



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI FLERO

VIA ALDO MORO, 109 - 25020 FLERO (BS)

TEL.030/2680413 - FAX. 030/2681798

COD. MINISTERIALE BSIC8AG00P

CODICE FISCALE 80049070172

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s. 2016/19

Il Piano dell'offerta formativa è la carta d'identità della scuola: in esso vengono illustrate le linee distintive dell'istituto, l'ispirazione culturale-pedagogica che lo muove, la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività. Il P.T.O.F. del nostro Istituto è rappresentato da tre immagini .

| Scuola infanzia | Scuola primaria | Scuola secondaria |
|--|---|--|
|  |  |  |
| <p>Il seme rappresenta la potenzialità di ogni bambino, che è unico e irripetibile e va aiutato ad esprimere il proprio essere all'interno del contesto della scuola. Questa, come la terra, ha il compito di offrire calore e nutrimento per alimentare e valorizzare le diverse peculiarità nascoste in ciascun bambino.</p> <p>La scuola dell'infanzia è lo spazio dell'accoglienza, in cui il bambino è al centro del processo di apprendimento con la sua corporeità, le sue azioni, i suoi linguaggi.</p> | <p>L'albero, le cui parti delineano ciascuna un aspetto vitale del POF.</p> <p>Nelle radici si trovano le finalità del progetto formativo, orientate alla costruzione di una comunità educativa.</p> <p>Nel tronco si definiscono le scelte metodologiche e didattiche, improntate ad una visione di scuola attiva e partecipativa.</p> <p>I rami e la chioma tracciano i traguardi formativi declinati nei profili di competenza, di conoscenza e di abilità verso cui la progettazione formativa deve tendere.</p> | <p>La bussola, per identificare la preminente funzione orientativa della scuola secondaria.</p> <p>I punti cardinali della bussola rappresentano ciascuno gli ambiti della progettazione del POF, identificando con essi i seguenti aspetti:</p> <p>la vocazione orientativa della scuola, l'attenzione alla continuità con il territorio e con le famiglie, l'arricchimento delle esperienze formative attraverso i progetti annualmente elaborati e infine l'impegno alla elaborazione del Curricolo, in continuità con la scuola primaria.</p> |

INDICE

Sintesi

1) L'istituto

- A. Presentazione dell'istituto e profilo storico**
- B. Il contesto territoriale**
- C. Le scuole dell'istituto**
- D. Le caratteristiche dell'utenza**
- E. Lo sfondo normativo**

2) La progettazione organizzativa

- A. Il tempo dell'apprendere e dell'insegnare**
 - *Il Calendario scolastico*
 - *L'orario delle lezioni*
 - *I criteri per la formulazione dell'orario settimanale delle classi e per utilizzo delle contemporaneità*
 - *Il Piano annuale delle attività collegiali*
- B. Il Modello organizzativo**
 - *Organigramma*
 - *Figure gestionali*
 - *Azioni della progettazione*
- C. Le aree di attività dell'Organizzazione**
 - *Area del supporto organizzativo*
 - *Area della progettazione e della ricerca educativa e didattica*
 - *Area del sostegno al successo formativo*
 - *Area dell'organizzazione e della gestione della sicurezza nella scuola*
 - *Area dei Servizi generali e amministrativi*
 - *I servizi Comunali*
- D. Le Scelte organizzative**
- E. Le Misure di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro**
- F. Le Misure per l'applicazione della normativa sulla Privacy**
- G. L'Amministrazione digitale**
- H. Il Fabbisogno di risorse umane e strumentali**
 - *Le classi e gli alunni*
 - *Fabbisogno personale docente*
 - *Le risorse per l'integrazione alunni con disabilità*
 - *Fabbisogno personale ATA*
 - *Fabbisogno delle attrezzature: prospettive di sviluppo*

3) La progettazione educativa e didattica

- **Le Finalità istituzionali**
- **Il Regolamento d'istituto A**
- **Le Linee guida dell'azione educativa e didattica**
- **Le scelte curriculari e i traguardi formativi**
- **La valutazione degli apprendimenti (+BES e stranieri) A**

- **Il Patto educativo di corresponsabilità** [A](#)
- **Il P.A.I** [A](#)

4) I protocolli

- A. Bes** [A](#)
- B. Bambini adottati** [A](#)
- C. Somministrazione farmaci** [A](#)

5) L'articolazione dell'offerta formativa

A. Il curriculum di base [A](#)

- Scuola primaria
- Scuola secondaria

B. Il potenziamento dell'offerta educativa:

- Sportello psicopedagogico
- Continuità
- Orientamento
- Life skills
- Formazione procedure primo soccorso

C. I progetti di arricchimento dell'offerta didattica:

- Attività extracurricolari
- Istruzione domiciliare
- Alternativa all'I.R.C.
- Musicale

D. Potenziamento delle dotazioni digitali dell'istituto - piano nazionale scuola digitale

E. Progetti annuali [A](#)

6) La formazione del personale- Piano di formazione

- Introduzione
- Obiettivi della formazione
- Strategie organizzative
- Modello metodologico
- Risorse per la formazione
- Percorsi di formazione

7) La verifica e la valutazione del P.T.O.F.

- L'autovalutazione d'istituto
- Prove standardizzate
- Prove comuni
- Monitoraggio
- Bilancio finale del P.O.F.

8) Il Piano di miglioramento [A](#)

SINTESI

Il presente Piano triennale dell'offerta formativa, relativo all'Istituto Comprensivo di FLERO (BS), è stato elaborato ai sensi di quanto previsto dalla Legge 13 luglio 2015, n.107 *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*;

Il piano

- è stato elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio atto d'indirizzo prot. 3664 del 27 settembre 2018 ed è stato presentato dal Collegio dei Docenti nella riunione del 27 settembre 2018
- è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 14 gennaio 2016 e revisionato annualmente
- viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti d'organico assegnato e, all'esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR
- viene pubblicato sul portale unico dei dati della scuola

Nel corso dell'anno scolastico 2014-15 la scuola ha elaborato il Rapporto di Autovalutazione (RAV), individuato le priorità in termini di esiti e le ha concretizzate in traguardi da raggiungere attraverso obiettivi di processo.

Il Piano parte quindi dalle risultanze del RAV, pubblicato all'Albo Elettronico della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del MIUR e dal Bilancio conclusivo del POF deliberato dai competenti OOC e pubblicato sul sito web dell'Istituto.

La riflessione e l'analisi che ha guidato l'elaborazione del RAV, del PDM e del presente Piano hanno riguardato il livello di attuazione dei curricoli scolastici di Istituto, la necessità di armonizzare le programmazioni di insegnamento con gli standard di apprendimento nazionali e la percezione dell'identità dell'Istituto comprensivo. La priorità scelta, ridurre la disparità dei risultati raggiunti dalle classi nelle prove standardizzate nazionali, rimanda all'acquisizione delle competenze di base negli alunni, in relazione alle altre scuole del territorio, a quelle con background socio-economico simile e al valore medio nazionale. Il Piano pertanto, in coerenza con RAV e PDM, è orientato a rafforzare i processi di costruzione dell'identità d'Istituto e del curricolo verticale, attraverso la strutturazione di processi di insegnamento- apprendimento rispondenti alle Indicazioni Nazionali e ai livelli di competenza che ogni alunno deve poter raggiungere nell'esercizio del diritto-dovere all'istruzione. Dall'a.s 2018-19 l'Istituto comprensivo comprende anche due sezioni di Scuola dell'Infanzia.

Gli obiettