

Tutte le proposte formative per lo sviluppo delle competenze trasversali sono descritte nella sezione “Iniziative di Ampliamento Curricolare ed extracurricolare”.

## **INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE**

A tal fine si prevedono anche per il **TRIENNIO 2019/2022** collaborazioni e progetti consolidati nel tempo in sinergia con enti locali e soggetti del territorio. Ciò costituisce un arricchimento della proposta dell'Istituto ed è finalizzato a offrire agli alunni opportunità di socializzazione, esperienza e crescita, favorendo in tal modo l'acquisizione di specifiche competenze individuate come prioritarie tra gli obiettivi formativi esplicitati dalla L.107/2015 comma 2.

Il nostro istituto Comprensivo, nella programmazione curricolare prevede anche:

la visione di film e spettacoli teatrali per l'infanzia e la scuola primaria. La fruizione e le attività ad esse legate mirano a far diventare gli alunni spettatori consapevoli, ad accrescere la loro sensibilità estetica e capacità critica, ad offrire uno studio di linguaggi in una prospettiva pluralistica e interculturale;

l'organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione per dare la possibilità a tutti i bambini, attraverso l'esperienza diretta e la conoscenza dei luoghi, di sensibilizzare loro al rispetto e alla tutela degli ambienti, creando un atteggiamento responsabile nei confronti di tutto ciò che li circonda e che fa parte dei propri vissuti e della comunità circostante. Le uscite saranno programmate nel territorio e nei paesi vicini ed i luoghi saranno scelti in base ai contenuti del progetto curricolare di circolo adottato durante l'anno scolastico in corso;

la possibilità di aderire a progetti ed iniziative, ritenute valide e coerenti con il curricolo, anche in corso d'anno. Data la natura dinamica del P.T.O.F. tali iniziative saranno rese note alle famiglie attraverso le modalità di comunicazioni attivate e sul sito scolastico.

Per l'anno scolastico 2021/22 tutte le attività quali visite guidate e/o d'istruzione, visione di film e spettacolo teatrali verranno effettuate considerando l'evoluzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

<b>PROGETTI</b>	<b>FINALITÀ</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<p><b>PROGETTO LETTURA</b></p> <p><b>DESTINATARI:</b> Alunni dell' Istituto</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aula polifunzionale- Biblioteche scolastiche</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti ed alunni dell'Istituto</p>	<p><b>Rif. : R A V 2020-2021</b> <b>Competenze chiave di cittadinanza</b> <b>Miglioramento competenze linguistiche</b></p> <p>Aumento dell'interesse per la lettura e la scrittura creativa; nascita dell'interesse per la biblioteca</p> <p>Capacità di scegliere libri di proprio gradimento e di esprimere il proprio giudizio in merito</p> <p>Potenziare e sviluppare le conoscenze e le competenze linguistico – comunicative Ampliare la conoscenza delle problematiche politiche, economico-sociali e culturali del nostro tempo</p> <p>Favorire l'acquisizione di una maggiore consapevolezza delle proprie responsabilità etiche e civiche di fronte alle esigenze dell'umanità nel contesto italiano, europeo e mondiale.</p>	<p>Far nascere e coltivare l'interesse e il piacere per la lettura</p> <p>Educare l'attitudine all'ascolto e alla comunicazione con gli altri</p> <p>Acquisire autonomia, abitudine, e amore per la lettura, dofendo della "magia narrativa"</p> <p>Motivare alla conversazione su letture comuni, stimolando all'espressione dei propri punti di vista e alla considerazione dei punti di vista altrui</p> <p>Promuovere lo sviluppo di competenze linguistico espressive e la formazione del pensiero critico, libero e creativo</p> <p>Consolidare conoscenze multidisciplinari</p> <p>Stimolare lo sviluppo di capacità cognitive mediante l'acquisizione di tecniche di comprensione del testo</p> <p>Acquisire atteggiamenti adeguati ai luoghi di lettura</p> <p>Partecipare ad iniziative che promuovano la conoscenza e la diffusione dei libri e della lettura: "#IOLEGGOPERCHE'", "LIBRIAMOCI", "IL MAGGIO DEI LIBRI"</p>

<p><b>PROGETTO: TERRE DI MEZZO. LA REALTA', L'IMMAGINAZIONE</b></p> <p><b>DESTINATARI:</b> Scuola Primaria: classe quarta, plesso Chiaia; Scuola Secondaria Primo Grado: classe seconda, plesso Falcone</p> <p><b>RISORSE MATERIALI</b> Aula polifunzionale</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti delle classi coinvolte e docenti esperti</p>	<p><b>R i f . : R A V 2020-2021</b> <b>Competenze chiave di cittadinanza</b> <b>Miglioramento competenze linguistiche</b></p> <p>Valorizzare il patrimonio letterario pugliese</p> <p>Avvicinare alla lettura attraverso processi partecipativi</p>	<p>I Progetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Piccolo esploratore tra le pagine di un libro: realtà e immaginazione di mondi vicini e lontani</li> <li>- Parole di Puglia tra spazio geografico e spazio letterario</li> </ul> <p>Promuovono interesse e motivazione verso la lettura attraverso un approccio esplorativo</p>
---	---	---

<b>PROGETTO CONTINUITÀ:</b>		
<p><b>1)ACCOGLIENZA CLASSI TABLET</b></p> <p><b>DESTINATARI :</b> Alunni delle classi prime del plesso Falcone Secondaria</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aule, tablet degli alunni</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI</b> Docente esperto interno</p>	<p><b>R i f . : R A V 2020-2021</b> <b>Competenze chiave di cittadinanza</b> <b>Favorire la socializzazione</b></p> <p>Rendere gli alunni delle classi prime capaci utilizzare il tablet nelle attività didattiche</p>	<p>Introdurre metodologie didattiche innovative</p> <p>Promuovere la motivazione e lo sviluppo di nuovi interessi attraverso l'uso delle nuove tecnologie.</p> <p>Favorire la partecipazione attiva degli alunni nella costruzione di abilità, conoscenze e competenze.</p> <p>Promuovere il rispetto del Regolamento di Istituto inerente l'utilizzo dei dispositivi elettronici.</p>
<p><b>2)PROGETTO ACCOGLIENZA</b></p> <p><b>DESTINATARI :</b> Alunni Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Auditorium, saloni polifunzionali</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI</b> Docenti dell'Istituto</p>	<p><b>R i f . : R A V 2020-2021</b> <b>Competenze chiave e di cittadinanza</b> <b>Favorire la socializzazione</b></p> <p>Favorire un sereno ed equilibrato approccio alla nuova esperienza scolastica</p>	<p>Favorire l'approccio alla nuova realtà formativa, stimolando la conoscenza dell' ambiente scolastico e delle persone che vi operano;</p> <p>Favorire la conoscenza e la socializzazione con i compagni di classe;</p> <p>Individuare le principali norme comportamentali di vita scolastica e di convivenza democratica;</p>

		Stimolare la curiosità ad apprendere.
<p><b>3)PROGETTO CONTINUITÀ TRA SC.INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI 1° GRADO</b></p> <p><b>DESTINATARI:</b> Alunni delle classi in uscita dell'Istituto</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Laboratori multimediali, auditorium, saloni polifunzionali, aule generiche</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti dell'Istituto</p>	<p><b>Rif. : R A V 2020-2021</b> <b>Competenze chiave di cittadinanza</b> <b>Favorire la socializzazione</b></p> <p>Favorire l'inserimento nel contesto della nuova scuola</p> <p>Promuovere la conoscenza dei docenti</p> <p>Favorire l'interiorizzazione delle regole di vita associata</p> <p>Garantire all'alunno un processo di crescita unitario, organico e completo nei tre ordini di scuola</p> <p>Prevenire il disagio e l'insuccesso scolastico</p> <p>Capacità di relazionarsi con altri al di fuori del contesto classe sezione</p> <p>Promuovere il benessere psicofisico</p>	<p>Promuovere la valorizzazione di esperienze e attività percettive, attentive e di memorizzazione</p> <p>Costruzione di relazioni inclusive e disolidarietà</p> <p>Conoscere le esperienze pregresse e le realtà di provenienza degli alunni</p> <p>Mettere gli alunni nelle condizioni ideali di iniziare con serenità il futuro percorso scolastico</p> <p>Favorire il processo di apprendimento attraverso la continuità didattica ed educativa</p> <p>Promuovere l'integrazione degli alunni di culture diverse e degli alunni diversamente abili</p> <p>Proporre attività comuni da svolgere tra gli insegnanti dei diversi ordini di scuola</p>
<p><b>A CASA COME A SCUOLA</b></p> <p><b>DESTINATARI :</b> Alunni di Scuola Primaria</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> tablet</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docente di classe</p>	<p><b>Rif. : R A V 2020-2021</b> <b>Garantire il diritto allo studio.</b> <b>Migliorare le competenze linguistiche e logico-matematiche</b></p> <p>Garantire il diritto allo studio attraverso un intervento in regime di Istruzione domiciliare</p>	<p>Accrescere la capacità di comunicare pensieri, emozioni, contenuti anche a distanza.</p> <p>Potenziare capacità operative e logiche</p>
<p><b>PROGETTO: BELLEZZA E LEGALITA' PER UNA PUGLIA LIBERA DALLE MAFIE</b></p>	<p><b>Rif. : R A V 2020-2021</b> <b>Competenze chiave e di cittadinanza</b> <b>Favorire la socializzazione</b></p>	<p>Promuovere la prevenzione di fenomeni afferenti la cultura mafiosa</p>

<p><b>DESTINATARI :</b> Alunni delle classi seconde e terze del plesso Cirielli e classi terze plesso Falcone - Secondaria di Primo Grado</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> aule, palestra, auditorium</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docente di classe, Esperti esterni</p>	<p>Prevenire il disagio e la dispersione scolastica attraverso le arti performative</p>	
<p><b>PROGETTO CORPI LIBERI</b></p> <p><b>DESTINATARI :</b> Alunni di Scuola Primaria e classi prime Secondaria di Primo Grado</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> aule generiche, palestra, auditorium</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docente di classe, Esperti esterni</p>	<p><b>R i f . : R A V 2020-2021</b> <b>Competenze chiave e di cittadinanza</b> <b>Favorire la socializzazione</b></p> <p>Promuovere il benessere psico-fisico</p> <p>Prevenire il disagio e la dispersione attraverso le arti performative</p>	<p>Prevenire la dispersione, il disagio sociale e l'esclusione</p>
<p><b>SPORT DI CLASSE</b></p> <p><b>DESTINATARI :</b> Alunni di Scuola Primaria</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> aule generiche e palestra</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docente di classe, Tutor sportivi esterni</p>	<p><b>R i f . : R A V 2020-2021</b> <b>Competenze chiave e di cittadinanza</b> <b>Favorire il benessere fisico</b></p> <p>Promuovere il benessere psico-fisico</p> <p>Diffondere l'educazione fisica e l'attività motoria nella scuola primaria</p>	<p>Promuovere i valori educativi dello sport come mezzo di crescita e di espressione individuale e collettiva</p>

## INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO EXTRACURRICOLARE

PROGETTI	FINALITÀ	OBIETTIVI
<p><b>RESPONSE ART</b></p> <p><b>DESTINATARI:</b> Alunni delle classi seconde e terze del Plesso Cirielli- Scuola Secondaria di Primo Grado</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aule generiche</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti interni e Esperti esterni</p>	<p>Creare motivazione allo studio e offrire spunti lavorativi innovativi</p> <p>Prevenire il disagio sociale e la dispersione scolastica</p>	<p>Promuovere interesse e motivazione attraverso un approccio laboratoriale</p>
<p><b>PON-FSE2014-2020</b> Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).Obiettivo Specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa e, in quanto coerente, Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione- Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4395 del 9 marzo 2018 “Progetti di inclusione e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche” – “Scuola al Centro”</p> <p><i>c.a. 10.1.1A-FSEPON-PU-2019-228</i></p> <p><i>“La nostra Terra”</i></p>	<p>Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa.</p>	<p>Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità.</p>

<p><b>DESTINATARI:</b> Alunni scuola primaria e scuola secondaria di I grado.</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aule, laboratori informatici, Lim, palestre, materiale di facile consumo.</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti esperti e tutor</p>		
<p><b>PON-FSE2014-2020</b> <b>Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivi Specifici 10.1 e 10.3 – Azione 10.1.1. e Azione 10.3.1</b> Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4294 del 27.04.2017 per la realizzazione di progetti di inclusione sociale e integrazione.</p> <p><i>c.a. 10.1.1A-FSEPON-PU-2019-299</i></p> <p><i>“Tutti insieme a scuola!”</i></p> <p><b>DESTINATARI:</b> Alunni scuola primaria e scuola secondaria di I grado.</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aule, laboratori informatici, Lim, palestre, materiale di facile consumo.</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti esperti e tutor</p>	<p>Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa.</p>	<p>Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui studenti con cittadinanza non italiana di recente immigrazione, ma anche persone con disabilità.</p>
<p><b>PON-FSE2014-2020</b> <b>Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.1A</b></p>	<p>Miglioramento delle competenze chiave degli allievi</p>	<p>Potenziamento aree disciplinari di base</p>

<p>Avviso pubblico prot. AOODGEFID/26502 del 06.08.2019 per la realizzazione di progetti di azione di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (Lingua italiana, lingua straniera, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi)</p> <p><i>c.a. 10.2.2A-FDRPOC-PU-2020-96</i></p> <p><i>“Con te”</i></p> <p><b>DESTINATARI:</b> Alunni scuola primaria e scuola secondaria di I grado.</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aule, laboratori informatici, Lim, palestre, materiale di facile consumo.</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti</p>		
<p><b>PIANO SCUOLA ESTATE:</b></p> <p><b>PON-FSE2014-2020</b> Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivi Specifici 10.1 – Azione 10.1.1A</p> <p>Avviso pubblico prot. AOODGEFID/9707 del 27.04.2021 per la di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione degli studenti nell’emergenza Covid 19</p> <p><i>“Ancora in Gioco”</i></p> <p><b>DESTINATARI:</b> Alunni scuola primaria</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aule, palestre, materiale di facile consumo.</p>	<p>delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione degli studenti nell’emergenza Covid 19</p>	<p>Potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione degli studenti nell’emergenza Covid 19</p>

<p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti esperti interni ed esterni e Tutor interni</p>		
<p><b>PON-FSE2014-2020</b> <b>Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2A</b> <b>Avviso pubblico prot. AOODGEFID/9707 del 27.04.2021 p</b></p> <p><i>“Il Futuro per Te”</i></p> <p><b>DESTINATARI:</b> Alunni scuola primaria e scuola secondaria di I grado.</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aule, laboratori scientifico linguistico ed informatico, materiale di facile consumo.</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti Esperti interni ed esterni altre istituzioni e Tutor Interni</p>	<p>Miglioramento delle competenze chiave degli allievi</p>	<p>Potenziamento aree disciplinari di base</p>
<p><b>PROGETTO RITORNO A SCUOLA:</b></p> <p><b>DESTINATARI:</b> Alunni scuola primaria e scuola secondaria di I grado.</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aule generiche</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti e Tutor interni</p>	<p>Miglioramento delle competenze chiave degli allievi</p> <p>Recupero delle competenze e socialità nell'emergenza Covid</p>	<p>Promuovere il contrasto alla povertà ed emergenza educativa</p>
<p><b>DECRETO SOSTEGNI: art. 31 comma 6 del D.L. 220 marzo 2021 n.41</b></p> <p><b>DESTINATARI:</b></p>	<p>Miglioramento delle competenze chiave degli allievi</p> <p>Recupero delle competenze e socialità nell'emergenza Covid</p>	<p>Promuovere il contrasto alla povertà ed emergenza educativa</p>

<p>Alunni scuola primaria e scuola secondaria di I grado.</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aule generiche</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti e Tutor interni</p>		
<p><b>ERASMUS+ KA227 – Partnerships for Creativity</b> <b>“DIVOC vs COVID: Discovering the Incredible Virus of Creativity”</b></p> <p><b>DESTINATARI:</b> Alunni scuola secondaria di I grado.</p> <p><b>RISORSE MATERIALI:</b> Aule, laboratori informatici, Lim, palestre, materiale di facile consumo.</p> <p><b>RISORSE PROFESSIONALI:</b> Docenti</p>	<p>Integrare la dimensione europea</p> <p>Fornire strumenti innovativi e creativi per rispondere ai bisogni delle proprie comunità</p> <p>Acquisire competenze digitali e linguistiche rinforzando la propria identità europea</p> <p>Acquisire competenze utili nel campo del turismo sostenibile</p>	<p>Miglioramento delle competenze chiave europee</p>

## **ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD**

### **STRUMENTI ATTIVITÀ**

#### **1. Fibra per banda ultra-larga #1 Sdoppiamento della linea dati**

L'Istituto ha implementato la banda larga nel Plesso centrale, per garantire il supporto infrastrutturale adeguato allo svolgimento delle attività didattiche che richiedono una connessione alla rete. Per garantire, a docenti e alunni, il pieno utilizzo delle dotazioni tecnologiche applicate alla didattica, la nostra scuola ha implementato una seconda linea dati in fibra ottica del tipo FTTH esclusivamente dedicata alla didattica. La distribuzione del segnale è stata migliorata utilizzando anche Router e collegamenti di tipo GIGABIT. Inoltre è stata attivata una connessione dati in fibra del tipo FTTH anche nella sede distaccata del plesso Petrignani.

#### **2. Politiche attive per il BYOD #6 Bring Your Own Device per la Scuola Secondaria di I° Grado**

Al fine di permettere agli alunni di utilizzare con maggiore profitto gli strumenti digitali per l'apprendimento, in linea con quanto previsto dal PNSD l'Istituto permette l'utilizzo di dispositivi personali (smartphone, tablet, computer portatili), i quali potranno essere portati a scuola su richiesta dei docenti e per specifiche attività opportunamente pianificate. Non è pertanto consentito l'utilizzo di tali dispositivi nei momenti di pausa e per attività ludiche (videogiochi). La connessione alla rete Internet dovrà avvenire esclusivamente tramite la rete wifi dell'Istituto e solo quando ciò sarà richiesto dal docente. I dispositivi pertanto dovranno essere sprovvisti di SIM dati.

I docenti di classe provvederanno a garantire il corretto utilizzo dei dispositivi personali e la loro custodia nei momenti di non utilizzo. Si raccomanda ai genitori di responsabilizzare i propri figli circa l'uso consapevole e responsabile dei propri dispositivi e di quelli dei compagni, secondo quanto descritto nel dettaglio del PATTO PER IL BYOD, sottoscritto dai genitori e riconsegnato ai docenti di classe.

Nelle classi digitali del plesso Falcone (utilizzo di dispositivo Ipad per docenti e alunni), sono stati implementati e perfezionati nel corso degli anni, sistemi di monitoraggio, gestione e controllo dei dispositivi e delle attività didattiche degli alunni da parte dei docenti utilizzando le piattaforme Apple School Manager, Apple Classroom, Apple Schoolwork. Da settembre 2020 l'Istituto si è inoltre dotato del Sistema MDM (Mobile Device Management) Jamf School che consente una migliore gestione dei dispositivi anche da remoto.

### **3. Digitalizzazione: area amministrativa #11 Digitalizzazione amministrativa della scuola**

L'istituto ha da tempo adottato strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza, la condivisione di dati e lo scambio di informazioni utilizzando le tecnologie della comunicazione e dell'informazione, favorendo l'uso della posta elettronica per le comunicazioni interne.

Gli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa di cui al D.lgs. 33/2013, la comunicazione interna ed esterna, l'informazione alla comunità viene tempestivamente effettuata attraverso il sito istituzionale dell'Istituto al seguente indirizzo: <https://falcone-borsellino-ba.edu.it/> La Pec dell'Istituto Comprensivo "Falcone-Borsellino" è la seguente: PEC: [baic80600p@pec.istruzione.it](mailto:baic80600p@pec.istruzione.it), mentre l'indirizzo di posta elettronica della Segreteria dell'Istituto è: [baic80600p@istruzione.it](mailto:baic80600p@istruzione.it).

L'Istituto ha programmato, già a partire dall'anno 2016, la piena attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 235/2010, implementando un sistema di gestione documentale informatico in grado di automatizzare i processi di classificazione, fascicolazione e definizione dei metadati, automatizzare la fase di registrazione dei documenti in ingresso e uscita e assegnazione alle unità organizzative, dematerializzare il trattamento dei flussi documentali sia in ingresso che in uscita, supportare la conservazione e l'archiviazione dei documenti informatici. L'istituzione scolastica auspica un continuo miglioramento e aggiornamento da parte del personale amministrativo nell'utilizzo dei software amministrativi al fine di migliorare la digitalizzazione dell'amministrazione scolastica.

### **4. Digitalizzazione area docenti #12 Registro elettronico per Scuola Primaria e Secondaria di I° Grado**

Il nostro Istituto utilizza il registro elettronico "r.e. Argo", in grado di agevolare la condivisione tra alunni, docenti e genitori. Nel nostro Istituto sono presenti reti locali sia nel plesso centrale e sia negli altri plessi di scuola primaria e secondaria di I° grado.

Il personale scolastico ha individuato vantaggi nell'utilizzo del registro elettronico:

- aiuta le scuole a implementare il percorso di dematerializzazione che il D.lgs. n.82 del 7 marzo 2005 aggiornato alle disposizioni del D.lgs 13 dicembre 2017, n. 217 prescrive;
- è un formidabile strumento per garantire ai genitori e agli alunni trasparenza sulle attività, sulle procedure eseguite e sui relativi esiti scolastici;
- ha permesso ai docenti di entrare in maggior confidenza con la rete, generando un processo di crescita professionale nella cultura del digitale.

La informatizzazione delle procedure scolastiche va ben al di là della semplice digitalizzazione dei registri cartacei e deve consentire di:

- trattare le informazioni tipicamente presenti nel registro di classe e del docente (assenze, giustificazioni, provvedimenti disciplinari, argomenti svolti, valutazioni, etc.);
- facilitare le comunicazioni con le famiglie mediante l'accesso riservato tramite password ad informazioni quali assenze degli alunni, valutazioni, prenotazione dei colloqui, etc.

## COMPETENZE E CONTENUTI

## ATTIVITÀ

### **1.Sportello digitale # 15 Scenari innovativi per lo sviluppo di competenze digitali applicate**

Nel nostro Istituto è attivo uno sportello digitale, gestito dall'animatore digitale e dal team dell'innovazione, che ha l'obiettivo di andare incontro ai bisogni reali dei docenti nell'implementazione di nuove tecnologie e/o strategie didattiche digitali.

Lo scopo è quello di:

- supportare tutti coloro che desiderano intraprendere percorsi digitali legati alla didattica;
- aiutare nelle difficoltà legate alla gestione dei principali software e/o dei mezzi presenti nei laboratori;
- fornire supporto nell'utilizzo delle varie piattaforme;
- condividere materiali e buone pratiche.

### **2.Coding per tutti #17 Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria**

L'educazione alla cittadinanza digitale è un dovere cui la scuola e i docenti non possono sottrarsi, dovendo perseguire l'obiettivo di formare dei cittadini che sappiano non solo orientarsi nella società ma anche farla progredire, che sappiano utilizzare responsabilmente gli strumenti tecnologici, consapevoli delle possibilità e delle problematiche legate alla tecnologia, che sfruttino gli strumenti tecnologici in maniera positiva e consapevole per collegarsi con gli altri, avviare un dialogo, promuovere il rispetto reciproco.

Non può esserci uso consapevole della tecnologia senza pensiero computazionale, una capacità da coltivare e applicare in modo interdisciplinare.

La nostra esperienza ci dimostra che l'introduzione delle TIC nella didattica permette una maggiore motivazione e coinvolgimento attivo da parte degli alunni, favorisce il lavoro di gruppo e confronto fra pari, migliora il processo di apprendimento.

I destinatari saranno tutti gli alunni dell'Istituto che, in modalità e tempi differenti, verranno avviati al coding mediante l'attivazione del Progetto PON-FSE" Pensiero computazionale e cittadinanza digitale" "Smart Citizens, our future" cod. 10.2.2A-FSEPONPU-2018-650 e attività laboratoriali svolte in orario curriculare ed extracurriculare.

Nella scuola sono presenti un atelier creativo dotato di stampante 3D, Scanner 3D e altre dotazioni oltre ai laboratori di Informatica che vengono utilizzate in modo costante con postazioni collegate ad internet. Sono stati acquistati kit di robotica per utilizzo didattico sia in ambito curriculare che extra curriculare. Saranno sviluppate sperimentazioni più ampie e maggiormente orientate all'applicazione creativa e laboratoriale del pensiero computazionale, coinvolgendo anche la scuola dell'infanzia. Tra i risultati attesi possiamo individuare il raggiungimento dell'autonomia nel percorso di apprendimento e il potenziamento delle competenze informatiche, tecnologiche e digitali degli alunni.

### **3. Il curricolo di tecnologia #18 Aggiornare il curricolo di tecnologia alla Scuola Secondaria di I° Grado**

L'insegnamento di Tecnologia alla Scuola Secondaria di I° Grado deve essere aggiornato per includere nel curricolo le tecniche e applicazioni digitali in grado di accompagnare la disciplina nel futuro. Le ore di Tecnologia sono, infatti, una importante occasione per far conoscere agli alunni le applicazioni della creatività digitale, della progettazione e della stampa 3D, con particolare riferimento al legame con elementi già presenti nel curricolo, tra cui ad esempio: lo studio delle proprietà fisiche, tecnologiche e meccaniche dei materiali, il disegno, la progettazione e la grafica, lo studio dell'ambiente e della sostenibilità. Questo intervento sarà inoltre associato al potenziamento delle attività laboratoriali.

E' fondamentale chiarire come le ore di Tecnologia non debbano rappresentare l'unico luogo in cui "applicare" le competenze digitali, ed i docenti di Tecnologia non debbano essere gli unici responsabili: l'intero curricolo di studi deve appropriarsi della dimensione digitale, sia a sostegno delle competenze trasversali, che nella pratica di percorsi verticali a integrazione delle diverse discipline.

### **4. Requisiti tecnici per gli ambienti on line #22 Ambienti on line per la didattica**

L'Istituto, grazie a una convenzione con Microsoft, mette a disposizione a titolo completamente gratuito per tutti i docenti e per tutti gli alunni l'uso della piattaforma online Office 365. Dall'a.s. 2019-20 tutti gli alunni e i docenti delle classi digitali hanno a disposizione le piattaforme APPLE (School Manager, Classroom, Itunes U, Schoolwork), per la gestione dei materiali didattici e della classe stessa.

Mediante l'accesso con credenziali riservate, alunni e docenti potranno usufruire di un ambiente online dotato di spazio di archiviazione e di alcune applicazioni utili per svolgere attività di gruppo e compiti individuali. L'iscrizione alla piattaforma avviene a cura dell'Istituto e le credenziali per l'accesso saranno consegnate agli alunni dall'Animatore Digitale. Sarà cura dei docenti avviare gli alunni all'utilizzo della piattaforma per lo svolgimento dei compiti assegnati, al fine di renderli autonomi nello svolgimento delle diverse attività a scuola e a casa

## **FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO**

## **ATTIVITÀ**

### **1. Formazione sul pensiero computazionale e nuove strategie didattiche #26 Rafforzare la formazione iniziale nell'innovazione didattica**

Uno degli obiettivi della nostra Istituzione Scolastica è di promuovere attività volte allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti al fine di rendere la tecnologia digitale uno strumento didattico di costruzione delle competenze in generale.

La nostra esperienza ci dimostra che l'introduzione delle TIC nella didattica permette una maggiore motivazione e coinvolgimento attivo da parte degli alunni, favorisce il lavoro di gruppo e confronto fra pari, migliora il processo di apprendimento, cattura l'attenzione degli allievi attraverso l'utilizzo di strumenti a loro ormai familiari, sviluppa la creatività e permette un insegnamento personalizzato ed individualizzato nel rispetto dei tempi e delle modalità di apprendimento di tutti. Per realizzare tutto ciò, la nostra Istituzione Scolastica organizzerà, in continuità con il decorso triennio, corsi di formazione sul pensiero computazionale e sulle nuove strategie didattiche:

- Formazione sulla stampante 3D, con l'obiettivo di implementare le competenze digitali dei docenti rendendoli autonomi nella gestione dell'atelier creativo e della stampante 3D;
- Corso di robotica con i seguenti contenuti:  
concetti di robotica e di programmazione dei robot;  
strumenti e metodologie didattiche per l'uso dei robot in classe e per la valutazione dei risultati delle esperienze;  
attività pratica su uso di robot in classe e sperimentazione pratica di alcune esperienze didattiche.

## **VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

### **PREMESSA**

La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari, attiva le azioni, regola quelle avviate, assume una rilevante funzione formativa dei processi di apprendimento, stimola al miglioramento.

Valutare è responsabilità del docente così come avere cura di documentare e scegliere i relativi strumenti di verifica. Le verifiche devono essere coerenti con gli obiettivi e i traguardi previsti dalle Indicazioni e declinate nel curricolo; è necessario garantire agli alunni e famiglie tempestività e trasparenza delle informazioni, promuovendo partecipazione e corresponsabilità pur nel rispetto dei ruoli e delle funzioni.

Fondamentale è anche l'autovalutazione delle singole istituzioni poiché introduce modalità riflessive sull'organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola al fine di svilupparne l'efficacia anche attraverso la rendicontazione sociale o emergente da valutazione esterne.

Promuovere la valutazione e l'autovalutazione costituisce la condizione per migliorare le scuole e il sistema di istruzione; unisce il rigore della verifica con la riflessione dei docenti operanti nella scuola o in rete con altri docenti.

E' un elemento pedagogico fondamentale delle programmazioni didattiche, senza cui non si potrebbero seguire i progressi dell'alunno rispetto agli obiettivi ed ai fini da raggiungere durante la sua permanenza a scuola. Tra questi vi sono:

- l'acquisizione e la trasmissione dei contenuti disciplinari (il sapere)
- la capacità di trasformare in azione i contenuti acquisiti (il saper fare)
- la capacità di interagire e di tradurre le conoscenze e le abilità in razionali comportamenti (saper essere).

La Scuola valuta anche le competenze cosiddette trasversali che attengono, oltre che agli obiettivi cognitivi, anche agli obiettivi comportamentali riferiti cioè al comportamento sociale, o area socio – affettiva e relazionale, e al comportamento di lavoro.

## **Caratteristiche della valutazione**

La valutazione dovrà necessariamente essere:

- ✓ CONTINUA realizzarsi in modo permanente;
- ✓ INTEGRALE tener conto di tutti gli aspetti e dimensioni dell'individuo;
- ✓ SISTEMATICA essere organizzata con gli scopi dell'educazione;
- ✓ FLESSIBILE essere in accordo con i ritmi di sviluppo dell'individuo;
- ✓ INTERPRETATIVA comprendere il significato dei processi e dei risultati e non solo la loro evidenza finale.

## **Valutare per competenze**

Con il D.M. 254/2012 si introduce la valutazione per competenze. La competenza è la capacità di usare consapevolmente ed efficacemente le conoscenze in rapporto a contesti significativi, che non riguardano solo prestazioni riproduttive, ma anche la soluzione di problemi. La competenza si basa sulla padronanza dei processi cognitivi, sull'utilizzo delle conoscenze come strumenti di azione e sulla metacognizione.

Per valutare una competenza non basta considerare una sola prestazione. La competenza non si può osservare direttamente, quelle che possiamo vedere ed esaminare sono le manifestazioni di competenze come i testi scritti o i problemi risolti.

## **Monitoraggi**

Nell'ambito dell'analisi critica delle pratiche valutative del nostro Istituto, e con l'obiettivo di garantire sempre una maggiore trasparenza, equità e rispondenza delle proposte educative ai bisogni formativi degli alunni, vengono utilizzati criteri e strumenti di valutazione degli apprendimenti maggiormente condivisi e affidabili, al fine di comparare il livello di acquisizione delle competenze di ogni classe rispetto all'andamento complessivo dell'Istituto, nonché valutare il livello complessivo della nostra Scuola. Obiettivo è quello di giungere a un sistema di valutazione comune e condiviso da tutti i docenti che consenta una riproduzione del curriculum in base alle esigenze dell'utenza, al fine di una valutazione orientata al miglioramento. Obiettivo delle prove è individuare ciò che uno studente sa fare con ciò che sa, ovvero valutare le competenze acquisite dagli alunni. Si precisa che, le rilevazioni e l'analisi dei risultati dell'indagine servono esclusivamente a determinare il miglioramento dei livelli di apprendimento degli alunni e che non intendono in alcun modo valutare l'operato e la professionalità dei docenti. Nel corso dell'anno scolastico vengono elaborate per ogni classe di scuola primaria e secondaria di primo grado,

nonché per le classi in uscita della scuola dell'Infanzia, le prove comuni intermedie e finali per la rilevazione degli apprendimenti. Tali prove vengono effettuate con le stesse modalità di attuazione e tempi di somministrazione (dicembre - marzo) stabiliti dai Consigli di classe e di interclasse e approvati in Collegio .

## **SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **Criteri di osservazione/valutazione del team docente**

Nella scuola dell'infanzia i livelli di maturazione raggiunti da ciascun bambino devono essere osservati e compresi più che misurati .

L'osservazione, nelle sue diverse modalità, rappresenta uno strumento fondamentale per conoscere e accompagnare il bambino in tutte le dimensioni del suo sviluppo, rispettandone l'originalità, l'unicità, e potenziando, attraverso un atteggiamento di ascolto, di empatia e rassicurazione, le abilità sommerse ed emergenti. Importante è la pratica della documentazione che va intesa come un processo che produce e lascia tracce, che riflette sulla capacità mnemonica, nei bambini e negli adulti.

L'attività di valutazione nella scuola dell'infanzia risponde a una funzione di carattere formativo che riconosce, accompagna, descrive e documenta processi di crescita, evita di classificare e giudicare le prestazioni dei bambini perché è orientata a esplorare e incoraggiare lo sviluppo di tutte le potenzialità di ogni singolo individuo.

L'osservazione comprende le aree: autonomia, relazione, motricità globale, linguistica ed ha lo scopo di raccogliere e riflettere sulle informazioni per programmare le attività educativo-didattiche; parte dalla rilevazione dei bisogni di ogni bambino e comprende momenti di valutazione dei livelli di padronanza delle competenze. Attraverso l'osservazione mirata si evita la classificazione e il giudizio sulle prestazioni per orientare il percorso, rinforzare e incoraggiare lo sviluppo di tutte le potenzialità attraverso una logica di ricerca-azione.

I criteri della valutazione, in linea con quanto stabilito dalle Indicazioni Nazionali, sono:

- analisi dei livelli di partenza di ciascun alunno;
- osservazione sistemica degli stili comportamentali e delle caratteristiche personali;
- osservazione sistemica per definire i livelli di sviluppo:
  1. affettivo-relazionale;
  2. motorio;

3. linguistico;
  4. logico-matematico;
  5. grafico-espressivo.
- accertamento graduale dei risultati raggiunti e confronto con i progressi conseguiti nelle varie attività.

### **Criteri di valutazione delle capacità relazionali**

Nella scuola dell'infanzia la valutazione delle capacità di relazione considera la sfera sociale del bambino, analizzando la capacità di "ascoltare" e "riflettere" sulle proprie emozioni, pensieri e comportamenti. Gli elementi presi in esame sono:

- il rispetto per i pari e per le figure adulte di riferimento,
- la capacità di prevenire gli atteggiamenti scorretti nei diversi contesti sulla base delle norme e delle regole apprese,
- i tempi di ascolto e riflessione,
- la capacità di comunicare i propri e altrui bisogni,
- la modalità di interagire con i pari dialogando con essi manifestando le proprie emozioni e comprendendo quelle altrui.

## **SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

### **Criteri di valutazione comuni**

Ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo n. 62/2017, la valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni.

La valutazione ha finalità formativa ed educativa:

- concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo;
- documenta lo sviluppo dell'identità personale ;
- promuove l'autovalutazione in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti è riferita a ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione (decreto ministeriale n. 254/2012) e alle attività svolte nell'ambito dell'Educazione Civica.

Nella scuola primaria Il decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, ha previsto che *“in deroga all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, approvato il 12 ottobre 2020” dall’anno scolastico 2020/2021, la valutazione intermedia e finale degli apprendimenti degli alunni delle classi della scuola primaria, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle indicazioni nazionali per il curricolo è espressa attraverso un giudizio descrittivo riportato nel documento di valutazione e riferito a differenti livelli di apprendimento, secondo termini e modalità definiti con ordinanza del Ministro dell’istruzione.*

Nulla cambia, a normativa vigente, rispetto alla valutazione sintetica per quanto concerne l'IRC e l'alternativa, nonché il comportamento.

In allegato rubriche di valutazione relative alle discipline.

Nella scuola secondaria di primo grado la valutazione viene espressa con voto in decimi e viene effettuata collegialmente dai docenti contitolari di classe. Ai sensi del comma 3 dell'art.2 del decreto 62 i docenti che svolgono insegnamenti curriculari per gruppi di alunni e alunne partecipano alla valutazione degli alunni che si avvalgono dei suddetti insegnamenti (comma 3 art.2).

I docenti, anche di altro grado scolastico, che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e o dell'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti dalle alunne e dagli alunni e sull'interesse manifestato.

Al fine di garantire equità e trasparenza, il collegio dei docenti delibera i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti e del comportamento che vengono inseriti nel PTOF e resi pubblici, al pari delle modalità e dei tempi della comunicazione alle famiglie. In particolare, considerata la funzione formativa di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo, il collegio dei docenti esplicita la corrispondenza tra le votazioni in decimi e i diversi livelli di apprendimento (ad esempio definendo descrittori, rubriche di valutazione, ecc.).

La valutazione del comportamento delle alunne e degli alunni (articolo 2) viene espressa mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza. Il collegio dei docenti definisce i criteri per la valutazione del comportamento, determinando anche le modalità di espressione del giudizio.

La valutazione periodica e finale viene integrata con la descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito.

La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative, per le alunne e gli alunni che si avvalgono di tali insegnamenti, viene riportata su una nota separata dal

documento di valutazione ed espressa mediante un giudizio sintetico riferito all'interesse manifestato e ai livelli di apprendimento conseguiti.

Le alunne e gli alunni sono ammessi alla classe successiva anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti e in via di prima acquisizione.

### MISURAZIONE IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI COGNITIVI

<b>Voto</b>	<b>Misurazione (in relazione agli obiettivi cognitivi)</b>
10	Conoscenze approfondite ed esaustive. Piena padronanza delle abilità e delle strumentalità nelle varie discipline. Notevole capacità di rielaborazione e riflessione personale.
9	Conoscenze approfondite, chiarezza espositiva, piena capacità di rielaborare e organizzare collegamenti fra saperi diversi.
8	Conoscenze approfondite, uso appropriato dei vari linguaggi, sicura capacità espositiva.
7	Conoscenze pertinenti, positiva padronanza delle abilità e delle strumentalità nelle varie discipline, capacità di organizzare i contenuti appresi..
6	Conoscenze essenziali degli elementi basilari delle singole discipline, parziale padronanza delle abilità e delle strumentalità di base, semplice capacità espositiva .

### CRITERI E DESCRITTORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO.

Come previsto dal Decreto legislativo 62/2017, art. 2 comma 5, per la valutazione del comportamento, i voti in decimi sono stati sostituiti da un giudizio sintetico, ossia: E (Eccellente), O (Ottimo), D (Distinto), B (Buono), S (Sufficiente), I (Insufficiente).

Per ogni giudizio si sono esplicitati in maniera articolata i descrittori.

La valutazione del comportamento si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare.

Il voto di condotta è attribuito dai Docenti, su proposta del Coordinatore di Classe, in sede di scrutinio, dopo attento ascolto reciproco, ed è il risultato della valutazione compiuta dagli insegnanti sul comportamento tenuto dallo studente stesso in base ai seguenti criteri:

- propensione al dialogo educativo
- frequenza e puntualità
- rispetto del Regolamento Scolastico
- partecipazione attiva alle lezioni
- collaborazione con insegnanti e compagni
- rispetto degli impegni scolastici.

<b>COMPORAMENTO</b>	ATTEGGIAMENTO Da tenere durante le attività scolastiche ed extrascolastiche	Rispetto degli altri e delle regole	Attenzione alle necessità dei compagni, solidarietà, generosità, autocontrollo nei rapporti con gli altri. Rispetto della sensibilità altrui, rispetto della diversità personale e culturale e delle regole di convivenza civile e del Regolamento Scolastico.
	PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA	Attenzione/coinvolgimento	Durante gli interventi educativi e in tutte le attività
		Organizzazione/precisione	In riferimento al materiale occorrente per il lavoro scolastico.
	AUTONOMIA	Autonomia personale ed emotiva.	Comportamento responsabile, cura nel lavoro, rispetto dei tempi stabiliti e controllo delle proprie emozioni.

INDICATORI	DESCRITTORI	GIUDIZIO
ATTEGGIAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruolo propositivo all'interno della classe e ottimasocializzazione;</li> <li>- rispetto delle regole in tutte le situazioni con senso di responsabilità e consapevolezza</li> <li>- assidua frequenza e puntualità</li> </ul>	<b>ECCELLENTE</b>
PARTECIPAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione con senso critico alle attività.</li> <li>- interesse ed impegno sistematico;</li> <li>- consapevolezza dei propri doveri ed accuratezza nell'esecuzione delle consegne;</li> </ul>	
AUTONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione ottima delle relazioni con i pari e con gli adulti;</li> <li>- gestione delle situazioni complesse;</li> <li>- corretto orientamento negli spazi organizzati</li> </ul>	
ATTEGGIAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruolo propositivo all'interno della classe e ottimasocializzazione;</li> <li>- rispetto delle regole in tutte le situazioni con senso di responsabilità e consapevolezza</li> </ul>	<b>OTTIMO</b>
PARTECIPAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione alle attività con interesse ed impegno sistematico;</li> <li>- consapevolezza dei propri doveri ed accuratezza nell'esecuzione delle consegne.</li> </ul>	
AUTONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione di ottime relazioni con i pari e con gli adulti;</li> <li>- corretto orientamento negli spazi scolastici e del territorio.</li> </ul>	
ATTEGGIAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruolo positivo all'interno della classe e buona socializzazione;</li> <li>- rispetto generale delle regole con senso di responsabilità e consapevolezza.</li> </ul>	<b>DISTINTO</b>
PARTECIPAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione alle attività in modo costante e costruttivo;</li> <li>- buona consapevolezza dei propri doveri e quasi sempre accurato nell'esecuzione delle consegne.</li> </ul>	
AUTONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione di buone relazioni con i pari e con gli adulti;</li> <li>- orientamento e spostamento negli spazi noti come la scuola in modo adeguato.</li> </ul>	

ATTEGGIAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruolo quasi sempre corretto all'interno della classe e adeguata socializzazione;</li> <li>- in via di maturazione il senso di responsabilità e consapevolezza.</li> </ul>	<b>BUONO</b>
PARTECIPAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione alle attività in modo non sempre costante;</li> <li>- parziale consapevolezza dei propri doveri e non sempre accurato e puntuale nell'esecuzione delle consegne</li> </ul>	
AUTONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione adeguata delle relazioni con i pari e con gli adulti</li> </ul>	
ATTEGGIAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruolo non sempre corretto all'interno della classe e la socializzazione è limitata ad un piccolo gruppo di compagni;</li> <li>- poco rispetto delle regole e senso di responsabilità</li> </ul>	<b>SUFFICIENTE</b>
PARTECIPAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione saltuaria alle attività della classe;</li> <li>- scarsa consapevolezza dei propri doveri e incostante impegno nell'esecuzione delle consegne</li> </ul>	
AUTONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difficoltà nel gestire le relazioni con i pari e con gli adulti</li> </ul>	
ATTEGGIAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruolo non adeguato all'interno della classe e la socializzazione evidenzia atteggiamenti scorretti e irrispettosi ;</li> <li>- assenza di rispetto vero le regole ;</li> </ul>	<b>INSUFFICIENTE</b>
PARTECIPAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata partecipazione alle attività scolastiche ed extrascolastiche</li> </ul>	
AUTONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difficoltà nel gestire le relazioni con i pari e con gli adulti</li> </ul>	

### **Criteria per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva della Scuola Primaria**

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. Da ciò, consegue che l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline, da riportare nel documento di valutazione. La scuola, a seguito della valutazione periodica e finale, comunica opportunamente e tempestivamente alle famiglie degli alunni interessati eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. Adotta, inoltre, specifiche strategie di intervento al fine di migliorare i livelli di apprendimento e far recuperare le carenze riscontrate. La non ammissione alla classe successiva è contemplata soltanto in casi eccezionali e comprovati da specifiche motivazioni. La non ammissione deve essere deliberata all'unanimità dai docenti della classe nell'ambito dello scrutinio finale, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato e deve avvenire sulla base dei criteri definiti dal collegio dei docenti.

### **Criteria per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva nella Scuola Secondaria di I° Grado ed all'esame conclusivo del primo ciclo**

Gli alunni della Scuola Secondaria di I° Grado sono ammessi alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo secondo quanto previsto dal dlgs. 62/2017 - Art. 6. Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva o all'esame

conclusivo del primo ciclo. Nell'assunzione motivata della propria delibera il Consiglio di Classe verifica e tiene conto della presenza delle seguenti condizioni:

- analisi e monitoraggio della situazione dell'alunno effettuate dal Consiglio di Classe nelle riunioni periodiche;
- coinvolgimento della famiglia durante l'anno scolastico attraverso varie modalità (colloqui, comunicazioni scritte, incontri programmati,..);
- forme e frequenza dei provvedimenti disciplinari nei confronti dell'alunno per carenze nella partecipazione personale responsabile e nel rispetto delle regole della vita scolastica (con riferimento al Patto di corresponsabilità e al Regolamento d'Istituto).

Il voto di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dall'alunna o dall'alunno.

## **AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA**

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

Nella nostra Istituzione Scolastica sono presenti alunni con Bisogni Educativi Speciali così individuati:

Alunni con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/97;

Alunni DSA certificati;

Alunni con difficoltà di apprendimento (non certificata)

Alunni stranieri;

Alunni con disagio comportamentale relazionale (non certificato)

L'integrazione scolastica degli alunni con disabilità costituisce un punto di forza della nostra scuola, che vuole essere una comunità accogliente nella quale tutti gli alunni, a prescindere dalle loro diversità funzionali, possano realizzare esperienze di crescita individuale e sociale. La piena inclusione degli alunni con disabilità è un obiettivo che la scuola dell'autonomia persegue attraverso un'intensa e articolata progettualità, valorizzando le professionalità interne e le risorse offerte dal territorio.

Diverse figure professionali collaborano all'interno dell'istituto: docenti di sostegno con gli insegnanti di classe, gli educatori e il personale ATA. Gli insegnanti di sostegno promuovono attività individualizzate, attività con gruppi eterogenei di alunni, attività laboratoriali con gruppi. Gli educatori propongono interventi educativi in favore dell'alunno per favorire l'autonomia, unitamente al docente di classe e al docente di sostegno.

Ogni anno vengono attivati progetti di potenziamento per alunni in difficoltà. Entro il mese di novembre viene elaborato un PDP dove vengono individuate le strategie e i metodi di

insegnamento, le misure dispensative e gli strumenti compensativi, i tempi aggiuntivi e le modalità di verifica e di valutazione.

### **Il personale della scuola ai fini delle prassi inclusive si propone di:**

- Osservare sistematicamente per la definizione di una iniziale programmazione e valutazione degli apprendimenti scolastici e della gestione del controllo delle emozioni;
- Favorire l'acquisizione di obiettivi, anche essenziali/minimi, attività di recupero, verifiche programmate e graduate;
- Prevedere metodologie d'insegnamento e materiale didattico innovativi e adeguati alle effettive necessità e abilità, conoscenze, competenze esistenti (punti di forza) degli alunni per favorire ed ottimizzare l'inclusione e contemporaneamente quella del gruppo-classe;
- Promuovere l'apprendimento per piccoli gruppi e favorire la cooperazione fra pari secondo metodologie didattiche innovative;

- Realizzare attività a classi aperte ed in continuità. (Sc. Inf. Sc.Pr. e Sc. Sec.);
- Potenziare il lavoro di gruppo per gli alunni in difficoltà al fine di ottimizzare anche il ruolo dell'insegnante per le attività di sostegno (valorizzare la contitolarità anche per la progettazione di una didattica inclusiva nell'ambiente di apprendimento della classe);
- Approfondire le conoscenze sulla significatività didattica delle nuove tecnologie ed incrementare l'uso delle T.I.C. nella prassi didattica quotidiana e della L.I.M.
- Effettuare verifiche per la valutazione diversificate coerentemente al tipo di disabilità, di disturbo, di difficoltà e di svantaggio; sono previsti anche tempi differenziati di esecuzione, pause e gestione dell'ansia.

### ***Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola***

- Incremento e calendarizzazione di incontri fra Docenti, relativi alla comunicazione del curriculum scolastico di ciascun alunno al passaggio di ogni ordine di scuola, in modo particolare se l'alunno presenta difficoltà. Informazioni generali sulle modalità di rapporto con le famiglie;
- Utilizzo ore di compresenza docenti per progetti di recupero, di consolidamento e di potenziamento delle abilità degli alunni;
- Coinvolgimento personale ATA nell'assistenza degli alunni disabili ( CURA DELL'IGIENE PERSONALE)

#### **ALUNNI CON DSA**

Al momento dell'iscrizione oppure dopo una diagnosi clinica le famiglie presentano alla scuola la Diagnosi e entro il mese di Novembre i docenti formalizzano le scelte educativo- didattiche redigendo il Piano didattico personalizzato (P.D.P.). Tale documento viene condiviso con i genitori in modo che siano consapevoli e aggiornati sulle intenzioni educative programmate per l'anno scolastico.

#### **ALUNNI DISABILI accertati con L.104/92**

Gli insegnanti, gli operatori ASL e tutte le agenzie educative che seguono gli alunni, si incontrano per confrontarsi e avere uno scambio di informazioni utili per la redazione del P.E.I. e per un lavoro proficuo che favorisca una crescita globale dell'alunno in difficoltà.

#### **ALUNNI STRANIERI**

Viene seguito il Protocollo di accoglienza per l'iscrizione alla classe.

#### **ALUNNI SEGUITI DAI SERVIZI SOCIALI**

Vengono organizzati incontri con i docenti e le assistenti sociali

#### **ALUNNI CON SPECIALI BISOGNI DI CURE FARMACOLOGICHE**

La scuola rispetta il Protocollo Provinciale per la somministrazione dei farmaci, richiedendo le specifiche dichiarazioni mantenendo un rapporto costante con i genitori (la scuola è provvista di apparecchiature e di personale formato per B.L.S.).

<b>Composizione del Gruppo per l'Inclusione (GLI)</b>	<b>Dirigente scolastico</b>
	<b>Docenti curricolari</b>
	<b>Docenti sostegno</b>
	<b>Personale ATA</b>
	<b>Specialista ASL</b>
	<b>Famiglie</b>

Il GLI è il gruppo di lavoro che si occupa di collaborare alle iniziative educative e di inclusione predisposte dal PTOF; si occupa di alunni con disabilità certificata e si riunisce due volte l'anno. Il GLO è un gruppo di lavoro operativo per ogni allievo disabile in cui rientrano tutti i docenti di classe; si riunisce per la stesura, aggiornamento e verifica finale del PEI introdotto dal dec.leg. 66/2017.

## **DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI**

### **Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI)**

Questa Istituzione Scolastica avvia un percorso volto alla valorizzazione delle differenze, all'inclusione, all'integrazione, alla socializzazione, all'acquisizione delle competenze e all'autonomia .

Le finalità, gli obiettivi e l'articolazione del progetto tengono in considerazione il contesto socio-ambientale e la situazione culturale dell'utenza. Emerge quindi l'esigenza di:

1. coordinare gli interventi finalizzati all'inclusione ;
2. approccio positivo alla struttura scolastica;
3. pari opportunità formative;
4. favorire il dialogo e lo scambio tra operatori scolastici, extra-scolastici e le famiglie degli alunni allo scopo di consentire la tempestività degli interventi, la ricerca di strategie e di soluzioni finalizzate al superamento delle difficoltà;
5. stabilire rapporti funzionali tra i docenti dei vari ordini di scuola per armonizzare gli interventi educativi e garantire la continuità di tutto il percorso formativo.

La scuola garantisce per l'alunno forme di didattica individualizzata, dai semplici interventi di recupero-sostegno-integrazione degli apprendimenti alla costruzione di un piano educativo, che tenga conto delle abilità possedute dall'alunno e degli obiettivi propri della disciplina.

Gli obiettivi didattici ed educativi consentiranno di:

promuovere l'educazione all'altruismo, al rispetto, al dialogo, alla comprensione, alla solidarietà, alla cooperazione, all'amicizia, all'uguaglianza, alla pace verso tutte le persone e tutte le culture; sviluppare la consapevolezza della diversità come "valore" da vivere e da condividere; promuovere la formazione della persona nel rispetto della propria individualità; promuovere lo sviluppo di

abilità sociali che consentano l'interazione con l'altro promuovere l'inclusione sociale e scolastica degli alunni diversamente abili;  
migliorare il livello di autonomia personale e sociale degli alunni;  
migliorare la motivazione all'apprendimento; recuperare e consolidare le abilità di comunicazione;  
promuovere l'acquisizione di una maggiore consapevolezza di sé, per aumentare l'autostima e instaurare un adeguato rapporto con il gruppo dei pari e con gli adulti;  
recuperare e potenziare le abilità nei vari ambiti.

La scuola fornisce materiale specifico e attrezzature atte a facilitare il percorso di apprendimento dei bambini diversamente abili e promuovere una formazione adeguata ai docenti per integrare e diversificare le strategie d'insegnamento già utilizzate, adattandole ai bisogni di ogni alunno.

### **Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI**

Il PEI viene redatto dall'insegnante di sostegno in stretta collaborazione con le insegnanti curricolari del Consiglio di Sezione e di classe; successivamente viene condiviso con la rappresentante della ASL e con genitori dell'alunno/a diversabile. Il PEI infine viene approvato e firmato da tutte le parti interessate.

## **MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO SCUOLA FAMIGLIA**

### **Ruolo della famiglia**

Nella scuola è indispensabile la presenza attiva e propositiva della famiglia, agenzia educativa insostituibile e punto di riferimento essenziale per la corretta inclusione scolastica degli alunni.

Entrambe le istituzioni, famiglia e scuola, concorrono alla realizzazione di un unico progetto che ha come soggetto principale l'alunno.

E' positivo pertanto che tra famiglia e scuola, si stipuli una solida alleanza educativa, in cui genitori, insegnanti ed educatori, mettano in campo le proprie risorse, esperienze, competenze e specificità.

Inoltre, un proficuo rapporto con le famiglie è essenziale affinché l'insegnante possa migliorare la conoscenza dello studente, rendere più efficace il rapporto umano, cercare la collaborazione della famiglia per affrontare eventuali difficoltà.

A questo proposito l'Istituto ha approvato il "Patto educativo di corresponsabilità", previsto dal DPR n. 235 del 2007. Il documento, che viene formalmente sottoscritto dalle parti, prevede una serie di azioni che istituto scolastico e famiglia si impegnano a svolgere per il raggiungimento del successo formativo dell'alunno/a. Le famiglie sono coinvolte sia in fase di progettazione che di realizzazione degli interventi inclusivi, attraverso la condivisione delle scelte effettuate, l'organizzazione di incontri calendarizzati per la redazione del PDP e del PEI.

### **Modalità di rapporto scuola-famiglia**

Incontri di sintesi

Colloqui quadrimestrali, ricevimento

Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante

### **Risorse professionali interne coinvolte**

### **Docenti di sostegno**

Partecipazione a GLI

Rapporti con le famiglie

Attività individualizzate e di piccolo gruppo  
Attività laboratoriali integrate

**Docenti curricolari**

Partecipazione a GLI  
Rapporti con le famiglie  
Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva

**Servizio di Assistenza Educativa e Specialistica**

Attività individualizzate e di piccolo gruppo con la classe

**Personale ATA**

Assistenza alunni disabili

**Rapporti con soggetti esterni**

**Unità di valutazione multidisciplinare**

Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del Progetto Educativo individualizzato  
Procedure condivise di intervento sulla disabilità  
Procedure condivise di intervento su disagio e simili

**Associazioni di riferimento**

Procedure condivise di intervento per il Progetto individuale

**Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale**

Accordo di programmi/protocollo di intesa formalizzati sulla disabilità  
Accordo di programmi/protocollo di intesa formalizzati su disagio e simili  
Procedure condivise di intervento sulla disabilità  
Progetti integrati a livello di singola scuola.

## CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

### Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo

Punto fondamentale di uno "star bene a scuola" è sicuramente la certezza di entrare in una struttura accogliente e attenta ai bisogni di alunni e genitori, con docenti motivati e capaci di rimuovere, con la propria azione, il disagio e le ansie dovute all'ingresso alla scuola dell'infanzia o al passaggio ad altro ordine di scuola: primaria o secondaria di primo e secondo grado.

Per garantire, quindi, un percorso formativo sereno, improntato sulla coerenza/continuità educativa e didattica, l'Istituto Comprensivo Falcone Borsellino propone un itinerario scolastico che:

- crei "continuità" nello sviluppo delle competenze che l'alunno può acquisire dall'ingresso nella scuola fino ad orientarlo nelle scelte future (continuità verticale);
- eviti che ci siano fratture tra vita scolastica ed extra-scuola facendo sì che la scuola si ponga come perno di un sistema allargato ed integrato in continuità con l'ambiente familiare e sociale (continuità orizzontale).

In particolare sono stati progettati i seguenti strumenti di lavoro.

#### Per la continuità verticale:

- coordinamento dei curricoli tra vari ordini scolastici;
- progetti e attività di continuità;
- incontri formativi e didattici con docenti della stessa disciplina dei tre gradi scolastici per la stesura di un curricolo verticale coerente con il PTOF e le indicazioni nazionali;
- individuazione di prove di verifica e test comuni a classi parallele finalizzati a costruire un linguaggio comune e a favorire la comunicazione e il rapporto tra le diverse scuole;
- colloqui fra i docenti dei diversi ordini scolastici per lo scambio di informazioni e riflessioni specifiche sugli alunni.

#### Per la continuità orizzontale:

- progetti di comunicazione/informazione alle famiglie;
- progetti di raccordo con il territorio

Il progetto Continuità e Orientamento del nostro Istituto è suddiviso in **tre fasi**:

**Orientamento in entrata:** accompagnare ed accogliere il bambino nel passaggio dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria

**Continuità:** accompagnare ed accogliere il bambino nel passaggio dalla Scuola Primaria alla Scuola Secondaria di primo grado

**Orientamento in uscita:** guidare il ragazzo ad una scelta consapevole della Scuola Secondaria di secondo grado.

Il nostro Istituto da anni ha attivato percorsi e unità didattiche di raccordo tra i diversi ordini di scuola attraverso incontri periodici tra docenti con le seguenti finalità:

### ***Finalità***

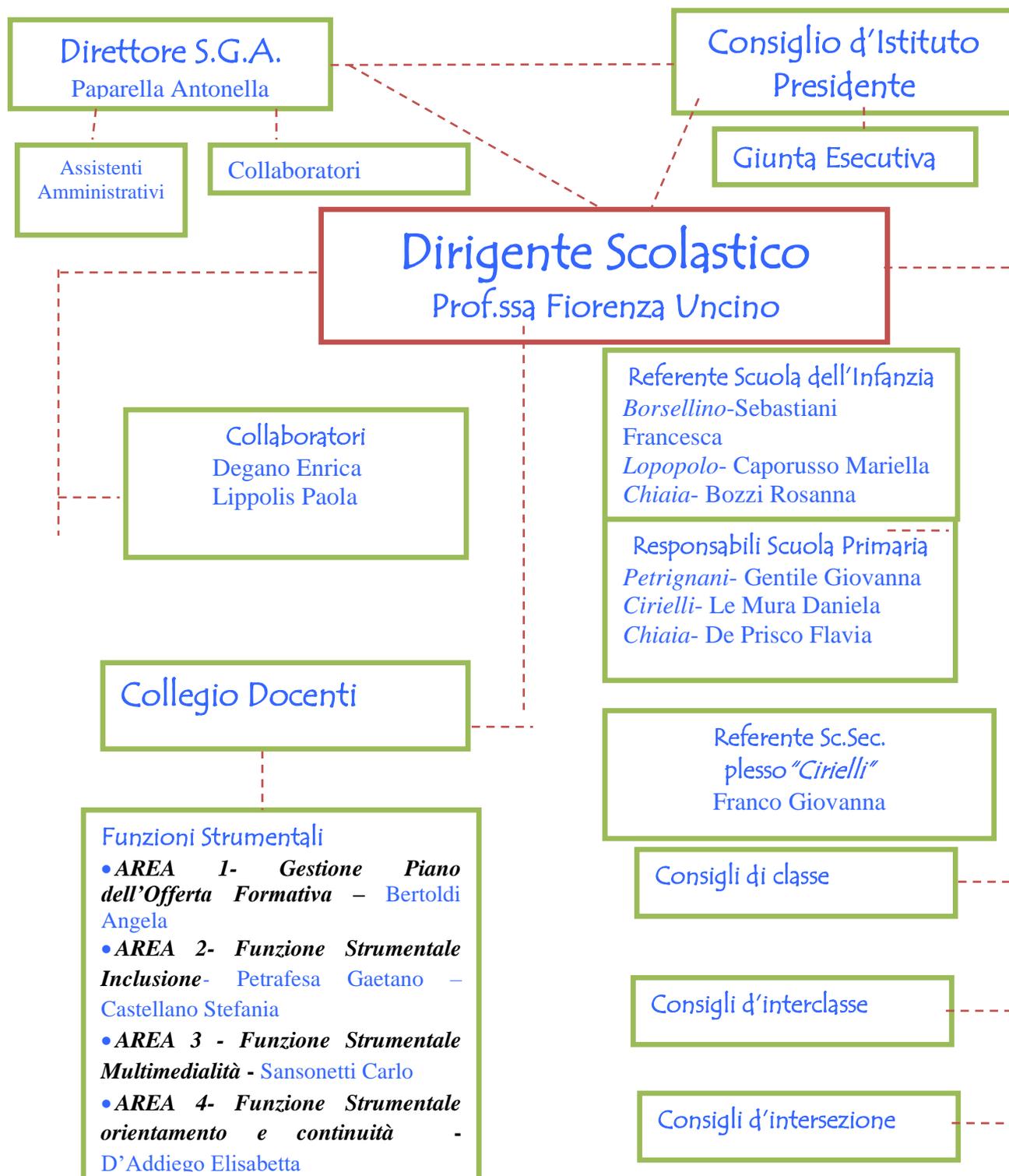
- Favorire un rapporto di continuità metodologico - didattica tra gli ordini scolastici.
- Pensare alla maturazione complessiva del bambino.
- Promuovere la socializzazione, l'amicizia e la solidarietà.
- Favorire una prima conoscenza del futuro ambiente fisico e sociale.
- Sviluppare attività individuali e di gruppo fra ordini di scuola.
- Privilegiare, se possibile, la formazione di classi "equilibrate" mediante passaggio di informazione sugli alunni, con particolare attenzione agli allievi diversamente abili e in condizione di disagio.
- Innalzare il livello qualitativo dei risultati dell'apprendimento.

### ***Obiettivi***

- Favorire il passaggio da un grado all'altro dell'istruzione.
- Instaurare relazioni socio-affettive ed emotive in contesti diversi.
- Vivere attivamente situazioni di collaborazione.
- Arricchire le competenze maturate nel rispetto del percorso formativo dell'alunno.
- Affrontare positivamente una nuova realtà scolastica in un'ottica di crescita e di continuità.
- Rafforzare l'autostima e la fiducia nel rapporto con gli altri.
- Condividere momenti di progettazione relativi all'accoglienza degli alunni nel passaggio alla Scuola Primaria e alla scuola Secondaria attraverso percorsi caratterizzati da uniformità di offerte oltre che di obiettivi.
- Intraprendere un percorso che porti alla realizzazione e/o all'utilizzazione di strumenti di lavoro finalizzati alla valutazione degli alunni di passaggio nei vari ordini di scuola.
- Creare una maggiore collaborazione con le famiglie, condividendo e lavorando insieme su modalità educative comuni.
- Promuovere l'acquisizione di competenze trasversali, all'interno dell'obbligo formativo che permettano una scelta consapevole del proprio futuro.

I genitori sono coinvolti attraverso incontri con i Docenti ed il Dirigente Scolastico al momento dell'iscrizione, con assemblee e giornate di Open day, dove possono visitare le strutture scolastiche ed avere informazioni e delucidazioni.

# L'ORGANIZZAZIONE



## FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

<b>Collaboratore D.S. Scuola Second.</b>	Paola Lippolis
<b>Collaboratore D.S. Scuola Primaria</b>	Enrica Degano
<b>Referente Di Plesso Infanzia Borsellino</b>	Francesca Sebastiani
<b>Referente Di Plesso Infanzia Lopopolo</b>	Mariella Caporusso
<b>Referente Di Plesso Infanzia Chiaia</b>	Rosanna Bozzi
<b>Referente Di Plesso Primaria Petrignani</b>	Giovanna Gentile
<b>Referente Di Plesso Primaria Cirielli</b>	Daniela Le Mura
<b>Referente Di Plesso Primaria Chiaia</b>	Flavia De Prisco
<b>Referente Di Plesso Second. Cirielli</b>	Giovanna Franco
<b>Funzione Strumentale – AREA 1 P.T.O.F.</b>	Angela Bertoldi
<b>Funzione Strumentale – AREA 2 Inclusione</b>	Gaetano Petrafesa, Stefania Castellano
<b>Funzione Strumentale AREA 3 Multimedialità</b>	Carlo Sansonetti
<b>Funzione Strumentale AREA 4 Orientamento e Continuità</b>	Elisabetta D'Addiego
<b>Supporto Funzione Strum. P.T.O.F. Autovalutazione</b>	Daniela Le Mura, Maria Labianca
<b>Supporto Funzione Strum. P.T.O.F. Visite d'istruzione</b>	Rossella Ciciriello
<b>Supporto Funzione Strum. Orientamento e Continuità</b>	Rita Potere, Nunzia Domenica Virgilio
<b>Supporto Funzione Strum. P.T.O.F. Grafica e comunicazione</b>	Alcibiade Cardanobile
<b>Referente Educazione Civica</b>	Silvia Masi
<b>Referente Sito Web</b>	Maria Squeo
<b>Referente Bandi</b>	Bellini Domenica
<b>Referenti Registro Elettronico Second.</b>	Maria Labianca, ElisabettaD'Addiego
<b>Referenti Registro Elettronico Primaria</b>	Enrica Degano, Flavia De Prisco
<b>Commissione Orario Scuola Primaria</b>	Elena De Rosa, Domenica Bellini, Giovanna Gentile
<b>Commissione Orario Scuola Second.</b>	Angela Bertoldi, Maria Labianca
<b>Commissione Bullismo e Cyberbullismo</b>	Flavia De Prisco, Maria Labianca, Grazia Fallacara, Vincenza Calitri
<b>Referente Covid</b>	Enrica Degano
<b>Referente Invalsi scuola primaria</b>	Daniela Le Mura
<b>Referente Invalsi scuola secondaria</b>	Luigi Nicassio
<b>Referente Progetto Lettura</b>	Caterina Lanotte
<b>Referente Ed. Fisica scuola Primaria</b>	Giuseppe Cosentino
<b>Comitato di Valutazione</b>	Mariella Caporusso, Giovanna Gentile, Paola Lippolis

<b>Tutor Docenti neoimmessi</b>	Roberta Balsamo, Rossella Ciciriello, Enrica Degano, Lucia Caricola, Daniela Le Mura, Anna Sifanno, Rosa Chimenti, Annamaria Forte, Anna Teresa Ardini, Rachele Raimo, Giovanna Franco, Luana Delvecchio, Annamaria Jatta, Grazia Fallacara, Vincenza Calitri
<b>Coordinatore del Dipartimento Umanistico - Scuola Secondaria</b>	Giovanna Franco
<b>Coordinatore del Dipartimento Scientifico – Tecnologico - Scuola Secondaria</b>	Elisabetta D’Addiego
<b>Animatore Digitale</b>	Carlo Sansonetti
<b>Team Innovazione Digitale</b>	Maria Squeo, Enrica Degano, Rossella Ciciriello, Rosa Chimenti
<b>Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (G.L.I.)</b>	Gaetano Petrafesa, Stefania Castellano, Fortunata Abiuso, Margherita Cilli, Caterina Lanotte, Grazia Fallacara
<b>Responsabile Laboratori Multimediali</b>	Gaetano Petrafesa
<b>Collaboratori Tecnici INVALSI</b>	Carlo Sansonetti, Gaetano Petrafesa
<b>Componenti N.I.V.</b>	Enrica Degano, Paola Lippolis, Francesca Sebastiani, Mariella Caporusso, Rosanna Bozzi, Gentile Giovanna, Daniela Le Mura, Flavia De Prisco, Giovanna Franco, Angela Bertoldi, Stefania Castellano, Carlo Sansonetti, D’Addiego Elisabetta
<b>DPO (Data Protection Officer) o RPD (Responsabile della Protezione Dati) incaricato</b>	Cesare Montanucci, Antonello Valentini – College Team S.R.L.



<b>Presidenti di Intersezione Scuola dell'Infanzia</b>	Francesca Sebastiani – plesso Borsellino	
	Mariella Caporusso – plesso Lopopolo	
<b>Presidenti di Interclasse Scuola Primaria</b>	Rosanna Bozzi- plesso Chiaia	
	Rita Potere - classi I	
	Anna Lazzari - classi II	
	Elena De Rosa – classi III	
	Daniela Le Mura – classi IV	
<b>Coordinatori di Classe – Scuola Primaria</b>	<b>PLESSO FALCONE</b>	
	<b>CLASSE</b>	<b>DOCENTE</b>
	1^D	Enrica Degano
	2^D	Rosaria Grillo
	3^D	Anna Loiacono
	4^D	Daniela Rosaria Scaringi
	5^D	Erika Ruggiero
	1^E	Palma Marcario
	2^E	Maria Antonietta Grillo
	3^ E	Rosalia Vacca
	4^ E	Marzia Ragno
	5^E	Domenica Bellini
	<b>PLESSO PETRIGNANI</b>	
	<b>CLASSE</b>	<b>DOCENTE</b>
	1^A	Caterina Lanotte
	3^A	Rossella Ciciriello
	4^A	Giovanna Gentile
	5^A	Annamaria Roncone
	1^B	Roberta Balsamo
	2^B	Prudenza Caradonna
	4^B	Maria Savina Somma
	5^B	Maria Rosaria Guida
	4^C	Rita Bellini
	<b>PLESSO CIRIELLI</b>	
	<b>CLASSE</b>	<b>DOCENTE</b>
	1^H	Rita Potere
	2^H	Pasqua Colosso
	3^H	Elena De Rosa
	4^H	Daniela Le Mura
	5^H	Carmela Santeramo
	<b>PLESSO CHIAIA</b>	
	<b>CLASSE</b>	<b>DOCENTE</b>
	1^F	Lucia Di Bisceglie
	2^F	Antonella Carlucci



	3^F	Lucia Caricola
	4^F	Flavia De Prisco
	5^F	Angela Traetta
	2^ G	Anna Lazzari
<b>Coordinatori di Classe – Scuola Secondaria</b>	<b>PLESSO FALCONE</b>	
	<b>CLASSE</b>	<b>DOCENTE</b>
	1^ A	Maria Alemanno
	2^ A	Luana Del Vecchio
	3^ A	Grazia Fallacara
	1^ B	Maria Squeo
	2^ B	Amalia Cassano
	3^ B	Angela Bertoldi
	<b>PLESSO CIRIELLI</b>	
	<b>CLASSE</b>	<b>DOCENTE</b>
	1^ C	Valentina Sion
	2^C	Eleonora De Vitis
	3^C	Vincenza Calitri
	1^D	Violetta Barracchia
	2^D	Elisabetta D'Addiego
	3^D	Giovanna Franco
	1^E	Silvia Masi
	2^E	Giuditta Villovich
	1^F	Anastasia Chiechi

## FUNZIONIGRAMMA

<b>Collaboratore del Dirigente Scolastico (n.2 unità)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica il rispetto degli ordini di servizio e di garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei docenti</li> <li>- Sostituisce il D.S. in caso di assenza e lo rappresenta, su delega, nelle riunioni istituzionali: consigli di classe, programmazione, riunione con i genitori;</li> <li>- Firma gli atti amministrativi in sostituzione del D.S. in caso di legittima necessità;</li> <li>- Supporta il lavoro del D.S</li> <li>- Collabora con il Dirigente nella stesura dell'O.d.G. del Collegio Docenti, delle riunioni;</li> <li>- Propone al D.S. una bozza del piano annuale delle attività ;</li> <li>- Previo accordo con il Dirigente, supporta nell'elaborazione delle circolari e verifica che le stesse siano pubblicate;</li> <li>- Firma, in luogo del D.S., le richieste di permesso degli alunni;</li> <li>- Collabora con il Dirigente nel monitoraggio delle pubblicazioni sul sito istituzionale della scuola;</li> <li>- Visiona sistematicamente e regolarmente il sito istituzionale della scuola;</li> <li>- Invita docenti, alunni e genitori a visitare il sito istituzionale della scuola;</li> <li>- Cura i rapporti con le famiglie e gli studenti;</li> <li>- Gestisce l'applicazione del Regolamento di Istituto;</li> <li>- Esercita azione di sorveglianza del rispetto, da parte degli studenti e delle famiglie, dei regolamenti, registrando il ripetersi di azioni scorrette per gli eventuali provvedimenti disciplinari;</li> <li>- Controlla il registro firme con relative autodichiarazioni Covid 19;</li> <li>- Monitora le presenze dei docenti di Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado (Plesso Falcone);</li> </ul>
---	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sostituisce i docenti assenti di Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado (Plesso Falcone);</li><li>- Gestisce il recupero dei permessi brevi del personale docente;</li><li>- Organizza le procedure elettorali per il rinnovo degli OO.CC. per la Scuola Secondaria di I grado;</li><li>- Acquisisce dati per l'allocazione delle classi nelle aule;</li><li>- Coordina la commissione per la formazione delle classi;</li><li>- Organizza le riunioni dei consigli di classe;</li><li>- Organizza gli incontri di ricevimento dei genitori con la predisposizione delle date, degli orari e degli elenchi dei docenti e relativa assegnazione delle aule;</li><li>- Collabora nell'organizzazione dell'Open Day;</li><li>- Partecipa agli incontri del Nucleo Interno di Valutazione;</li><li>- Supporta e accoglie i docenti neo-immessi Scuola Secondaria di I Grado.</li></ul>
<b>Referente di Plesso Infanzia plessi: Borsellino, Lopopolo, Chiaia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordina gli aspetti organizzativi, logistici e comunicativi del Plesso;</li><li>- Collabora con l'ufficio di segreteria per la gestione dell'orario delle attività didattiche e la sostituzione dei docenti assenti nel Plesso;</li><li>- Collabora nella vigilanza generale sul plesso e segnala disfunzioni e di inconvenienti anche in ordine alla sicurezza;</li><li>- Coordina e presiede i consigli d'Intersezione, redige i relativi verbali;</li><li>- Collabora nel controllo delle firme dei docenti sugli appositi registri con relative autocertificazioni COVID 19, nella registrazione di assenze, permessi, ferie, flessibilità organizzative nel Plesso;</li><li>- Partecipa agli incontri periodici di Staff di direzione , nel corso dei quali si svolgeranno anche attività di coordinamento e di ricerca sull'ottimizzazione dell'organizzazione scolastica e di monitoraggio sulla qualità del servizio scolastico;</li><li>- Partecipa agli incontri del N.I.V.;</li></ul>



- Collabora nell'espletamento delle procedure da attuare in materia di sicurezza legge n.626/94, D.Lgs.81/08, nel plesso;
- Segnala tempestivamente al D.S. a ai suoi collaboratori qualsiasi condizione di pericolo di cui venga a conoscenza nel rispetto della normativa;
- E' referente di Plesso per la Pediculosi
- Collabora nella distribuzione di circolari, permessi (uscita anticipata, ecc.), materiale inerente la sicurezza, progetti, autorizzazioni per la Privacy; ecc.;
- Concede permessi di uscita anticipata per gli alunni che ne facciano richiesta per validi motivi;
- Predispone su file e cartaceo degli elenchi dei beni presenti nei vari laboratori del Plesso e dei registri per l'utilizzo dei laboratori e per il prestito dei materiali in essi custoditi;
- E' individuata anche, quale docente sub-consegnatario dei sussidi didattici del Plesso. A tal fine, in accordo con il DSGA, provvederà alla ordinata conservazione dei sussidi didattici inventariabili e non ed alla distribuzione ai docenti che ne fanno richiesta, previa annotazione su apposito registro, avendo cura di segnalare tempestivamente alla DSGA ed alla scrivente ogni anomalia o abuso del corretto funzionamento;
- E' individuata come tutor degli alunni in A.S.L. con i compiti specificati dall'apposita convenzione;
- Tiene i contatti con la Ditta fornitrice dei pasti;
- Controlla orario di arrivo dei pasti;
- Coordina il rapporto tra le insegnanti e le dispensatrici durante la somministrazione dei pasti;
- Coordina i rapporti Genitori-Ditta fornitrice dei pasti;
- Controlla le compatibilità pasti con le eventuali allergie alimentari;
- Controlla la pulizia dell'ambiente refezione mensa.



<p><b>Referente di Plesso Primaria</b> <b>Plessi: Falcone, Petrignani,</b> <b>Cirielli, Chiaia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordina gli aspetti organizzativi, logistici e comunicativi del Plesso;</li><li>- Collabora con l'ufficio di segreteria per la gestione dell'orario delle attività didattiche e la sostituzione dei docenti assenti nel Plesso;</li><li>- Collabora nella vigilanza generale sul plesso e segnala disfunzioni e di inconvenienti anche in ordine alla sicurezza;</li><li>- Collabora nel controllo delle firme dei docenti sugli appositi registri e delle relative autocertificazioni COVID-19, nella registrazione di assenze, permessi, ferie, flessibilità organizzative nel Plesso;</li><li>- Organizza Prove Invalsi in collaborazione con il referente Invalsi.;</li><li>- Partecipa agli incontri del Nucleo Interno di Valutazione;</li><li>- Partecipa agli incontri periodici di Staff di direzione , nel corso dei quali si svolgeranno anche attività di coordinamento e di ricerca sull'ottimizzazione dell'organizzazione scolastica e di monitoraggio sulla qualità del servizio scolastico;</li><li>- Collabora nell'espletamento delle procedure da attuare in materia di sicurezza legge n.626/94, D.Lgs.81/08, nel plesso;</li><li>- Segnala tempestivamente al D.S. o ai suoi collaboratori di qualsiasi condizione di pericolo di cui venga a conoscenza nel rispetto della normativa;</li><li>- E' referente di Plesso per la Pediculosi (Gestione allegati A e B in caso di pediculosi)</li><li>- Collabora nella distribuzione di circolari, permessi (uscita anticipata, ecc.), materiale inerente la sicurezza, progetti, autorizzazioni per la Privacy; ecc.;</li><li>- Concede permessi di uscita anticipata per gli alunni che ne facciano richiesta per validi motivi;</li><li>- Predisporre su file e cartaceo degli elenchi dei beni presenti nei vari laboratori del Plesso "Cirielli" e dei registri per l'utilizzo dei laboratori e per il prestito dei materiali in essi custoditi;</li><li>- E' individuata anche, quale docente subconsegnatario dei sussidi didattici del Plesso. A tal fine, in accordo con il DSGA, provvederà</li></ul>
--	---

	<p>alla ordinata conservazione dei sussidi didattici inventariabili e non ed alla distribuzione ai docenti che ne fanno richiesta, previa annotazione su apposito registro, avendo cura di segnalare tempestivamente alla DSGA ed alla scrivente ogni anomalia o abuso del corretto funzionamento.</p> <p>SOLO PER I PLESSI FALCONE E PETRIGNANI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiene i contatti con la Ditta fornitrice dei pasti;</li> <li>- Controlla orario di arrivo dei pasti;</li> <li>- Coordina il rapporto tra le insegnanti e le dispensatrici durante la somministrazione dei pasti;</li> <li>- Coordina i rapporti genitori-Ditta fornitrice dei pasti;</li> <li>- Controlla le compatibilità pasti con eventuali allergie alimentari;</li> <li>- Controlla la pulizia dell'ambiente refezione mensa.</li> </ul>
<p><b>Referente di Plesso Second. Cirielli</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina gli aspetti organizzativi, logistici e comunicativi del Plesso;</li> <li>- Collabora con l'ufficio di segreteria per la gestione dell'orario delle attività didattiche e la sostituzione dei docenti assenti nel Plesso;</li> <li>- Collabora nella vigilanza generale sul plesso e segnala disfunzioni e di inconvenienti anche in ordine alla sicurezza;</li> <li>- Collabora nel controllo delle firme dei docenti sugli appositi registri, nella registrazione di assenze, permessi, ferie, flessibilità organizzative nel Plesso;</li> <li>- Organizza Prove Invalsi in collaborazione con la F.S.;</li> <li>- Partecipa agli incontri periodici di Staff di direzione , nel corso dei quali si svolgeranno anche attività di coordinamento e di ricerca sull'ottimizzazione dell'organizzazione scolastica e di monitoraggio sulla qualità del servizio scolastico;</li> <li>- Partecipa agli incontri del Nucleo Interno di valutazione;</li> <li>- Collabora nell'espletamento delle procedure da attuare in materia di sicurezza legge n.626/94, D.Lgs.81/08, nel plesso;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segnala tempestivamente al D.S. o suoi collaboratori qualsiasi condizione di pericolo di cui venga a conoscenza nel rispetto della normativa;</li><li>- E' referente di Plesso per la Pediculosi (Gestione allegati A e B in caso di pediculosi)</li><li>- Collabora nella distribuzione di materiale inerente la sicurezza, progetti, autorizzazioni per la Privacy; ecc.;</li><li>- Controlla il registro firme con relative autodichiarazioni Covid 19;</li><li>- Concede permessi di uscita anticipata per gli alunni che ne facciano richiesta per validi motivi;</li><li>- Predispone su file e cartaceo degli elenchi dei beni presenti nei vari laboratori del Plesso e dei registri per l'utilizzo dei laboratori e per il prestito dei materiali in essi custoditi;</li><li>- E' individuata anche, quale docente subconsegnatario dei sussidi didattici del Plesso. A tal fine, in accordo con il DSGA, provvederà alla ordinata conservazione dei sussidi didattici inventariabili e non ed alla distribuzione ai docenti che ne fanno richiesta, previa annotazione su apposito registro, avendo cura di segnalare tempestivamente alla DSGA ed alla scrivente ogni anomalia o abuso del corretto funzionamento.</li></ul>
<p><b>Funzioni Strumentali al P.T.O.F. (n.5 unità)</b></p>	<p>Il docente funzione-strumentale svolge attività di progettazione, di coordinamento, di supporto, di consulenza, di rinforzo organizzativo nel settore per il quale ha ricevuto l'incarico.</p> <p><b>AREA 1- Gestione Piano dell'Offerta Formativa (n.1 unità)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordina la rivisitazione del Piano dell'Offerta Formativa, nel rispetto delle Linee guida della riforma scolastica</li><li>- Predispone e divulga la versione "ridotta" del PTOF per le famiglie ed il territorio in collaborazione con la F.S.Orientamento e Continuità</li><li>- Coordina le diverse attività di progettazione curricolare ed extracurricolare di ampliamento dell'Offerta Formativa</li></ul>

- Stila e somministra questionari di gradimento (Customer Satisfaction) rivolti alle famiglie, agli alunni e al personale di tutto l'Istituto Comprensivo con relativa interpretazione
- Partecipa agli "Open-Day"
- Promuove le attività e le iniziative volte a supportare e sostanziare la relazione di interscambio e crescita Scuola – Territorio
- Coordina tutte le azioni inerenti le progettualità delle visite d'istruzione
- Cura i rapporti con le Agenzie di Viaggio e supporta i gruppi in partenza ed in viaggio
- Relaziona al Collegio docenti, in forma verbale e scritta, sullo stato di realizzazione delle attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa alla fine dell'anno scolastico
- Partecipa alle riunioni dello Staff di Dirigenza
- Partecipa alle riunioni Nucleo Interno di Valutazione

### **AREA 2- Funzione Strumentale Inclusione (Dva – Dsa- Bes) (n.2 unità)**

- Coordina le attività degli insegnanti di sostegno.
- Convoca e presiede su delega del DS le riunioni del GLI e coordinarne l'attività.
- Cura i contatti con gli Enti esterni all'Istituto, con le famiglie degli alunni dva e con i CDC allo scopo di calendarizzare le varie date per gli incontri operativi, la redazione e la verifica del PEI.
- Pianifica le richieste di educatori per l'anno scolastico in base ai nuovi casi che si presentano.
- Accoglie le famiglie degli alunni con disagio, cercando eventuali soluzioni a problemi.
- Coordina tutte le attività del GLI (calendarizzazione, convocazione, comunicazioni alla ASL, alle famiglie ed ai Consigli di classe).
- Cura la documentazione relativa agli alunni diversamente abili, garantendone la sicurezza ai sensi del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto e coordinare il passaggio di tutta la documentazione relativa agli alunni che transitano ad altre scuole;
- Cura e verifica l'espletamento da parte dei Consigli di Classe e dei singoli docenti degli atti



dovuti secondo le norme vigenti per tutto ciò che riguarda il disagio e i Bisogni educativi speciali degli alunni DVA.

- Collabora all'aggiornamento del PTOF per quanto attiene al capitolo relativo all'integrazione e inclusione scolastica.
- Cura le comunicazioni e la trasmissione di situazioni di grave disagio degli alunni tra Scuola e Servizi Sociali.
- Organizza, nell'ambito degli incontri di continuità, il passaggio delle informazioni degli allievi che si iscrivono ad altra scuola.
- Fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista della personalizzazione della didattica (PDP)
- Diffonde le notizie riguardanti l'aggiornamento e la formazione DSA
- Media tra famiglia, docenti e strutture del territorio per gli alunni DSA
- Promuove l'autonomia dei colleghi nella gestione degli alunni DSA
- Promuove progetti nell'ambito dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento
- Raccoglie i Piani Didattici Personalizzati compilati dai docenti coordinatori degli alunni DSA
- Relaziona al Collegio docenti, in forma verbale e scritta, sullo stato di realizzazione delle attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa alla fine dell'anno scolastico
- Partecipa alle riunioni dello Staff di Dirigenza
- Partecipa alle riunioni Nucleo Interno di Valutazione

### **AREA 3- Funzione Strumentale Multimedialità (n.1 unità)**

- Promuove e supporta l'utilizzo delle nuove tecnologie.
- Provvede all'installazione di software e cura del laboratorio nel plesso Cirielli.
- Risolve situazioni problematiche di natura tecnologica all'interno dei laboratori d'informatica.
- Promuove l'utilizzo didattico delle tecnologie informatiche e multimediali.

- Cura i contatti con le ditte fornitrici per le problematiche tecniche legate alla gestione dell'infrastruttura tecnologica.
- Coordina le attività relative all'utilizzo delle nuove tecnologie didattiche per fornire ai docenti strumenti che facilitino l'applicazione della multimedialità nella didattica e migliorino la qualità dell'insegnamento, fornendo costanti stimoli all'innovazione metodologico/didattica.
- Collabora all'aggiornamento del PTOF per quanto attiene le attività previste in relazione al PNSD
- Relaziona al Collegio docenti, in forma verbale e scritta, sullo stato di realizzazione delle attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa alla fine dell'anno scolastico
- Partecipa alle riunioni dello Staff di Dirigenza
- Partecipa alle riunioni Nucleo Interno di Valutazione

#### **AREA 4- Funzione Strumentale orientamento e continuità ( n.1 unità)**

- Favorisce un rapporto di continuità metodologico- didattico tra gli ordini scolastici;
- Sviluppa attività individuali e di gruppo fra ordini di scuola;
- Favorisce scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola per condividere percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità;
- Segnala problematiche da inoltrare agli insegnanti, nel passaggio delle informazioni da un ordine di scuola all'altro;
- Programma in modo coordinato obiettivi, itinerari, strumenti di osservazione e verifica.
- Collabora all'aggiornamento del PTOF per quanto attiene al capitolo Continuità ed Orientamento
- Relaziona al Collegio docenti, in forma verbale e scritta, sullo stato di realizzazione delle attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa alla fine dell'anno scolastico
- Partecipa alle riunioni dello Staff di Dirigenza
- Partecipa alle riunioni Nucleo Interno di Valutazione



<p><b>Supporto Funzione Strum. PTOF Autovalutazione (n.2 unità)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espleta le <b>prove di competenza</b> relative all'unità di apprendimento per competenze trasversali, individuate in sede di Programmazione di Interclasse e/o in sede di Dipartimento nella Scuola Sec I grado;</li> <li>- Raccoglie gli esiti della prova per competenze;</li> <li>- Analizza gli esiti delle prove di competenze (in collaborazione con la funzione strumentale PTOF) ;</li> <li>- Stila e somministra questionari di gradimento (Customer Satisfaction) rivolti alle famiglie, agli alunni e al personale di tutto l'Istituto Comprensivo;</li> <li>- Effettua la raccolta, la tabulazione e l'estrazione dei grafici dei dati provenienti dai suddetti questionari;</li> <li>- Organizza i dati della Scuola Primaria (1 unità) e della Scuola Secondaria di I grado (1 unità) ed archivia gli stessi in formato sia cartaceo che digitale.</li> </ul>
<p><b>Supporto Funzione Strum. PTOF Visite e viaggi d'istruzione (1 unità)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuove la comunicazione interna ed esterna all'Istituto</li> <li>- Cura i rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali - culturali – sociali ecc.) volti all'implementazione della mission d'istituto e del PTOF;</li> <li>- Promuove le attività e le iniziative volte a supportare e sostanziare la relazione di interscambio e crescita scuola – territorio;</li> <li>- Coordina tutte le azioni inerenti la progettualità delle visite di istruzione per la Scuola dell' Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado;</li> <li>- Raccoglie le proposte di progetto emergenti dai docenti e dagli studenti per la Scuola dell' Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado;</li> <li>- Cura i rapporti con il D.S. ai fini della valutazione delle offerte di viaggio delle Agenzie;</li> <li>- Cura i rapporti con le Agenzie di Viaggio e Supporta i gruppi in partenza ed in viaggio.</li> </ul>
<p><b>Supporto Funzione Strum. Orientamento e Continuità</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorisce un rapporto di continuità metodologico- didattico tra gli ordini scolastici;</li> </ul>



<b>Sc.Infanzia - Sc.Primaria (n.2 unità)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sviluppa attività individuali e di gruppo fra ordini di scuola;</li><li>- Favorisce scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola per condividere percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità;</li><li>- Segnala problematiche da inoltrare agli insegnanti, nel passaggio delle informazioni da un ordine di scuola all'altro;</li><li>- Programma in modo coordinato obiettivi, itinerari, strumenti di osservazione e verifica.</li><li>- Si occupa del raccordo infanzia-primaria e del raccordo primaria-secondaria di I grado.</li><li>- Verifica gli obiettivi prefissati.</li></ul>
<b>Supporto Funzione Strum. PTOF Grafica e Comunicazione (1 unità)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elabora contenuti grafici finalizzati alla comunicazione interna ed esterna;</li><li>- Realizza prodotti di comunicazione per progetti ed eventi;</li><li>- Raccoglie foto e proposte grafiche emergenti dai docenti e dagli studenti per la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado;</li><li>- Cura i rapporti con il D.S. ai fini della valutazione dei prodotti grafici realizzati</li></ul>
<b>Referente Educazione Civica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della 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;</li><li>- Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi, secondo il paradigma della "formazione a cascata";</li><li>- Facilita lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento</li></ul>
<b>Referente Sito Web</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Creare pagine in locale;</li><li>- Gestisce il sito dell'Istituto, curando con regolarità, sistematicità e tempestività la pubblicazione dei dati e dei materiali forniti dai docenti e dagli assistenti amministrativi,</li></ul>

	<p>comprese le azioni di pubblicizzazione interna ed esterna di iniziative ed attività organizzate dalla Scuola, previa autorizzazione del DS;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestisce l'aggiornamento della struttura logica e della grafica del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali;</li> <li>- Assicura la continua fruibilità del sito, cercando di garantire una facile reperibilità delle informazioni;</li> <li>- Fornisce consulenza e supporto per l'utilizzo del Sito Web della scuola;</li> <li>- Gestisce l'Area del Sito Riservata ai Docenti.</li> </ul>
<b>Referente Bandi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre il Bando fissando obiettivi, tempi di svolgimento e l'importo di spesa;</li> <li>- Individua le figure professionali e/o dell'oggetto della gara, gli obiettivi e le esigenze, i requisiti di partecipazione e le cause di incompatibilità;</li> <li>- Partecipa alla stesure delle griglie di valutazione e delle graduatorie provvisorie e definitive.</li> </ul>
<b>Referenti Registro Elettronico Primaria e Secondaria (n.4 unità)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definisce le specifiche istruzioni per il corretto uso del Registro Elettronico</li> <li>- Distribuisce le credenziali di accesso</li> <li>- Interviene tempestivamente in caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscono l'utilizzo del R.E.</li> <li>- Collabora con l'Ufficio di Segreteria per l'inserimento dei dati sulla piattaforma ARGO relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ operazioni preliminari – area alunni</li> <li>▪ orario scolastico</li> <li>▪ assegnazione orario classi</li> <li>▪ assegnazione docenti /materie</li> <li>▪ gestione blocco eventi per classe</li> <li>▪ programmazione didattica</li> <li>▪ composizione facilitata giudizi globali</li> </ul> </li> </ul>
<b>Commissione Orario Scuola Primaria/Sec. I Grado (n.5 unità)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prepara l'orario scolastico della scuola primaria e secondaria;</li> <li>- Organizza l'utilizzo degli spazi comuni e dei laboratori in orario curricolare.</li> </ul>
<b>Commissione Bullismo e Cyberbullismo (n.4 unità)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fa rispettare il regolamento scolastico;</li> <li>- Monitora ed esamina eventuali casi ed applicazione di interventi per la punizione del colpevole e recupero della vittima;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuove e pianifica iniziative sul tema per educare e sensibilizzare gli studenti con l'organizzazione di incontri ed eventi</li> <li>- Organizza la "Formazione" del personale sui fenomeni per agevolare l'individuazione e la denuncia di eventuali casi.</li> </ul>
<p><b>Tutor Docenti neoimmessi (n.15 unità)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolge attività di tutoraggio nei confronti dei docenti neo assunti.</li> </ul>
<p><b>Coordinatore del Dipartimento Umanistico e Scientifico – Tecnologico Scuola Secondaria</b></p>	<p>Coordina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la predisposizione di prove di ingresso comuni a tutte le classi parallele, con l'obiettivo di pervenire alla valutazione dei pre-requisiti e dei livelli di partenza degli alunni, al fine di attivare le strategie più adeguate per l'eventuale recupero delle lacune di base e di impostare in modo costruttivo la programmazione dell'anno in corso;</li> <li>- la definizione degli obiettivi e articolazione didattica della disciplina;</li> <li>- l'individuazione degli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze;</li> <li>- la definizione dei contenuti imprescindibili di ciascuna disciplina , coerentemente con le Indicazioni Nazionali;</li> <li>- la scelta delle modalità di verifica, creazione di prove di verifica e individuazione di criteri di valutazione comuni;</li> <li>- la costruzione di un archivio di verifiche;</li> <li>- la scelta dei sussidi e dei materiali;</li> <li>- il confronto aperto e condiviso delle proposte didattiche dei docenti riguardo alla didattica della disciplina;</li> <li>- la promozione e condivisione di proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale nell'ottica di proposte di innovazione;</li> <li>- la promozione e sperimentazione di metodologie didattiche plurime, adeguate alle diverse situazioni;</li> <li>- la diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici.</li> </ul>



<b>Animatore DIGITALE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;</li><li>- Favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti 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;</li><li>- Individua 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; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</li></ul>
<b>Docenti Team Innovazione Digitale (n.4 unità)</b>	<p>Il Team per l'Innovazione digitale supporta e accompagna adeguatamente l'Istituto nel percorso di innovazione e digitalizzazione previsto dal Piano Nazionale Scuola Digitale, collaborando con l'Animatore Digitale e promuovendo in ciascun ambito di competenze le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- realizzare attività volte allo sviluppo delle competenze digitali degli alunni o del personale;</li><li>- adottare strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati, nonché lo scambio di informazioni;</li><li>- favorire la partecipazione attiva e responsabile di alunni e genitori nell'organizzazione di attività finalizzate alla realizzazione e diffusione di una cultura digitale condivisa e consapevole;</li><li>- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi</li></ul>



	<p>dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzare programmi formativi sul digitale a favore di alunni, docenti, famiglie, comunità;</li> <li>- inserire l'ora di coding nel curricolo d'Istituto;</li> <li>- contribuire al potenziamento e miglioramento dell'utilizzo dei registri elettronici e archivi cloud al fine di implementare la digitalizzazione di tutti i documenti con conseguente applicazione alla comunicazione fra personale docente e Ata</li> </ul>
<p><b>Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.) (n.6 unità)</b></p>	<p>Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione svolgerà le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nell'Istituto;</li> <li>- coordinamento/distribuzione delle risorse presenti a Scuola;</li> <li>- raccolta e documentazione degli interventi educativo-didattici posti in essere e predisposizione di ulteriori piani di intervento;</li> <li>- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto sulle strategie e sulle metodologie di gestione dei singoli alunni e delle classi;</li> <li>- rilevazione, monitoraggio e valutazione del grado di inclusività della Scuola;</li> <li>- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi;</li> <li>- revisione/aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusività (P.A.I.) da presentare e pubblicare nel sito istituzionale entro il mese di giugno di ogni anno scolastico.</li> </ul>
<p><b>Responsabile laboratorio multimediale (n.2 unità)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redige un inventario delle attrezzature (pc fissi, portatili, proiettori, LIM, router etc) distinguendo tra quelle funzionanti, non funzionanti ma riparabili e quelle da smaltire.</li> <li>- Si occupa della piccola manutenzione (hardware e/o software) cercando di ripristinare con quanto già presente in laboratorio e/o nell'Istituto, eventuali anomalie o malfunzionamenti. In caso di impossibilità, comunica al D. S. e/o alla Funzione Strumentale eventuali problemi connessi con il funzionamento del laboratorio o eventuali deterioramenti e/o danneggiamenti dei</li> </ul>



	<p>materiali presenti in esso, per attivare le procedure di risoluzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si occupa, (compatibilmente con il proprio orario di servizio) del supporto tecnico -pratico nell'utilizzo di Hardware e Software ai docenti durante lo svolgimento delle Lezioni.</li> <li>- Prende periodicamente visione dei calendari di prenotazione e del registro di presenza dei docenti al fine di monitorare trimestralmente (dal mese di Ottobre al mese di Giugno) il tasso di presenza in laboratorio per ciascuna classe e disciplina. Consegna personalmente al D. S. l'esito di tali monitoraggi. Raccoglie le esigenze manifestate dagli insegnanti e supporta le proposte di acquisto.</li> <li>- Al termine dell'anno scolastico comunica con apposita relazione le manutenzioni e/o i suggerimenti necessari per rendere ottimale l'utilizzo del laboratorio per il successivo anno scolastico, relazionando al D.S. su quanto svolto.</li> </ul>
<b>Collaboratori Tecnici INVALSI (n.2 unità)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettua tutte le azioni necessarie per assicurare che i computer e delle periferiche che si intendono utilizzare per lo svolgimento delle prove siano mantenuti in buono stato, funzionanti, connessi a internet con installati i browser indicati dall'INVALSI debitamente aggiornati</li> <li>- Si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della prima prova INVALSI CBT siano accesi e con attiva la pagina dalla quale iniziare la prova stessa.</li> <li>- Provvede alla tempestiva risoluzione di eventuali anomalie che possono insorgere durante l'avvio o lo svolgimento delle prove, attenendosi alle indicazioni fornite dall'INVALSI.</li> </ul>

<b>Presidenti di Intersezione Scuola dell'Infanzia (n.3unità) e di Interclasse Scuola Primaria (n.5 unità)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presiede i consigli d'Intersezione e di Interclasse e ne redige i relativi verbali;</li> <li>- Coordina il consiglio d'Intersezione e di Interclasse;</li> <li>- Si raccorda con il collaboratore del Dirigente;</li> <li>- Si incarica della raccolta e della diffusione delle informazioni che riguardano l'Intersezione e l'Interclasse.</li> </ul>
--	---



<b>Coordinatori di Classe – Scuola Primaria (n.30 unità) e Scuola Secondaria (n.15 unità)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitora il profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio,</li><li>- Tiene i contatti con la Presidenza e informa il Dirigente circa gli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;</li><li>- Collabora con gli altri Docenti della classe;</li><li>- Tiene i contatti con la rappresentanza dei genitori, in particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;</li><li>- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza e inadeguato rendimento,</li><li>- Presiede le sedute del consiglio di Classe, quando ad esse non intervenga il Dirigente</li></ul>
<b>Coordinatori di Dipartimento Scuola Secondaria (n.2 unità)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predispone le prove di ingresso comuni a tutte le classi parallele, con l'obiettivo di pervenire alla valutazione dei pre-requisiti e dei livelli di partenza degli alunni, al fine di attivare le strategie più adeguate per l'eventuale recupero delle lacune di base e di impostare in modo costruttivo la programmazione dell'anno in corso;</li><li>- Definisce gli obiettivi e l'articolazione didattica della disciplina;</li><li>- Individua gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze;</li><li>- Definisce i contenuti imprescindibili di ciascuna disciplina, coerentemente con le Indicazioni Nazionali;</li><li>- Sceglie le modalità di verifica, di creazione di prove di verifica e individua i criteri di valutazione comuni;</li><li>- Costruisce un archivio di verifiche;</li><li>- Sceglie i sussidi e i materiali;</li><li>- Stimola il confronto aperto e condiviso delle proposte didattiche dei docenti riguardo la didattica della disciplina;</li><li>- Promuove e condivide le proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale nell'ottica di proposte di innovazione;</li><li>- Promuove la sperimentazione di metodologie didattiche plurime, adeguate alle diverse situazioni;</li><li>- Promuove la diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici.</li></ul>

## **ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA**

### **ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

#### **DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

In materia finanziaria e patrimoniale il Direttore ( D.l.129 del 28 agosto 2018):

- redige e aggiorna la scheda finanziaria dei progetti (artt. 4 e 11);
- predispone la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione (art. 7);
- elabora il prospetto recante l'indicazione di utilizzo dell'avanzo di amministrazione (art. 7 );
- predispone la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale (art. 10 );
- firma gli ordini contabili (riversali e mandati) congiuntamente al Dirigente (art. 14 e 17 );
- provvede alla liquidazione delle spese (art. 15 )
- può essere autorizzato all'uso della carta di credito e riscontra i pagamenti effettuati a suo mezzo (art. 19 );
- ha la gestione del fondo economale (art. 21);
- predispone il conto consuntivo (art. 22);
- elabora la scheda illustrativa finanziaria riferita all'azienda agraria e/o speciale recante la dimostrazione delle entrate e delle spese delle aziende (art. 25 );
- tiene le scritture contabili con il metodo della partita doppia dell'azienda (art. 25);
- predispone entro il 15 marzo il rendiconto dell'azienda, completo dei prescritti allegati (art. 25);
- elabora la scheda finanziaria riferita alle attività per conto terzi recante le entrate e le spese dello specifico progetto iscritto a bilancio (art. 26 );
- tiene le scritture contabili relative alle "attività per conto terzi" (art. 26 );
- elabora la scheda finanziaria riferita alle attività convittuali (illustrative delle entrate e spese relative al funzionamento ( art. 27);
- tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario (art. 31);
- effettua il passaggio di consegne in caso di cessazione dall'ufficio di Direttore con la redazione di apposito verbale (art. 31);
- cura l'istruttoria per la ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni ed almeno ogni 10 anni per il rinnovo degli inventari e della rivalutazione dei beni (art. 31);
- affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine ai rispettivi docenti mediante elenchi descrittivi compilati e sottoscritti dal Direttore e dal docente (art. 35);
- sigla i documenti contabili ed a fine esercizio attesta il numero delle pagine di cui i documenti sono composti (art. 40);

- riceve dal docente che cessa dall'incarico di subconsegnatario il materiale affidatogli in custodia (art. 35);
- è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali (art. 40);
- cura e tiene i verbali dei revisori dei conti (art. 53).

In materia di attività negoziale il D.S.G.A.:

- collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con il fondo economale e dal suo profilo professionale (art.50 – tabella D/2 - CCNL 26/5/99);
- può essere delegato dal Dirigente Scolastico ad occuparsi di singole attività negoziali (art. 44);
- svolge l'attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica;
- provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attività contrattuale svolta e programmata;
- può essere delegato dal Dirigente Scolastico a rilasciare il certificato che attesta la regolarità della fornitura per forniture di valore inferiore a 2000 Euro;
- redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici.

## **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

### **Area didattica**

- Iscrizioni alunni;
- tenuta fascicoli e documenti alunni;
- richiesta o trasmissione documenti;
- gestione corrispondenza con le famiglie e con gli enti vari;
- gestione statistiche;
- gestione documenti di valutazione;
- gestione organizzativa viaggi d'istruzione (preparazione comunicazioni relative secondo istruzioni del D.S.);
- certificazioni varie;
- gestione infortuni;
- pratiche portatori di handicap;
- gestione trasporto alunni (preparazione comunicazioni relative);
- gestione mensa;
- libri di testo (con particolare riferimento alla compilazione e rendicontazione delle cedole librarie e alla comunicazione dati all'AIE relativi alle adozioni e riconferme; alla gestione delle domande relative al contributo regionale "libri di testo" laddove istituito);
- gestione rinnovo organi collegiali di durata annuale.
- gestione domande relative ai contributi regionali "borse di studio" laddove istituite. La conduzione di cui sopra a mezzo utilizzo programmi AXIOS-Gestione alunni, AXIOS Scuola Digitale, SIDI e/o documentazione cartacea.

La conduzione di cui sopra a mezzo utilizzo programmi AXIOS-Gestione alunni, AXIOS Scuola Digitale, SIDI e/o documentazione cartacea.

## Area Personale

- Tenuta fascicoli personali,
- stato del personale;
- richiesta e trasmissione documenti e fascicoli;
- emissione contratti di lavoro;
- compilazione e gestione graduatorie;
- compilazione graduatorie soprannumerari;
- convocazioni attribuzioni supplenze;
- ricostruzioni di carriera;
- pratiche pensioni;
- pratiche trasferimenti;
- visite fiscali;
- aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti di congedi ed aspettative;
- rapporti RTS, U.S.R.;
- gestione infortuni;
- pratiche cause di servizio;
- anagrafe personale;
- autorizzazione libere professioni;
- preparazione documenti periodo di prova;
- controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione;
- gestione nomine supplenti brevi;
- registri assenze/supplenze;
- Conteggio/controllo in collaborazione con i docenti referenti di plesso permessi brevi/recuperi personale docente.
- Supporto nella gestione delle assenze del personale docente (raccolta documentazione giustificativa, registrazione, dispositivo dirigenziale).
- gestione amministrativa educatori (raccolta mensile fogli presenza/ relazioni didattiche);
- Raccolta dati per: rilevazione assenze MIUR, comunicazione assenze malattia con  
  
decurtazione comp. accessori SPT;
- comunicazione assenze per scioperi;
- rilevazione annuale permessi retribuiti L. 104/92;
- sostituzione del DSGA in caso di assenza o impedimento per periodi inferiori a 20 giorni.

La conduzione di cui sopra a mezzo utilizzo programmi gestionali ARGO, SIDI e/o documentazione cartacea.

## Area protocollo

- Tenuta del registro protocollo mediante programma informatico ARGO,
- distribuzione comunicazioni al personale a mezzo trasmissione telematica (p.e.) e/o cartacea.
- Duplicazione documenti cartacei anche con il supporto di collaboratori scolastici non impegnati in attività di sorveglianza e pulizia ambienti.
- Archiviazione e fascicolazione atti in forma telematica e/o cartacea.
- Preparazione posta cartacea da spedire.
- Trasferimento al docente referente documenti da pubblicare sul sito web.

### **Area Affari generali**

- Predisposizione comunicazioni, note ed altri atti su indicazione del D.S. / DSGA.
- Tenuta dei registri beni del Comune.
- Raccolta e controllo bollettini di versamento quota assicurativa, contributo volontario, quote per visite/viaggi d'istruzione.
- Rapporti con l'Ente comunale;
- richieste di interventi di manutenzione degli edifici scolastici;
- pratiche T.U. 81/2008 e ss. mm. e ii.;
- tenuta/archiviazione atti per tipologie di interventi;
- rapporti con le aziende manutentrici degli immobili e degli impianti.

### **Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa**

---

Registro online link: <https://portaleargo.it/>

Modulistica da sito scolastico link:

<https://falcone-borsellino-ba.edu.it/modulistica-personale/>

<https://falcone-borsellino-ba.edu.it/modulistica-famiglie/>

<https://falcone-borsellino-ba.edu.it/modulistica-pon/>

Avvisi e comunicazioni agli stakeholder link: <https://falcone-borsellino-ba.edu.it/>

## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

<b>Rete</b>	<b>Rete Robocup Jr Academy Puglia</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enti di formazione accreditati</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partner rete di scopo</li> </ul>
<b>Rete</b>	<b>Rete MIBJ – Laboratorio di robotica di terra, di aria, di mare made in Bari Japigia</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enti di formazione accreditati</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partner rete di scopo</li> </ul>
<b>Rete</b>	<b>Rete SCUOLE &amp; PRIVACY</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività amministrative</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soggetti privati</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partner rete di scopo</li> </ul>



<b>Rete</b>	<b>RETE "Bullismo e cyberbullismo alla luce della recente normativa: proposte e suggerimenti operativi"</b>
-------------	---

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse materiali</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre associazioni o cooperative</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partner rete di scopo</li> </ul>

<b>Rete</b>	<b>RETE "Rivitalizzare le discipline umanistiche"</b>
-------------	---

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale, formazione alunni</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre associazioni o cooperative</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partner rete di scopo</li> </ul>

<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE CON L' UNIVERSITÀ DI BARI</b>
--------------------	--

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione nell'ambito dei corsi TFA-SOSTEGNO</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali e professionali</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Università di Bari</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soggetto ospitante</li> </ul>

<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE CON L' UNIVERSITÀ DI URBINO</b>
--------------------	--

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione nell'ambito dei corsi TFA-SOSTEGNO</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali e professionali</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Università di Urbino</li> </ul>



<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Soggetto ospitante</b></li></ul>
<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE CON L' UNIVERSITÀ DI FOGGIA</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formazione nell'ambito dei corsi TFA-SOSTEGNO</b></li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Risorse strutturali e professionali</b></li></ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Università di Foggia</b></li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Soggetto ospitante</b></li></ul>
<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE CON L' UNIVERSITÀ DI BARI</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formazione nell'ambito del Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria</b></li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Risorse strutturali e professionali</b></li></ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Università di Bari</b></li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Soggetto ospitante</b></li></ul>
<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE per percorsi di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formazione e tutoraggio nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro</b></li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Risorse strutturali e professionali</b></li></ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>I.P.S.S. "De Lilla"- Bari</b></li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Soggetto ospitante</b></li></ul>



<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE per percorsi di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione e tutoraggio nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali e professionali</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I.T.C. "Giulio Cesare" - Bari</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soggetto ospitante</li> </ul>
<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE – ASSOCIAZIONE PROMOZIONE SOCIALE "GERMOGLI"</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura di uno sportello di ascolto psicologico fruibile da genitori e alunni</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genitori - alunni</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione utilizzo locali</li> </ul>
<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE ASSOCIAZIONE UNITI INSIEME COOP.SOC.ARCOIRIS</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aiuto allo studio</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunni</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione utilizzo locali</li> </ul>
<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE COOPERATIVA MURGE</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizzazione di un orto urbano, percorso di educazione ambientale e alimentare</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunni Plesso Petrignani</li> </ul>



<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione utilizzo locali e giardino</li> </ul>
<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE A.S.D. PLAYSPOORT TIME</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione attività sportiva nei confronti degli alunni a titolo gratuito</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunni istituto Comprensivo</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione utilizzo locali e palestra</li> </ul>
<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE ASS. OPENART ACADEMY</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione alunni</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunni istituto Comprensivo</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione utilizzo locali e palestra</li> </ul>
<b>Convenzione</b>	<b>CONVENZIONE ASS. BREATHING ART COMPANY</b>
<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione alunni</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunni istituto Comprensivo</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella convenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione utilizzo locali e palestra</li> </ul>

## **PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

### **Premessa**

Il comma 124 della Legge 107/2015 ha introdotto nel sistema scolastico italiano il concetto di formazione in servizio obbligatoria, permanente e strutturale. Tale articolo prevede che le attività di formazione, definite dalle istituzioni scolastiche, debbano essere coerenti con il Piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati del processo di autovalutazione, emersi dal RAV ed esplicitati nei Piani di miglioramento.

La formazione costituisce, pertanto, una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario supporto agli obiettivi di cambiamento e per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

In particolare l'innovazione didattica ed il miglioramento della qualità dell'offerta formativa dell'Istituto costituiranno la base per attivare apprendimenti significativi e sviluppare positivi atteggiamenti motivazionali, presupposto fondamentale per il miglioramento del livello di apprendimento. La scuola ha il ruolo fondamentale e delicato di istruire, formare e preparare alla cittadinanza attiva, a vivere in una realtà mutevole che, chiederà ai cittadini di domani una flessibilità mentale e professionale.

### **Valori guida**

“La formazione in servizio rappresenta, eticamente oltre che giuridicamente, il presupposto fondamentale per lo sviluppo professionale individuale e della intera comunità docente”.

La nostra scuola si impegna in una formazione continua e molteplice che non dovrà rimanere esperienza individuale ed isolata, ma dovrà essere condivisa dall'intera comunità scolastica attraverso pratiche di dialogo, confronto e disseminazione delle esperienze formative.

Pertanto l'attività di formazione sarà ispirata a:

- stimolare il personale scolastico di ogni area e disciplina ad appropriarsi di strumenti e competenze ritenuti indispensabili e “trasversali” per affrontare l'attività professionale e
- l'evoluzione normativa che regolano il funzionamento della Scuola, con riferimento agli specifici saperi disciplinari in relazione alla costruzione di percorsi didattici per competenza;
- promuovere l'approfondimento, la sperimentazione e l'implementazione di informazioni e competenze a supporto della didattica (utilizzo delle nuove tecnologie informatiche);

- consentire ai docenti di predisporre autonomamente il proprio Piano di Formazione in coerenza con il PTOF e il PDM, attraverso l'adesione a tutte le iniziative interne, esterne alla scuola e l'autoaggiornamento ;
- sostenere la ricerca didattico-pedagogica in riferimento alle innovazioni di struttura e di ordinamento, nonché in ambito di accoglienza e inclusione;
- favorire l'accoglienza e l'inserimento dei nuovi docenti nominati presso l'Istituto.

### **Presupposti per linee di intervento di formazione**

L'Istituto riconosce la formazione come un aspetto irrinunciabile che qualifica il personale, imposta la programmazione della medesima nell'ottica di un processo sistematico e progressivo, tenendo conto:

- del piano di formazione definito a livello nazionale ;
- del PTOF 2019-2022, nella parte relativa alla formazione in servizio del personale scolastico;
- della mission e vision dell'Istituzione Scolastica;
- dei P.A. relativi agli esercizi finanziari del triennio che prevedono accantonamenti di risorse finanziarie da destinare alla formazione;
- del confronto all'interno agli organi collegiali, aperto alle diverse realtà - istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio;
- di quanto emerso dai bisogni formativi del personale docente e ATA;
- delle indicazioni che derivano dal piano di miglioramento, definito in base al Rapporto di AutoValutazione, dello sviluppo professionale dei docenti da perseguire con iniziative finalizzate principalmente a proporre azioni formative con particolare riferimento alle Nuove Tecnologie informatiche, e/o multimediali e della loro integrazione nella didattica curricolare;
- della valorizzazione delle risorse professionali organizzando momenti di incontro, confronto, aggiornamento, autoaggiornamento tra docenti dell' Istituto sostenendo la crescita del capitale umano, anche rendendo fruibile la documentazione didattico-innovativa prodotta;
- dei percorsi di formazione promossi dagli Snodi Formativi, dall'USR, Enti e istituzioni accreditate;
- dell'esigenza di attivare interventi più strutturati e finalizzati a migliorare la sfera comunicativo-relazionale degli studenti, a recuperare forme di svantaggio, a ridurre il disagio, ad affrontare problemi di comportamento, di disciplina, di scarsa motivazione.

## **Analisi dei bisogni**

L'Istituto Comprensivo Statale "Falcone-Borsellino", pertanto, partendo dall'analisi dei bisogni formativi dei docenti, effettuata sulla base della somministrazione del questionario on-line, promuove e definisce le attività di formazione del personale scolastico in una logica di sviluppo pluriennale che prevede percorsi, anche in forme differenziate su temi diversificati e trasversali, rivolti a tutti i docenti della stessa scuola, a dipartimenti disciplinari, a gruppi di docenti di scuole in rete, a docenti che partecipano a ricerche innovative con università o enti, a singoli docenti che seguono attività per aspetti specifici della propria disciplina o comunque tematiche da approfondire e utili per la ricaduta didattica.

Dall'analisi della rilevazione dei bisogni formativi, dagli elementi di criticità evidenziati nel Rapporto di Autovalutazione, dalla lettura dei dati di contesto è emersa la necessità di costruire uno spazio formativo integrato in modo da consentire la crescita professionale di tutti gli attori che afferiscono all'intera comunità scolastica.

## **Contenuti del Piano di formazione**

- ❖ Metodologie didattiche d'insegnamento-apprendimento orientate all'uso delle nuove tecnologie applicate alla didattica ;
- ❖ Metodologie didattiche d'insegnamento-apprendimento sulla didattica per competenze;
- ❖ Metodologie didattiche d'insegnamento-apprendimento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla Lingua Inglese CLIL;
- ❖ Metodologie didattiche d'insegnamento-apprendimento della didattica partecipativa e laboratoriale (lavori di gruppo, cooperative learning, FlippedClassroom,ecc);
- ❖ Metodologie didattiche dell'insegnamento-apprendimento della didattica inclusiva;
- ❖ Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile ;
- ❖ Competenze lingua straniera ( Certificazione di Inglese);
- ❖ Privacy ;
- ❖ Informazione e formazione in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

## **Organizzazione della formazione**

La formazione è organizzata in UNITÀ FORMATIVE che possono essere promosse e attestate (art 1 D. 170/2016):

- dalla scuola
- dalle reti di scuole
- dall'Amministrazione
  
- dalle Università e dai consorzi universitari
- da altri soggetti accreditati purché le azioni siano coerenti con il Piano di formazione della scuola

La scuola garantisce ad ogni docente almeno UNA unità formativa per ogni anno scolastico. Una unità formativa comprende ore di lezioni e attività laboratoriali in presenza; ore di esercitazioni, tutoring, pratica didattica; ore di studio, documentazione, lavoro on line. Le tipologie di attività potranno essere articolate sulla base dei bisogni formativi rilevati, prevedendo prioritariamente attività laboratoriali realizzate attraverso casi pratici, project work, etc., e coinvolgendo attivamente anche altri attori (famiglia, operatori socio-sanitari del territorio, associazionismo, strutture del terzo settore, enti locali).

Il docente incaricato del Piano di Formazione e aggiornamento dei docenti che opera con lo staff di presidenza (il Dirigente Scolastico, i collaboratori, Funzioni Strumentali, coordinatori di Dipartimento e di Interclasse), avrà il compito di coordinare le attività di formazione previste dal piano. In particolare, sarà sua cura collaborare con gli Esperti di corso affinché vengano definite e organizzate le attività formative e siano pubblicizzati i programmi predisposti, completi di tutte le indicazioni utili e dei criteri di selezione dei partecipanti, al personale interno e alle altre scuole in rete per la formazione. Inoltre, avrà cura di acquisire le schede di partecipazione al singolo corso e di predisporre gli elenchi dei partecipanti per le firme di presenza.

### **Formazione in rete**

L'Istituto promuove la formazione attraverso reti di scuole al fine di ampliare i contatti e gli stimoli culturali, di condividere le proprie esperienze e le proprie forze per realizzare attività di formazione comuni e per la crescita qualitativa delle scuole in collaborazione.

### **Obiettivi e finalità**

- Fornire occasioni di riflessione sui vissuti e sulle pratiche didattiche;
- Fornire occasioni di acquisizione di conoscenze utili al miglioramento del rapporto educativo e alla facilitazione degli apprendimenti;
- Favorire il rinforzo della motivazione personale e della coscienza/responsabilità professionale;
- Migliorare la comunicazione tra i docenti, aumentando contestualmente conoscenza e stima reciproca;
- Fornire occasioni di approfondimento e aggiornamento dei contenuti delle discipline in vista della loro utilizzazione didattica.

### **Monitoraggio**

Per alcune iniziative di formazione la verifica di efficacia è costituita dalla realizzazione di materiali inerenti allo specifico o alla dimostrazione del possesso di competenze documentate sul campo tenuti a presentare al collegio eventuali documentazioni e materiali prodotti e a dare conto delle innovazioni metodologiche introdotte nella didattica in conseguenza del processo formativo realizzato; i docenti partecipanti ad attività esterne all'Istituto metteranno a disposizione dei colleghi il materiale prodotto o distribuito durante il corso.

**ATTIVITÀ FORMATIVE**
**1. AFFRONTARE IL DISAGIO GIOVANILE IN CLASSE**
**Descrizione attività di formazione**

- Promuovere e favorire lo sviluppo di competenze utili a prevenire, controllare risolvere situazioni di conflittualità.
- Migliorare le pratiche di gestione della classe
- Rinforzare le competenze chiave di cittadinanza
- Stimolare la motivazione al lavoro scolastico

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	• <b>Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile</b>
<b>Destinatari</b>	• <b>Docenti</b>
<b>Modalità di lavoro</b>	• <b>lezione frontale e circle time</b>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	• <b>Attività proposta Ambito 1</b>

**2. DISLESSIA AMICA: LIVELLO AVANZATO**
**Descrizione attività di formazione**

- Orientare la didattica e la struttura organizzativa della scuola;
- Valorizzare ed incentivare le modalità e le strategie di apprendimento più funzionali per gli studenti con DSA.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	• <b>Inclusione</b>
<b>Destinatari</b>	• <b>Docenti</b>
<b>Modalità di lavoro</b>	• <b>piattaformae-learning</b>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	• <b>Attività proposta dall'Associazione AID</b>

### 3. IL BILANCIO SOCIALE

#### Descrizione attività di formazione

- la rendicontazione sociale quale fase conclusiva del percorso previsto dal SNV.
- raccolta e lettura dei dati e la stesura dei documenti.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	• <b>Valutazione e Miglioramento</b>
<b>Destinatari</b>	• <b>Docenti</b>
<b>Modalità di lavoro</b>	• <b>lezione frontale e piattaforma e-learning</b>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	• <b>Attività proposta Ambito 1</b>

### 4. PIATTAFORME DIDATTICHE PER LA SCUOLA

#### Descrizione attività di formazione

- La flippedclassroom
- L'apprendimento cooperativo
- Edmodo - La nota piattaforma internazionale per le scuole
- Fidenia - La piattaforma italiana di social learning
- Microsoft Office 365 - Le applicazioni di Microsoft in un'unica piattaforma online
- Google Classroom - Le app di Google per la scuola

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	• <b>Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento</b>
<b>Destinatari</b>	• <b>Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni</b>
<b>Modalità di lavoro</b>	• <b>Laboratori</b>
<b>Formazione di</b>	• <b>Attività proposta dalla singola scuola</b>

Scuola/Rete

## 5. PERCORSI DIDATTICI E METODOLOGICI PER L'INCLUSIONE

### Descrizione attività di formazione

- Il D.lgs 66/2017- L'approccio bio-psico-sociale ;
- Progetto di vita e sviluppo dell'autonomia nell'ottica ICF ;
- Didattica-Obiettivi e competenze UDA ;
- Le crisi comportamentali scuola-Modalità e strumenti per l'osservazione dei comportamenti problema in classe;
- Didattiche efficaci-Le relazioni educative ;
- L'autismo.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inclusione e disabilità</b></li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Docenti curricolari e di sostegno</b></li> </ul>
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Workshop</b></li> <li>• <b>Laboratori</b></li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attività proposta dalla rete di ambito</b></li> <li>• <b>Attività proposte dalle singole scuole</b></li> </ul>

## 6. LINGUAGGI DIGITALI

### Descrizione attività di formazione

- Introduzione al pensiero computazionale e al Coding; problemsolving: problemi, schematizzazioni, approccio risolutivo, risultati, procedimenti. Il concetto di Algoritmo e le sue caratteristiche-Attività laboratoriali ;
- Cogliere il rapporto tra Coding, Pixel-Art, pensiero computazionale e rappresentazione digitale delle immagini -Attività laboratoriali;
- Coding Unplugged e Plugged: utilizzo di applicativi Office per creare griglie. Ambienti on\_line di apprendimento per la sperimentazione del Coding- Attività laboratoriali ;
- Code.org: percorsi per imparare il coding - Attività laboratoriali ;
- Il Coding con Scratch per una didattica attiva- Attività laboratoriali
- Laboratorio: creiamo una storia con Scratch (Storytelling) ;
- Laboratorio: creiamo un gioco con Scratch ;
- Laboratorio: Geometria con Scratch ;
- Il robot in classe: "MBOT"; assemblaggio e programmazione di base Attività laboratoriali ;

- MBOT nella didattica .

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

## 7. CORSO DI ROBOTICA 1

### Descrizione attività di formazione

- Matatalab;
- STEAM con MBOT;
- MBOT e programmazione Scratch.

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

## 8. CORSO DI ROBOTICA 2

### Descrizione attività di formazione

- Concetti di robotica e di programmazione dei robot;
- Strumenti e metodologie didattiche per l'uso dei robot in classe e per la valutazione dei risultati delle esperienze ;
- Attività pratica su uso di robot in classe e sperimentazione pratica di alcune esperienze didattiche: MBOT e SPHERO

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

9. **CORSO CLIL (*CONTENT AND LANGUAGE INTEGRATED LEARNING*)** - approccio metodologico rivolto all'apprendimento integrato di competenze linguistico-comunicative e disciplinari in lingua straniera.

### Descrizione attività di formazione

- Essere in grado di costruire una modalità di lavoro CLIL, per garantire l'integrazione tra lingua e disciplina;
- essere in grado di valutare, scegliere, adattare, creare materiali e risorse didattiche per ottimizzare la lezione CLIL;
- essere in grado di condurre autonomamente le lezioni CLIL, impiegando metodologie e strategie finalizzate ad apprendere attraverso la lingua straniera;
- essere in grado di progettare e utilizzare sistemi e strumenti di valutazione condivisi e integrati, coerenti con la metodologia CLIL

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competenze di lingua straniera</b></li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni</b></li> </ul>

<b>Modalità di lavoro</b>	• <b>Laboratori</b>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	• <b>Attività proposta dalla rete di ambito</b>

## 10. LE COMPETENZE A SCUOLA: DAL CURRICOLO ALLE PRATICHE DI CLASSE

### Descrizione attività di formazione

- Conoscenza della didattica per competenze
- Progettare unità di apprendimento per competenze efficaci
- Elaborare strumenti valutativi ( rubrica e compiti di realtà)
- L'approccio per competenze: quali dimensioni e quali aspetti considerare?
- La progettazione dell'UDA per competenze ed elaborazione di strumenti valutativi( rubrica e compiti di realtà)
- Il curriculum in classe: pratiche didattiche e valutative per lo sviluppo delle competenze
- Ambienti di apprendimento innovativi

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	• <b>Didattica per competenze e innovazione metodologica</b>
<b>Destinatari</b>	• <b>Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni</b>
<b>Modalità di lavoro</b>	• <b>Laboratori e cooperative learning</b>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	• <b>Attività proposta dalla rete di ambito</b>

## 11. LA DIDATTICA PER COMPETENZE E LE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

### Descrizione attività di formazione

- Le competenze chiave, indicazioni, il profilo dello studente in uscita, i traguardi di sviluppo delle competenze
- Competenze, conoscenze e abilità
- Che cosa vuol dire in concreto progettare la didattica per competenze?
- Gli strumenti della progettazione per competenze
- Unità di apprendimento
- Le rubriche valutative: criteri descrittivi e indicatori
- La progettazione e la valutazione di prove autentiche.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	<b>Didattica per competenze e innovazione metodologica</b>
<b>Destinatari</b>	• <b>Docenti</b>

<b>Modalità di lavoro</b>	• <b>Laboratori e cooperative learning</b>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	• <b>Attività proposta dalla rete di ambito</b>

## 12. UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA OFFICE 365 PER GESTIONE DOCUMENTALE SCUOLA

### Descrizione attività di formazione

- Cartelle Condivise per Consigli di Classe
- Cartelle Condivise per Segreteria
- Cartelle condivise per Dirigenza e Staff di Presidenza

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	• <b>Competenze digitali</b>
<b>Destinatari</b>	• <b>Docenti e Personale amministrativo</b>
<b>Modalità di lavoro</b>	• <b>Laboratorio</b>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	• <b>Attività proposta dalla singola scuola</b>

## 13. IL NUOVO CURRICULUM EDUCAZIONE CIVICA

### Descrizione attività di formazione

Modulo 1. La nuova Educazione civica: i tre nuclei tematici

Modulo 2. I temi dell'Educazione civica: Costituzione, Sviluppo sostenibile, Cittadinanza digitale  
 Gli elementi fondamentali del diritto, la Costituzione italiana e le Istituzioni nazionali e internazionali. La tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile: i modelli di impresa sostenibile. La cittadinanza digitale: ricerca delle fonti, identità digitale, prevenzione in rete.

Modulo 3. Costruire il curricolo di Educazione civica Le attività e i contenuti da inserire nel curricolo. Come organizzare il curricolo. La costruzione delle UdA interdisciplinari.

Modulo 4. La valutazione delle attività di Educazione civica La competenza di cittadinanza. La costruzione dei criteri di valutazione. Le griglie di valutazione.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	• <b>Didattica per competenze e innovazione metodologica</b>
---	--



<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Docenti coordinatori Educazione civica</b></li></ul>
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Laboratorio</b></li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Attività proposta dalla singola scuola</b></li></ul>

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

I bisogni formativi del Personale ATA sono stati direttamente manifestati o sollecitati attraverso brevi focus group con il personale stesso.

Dall'analisi dei bisogni formativi, nonché dalla lettura dei dati di contesto e da quanto espresso dal personale è emersa la necessità di costruire uno spazio formativo integrato in modo da consentire la crescita professionale di tutti gli attori che afferiscono all'intera comunità scolastica.

### ATTIVITÀ FORMATIVE

#### 1. SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO ACCORDO STATO REGIONE 2012

<b>Ambito attività di formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico-ambientali</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale ATA: Dsga-Assistenti amministrativi-Collaboratori scolastici</li> </ul>
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività proposta dalla singola scuola</li> </ul>

#### 2. FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO

<b>Ambito attività di formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale ATA: Assistenti amministrativi-Collaboratori scolastici</li> </ul>
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività proposta dalla singola scuola</li> </ul>

### 3. REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

<b>Ambito attività di formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Privacy</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale ATA: Dsga-Assistenti amministrativi-Collaboratori scolastici</li> </ul>
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività proposta dalla rete di scopo</li> </ul>

### 4. DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI

<b>Ambito attività di formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale ATA: Dsga-Assistenti amministrativi</li> </ul>
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività proposta dalla singola scuola</li> </ul>

### 5. FORMAZIONE GESTIONALE ARGO

<b>Ambito attività di formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicativo Programma Argo</li> </ul>
<b>Destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale ATA: Dsga-Assistenti amministrativi</li> </ul>
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza e/o distanza</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività proposta dalla singola scuola</li> </ul>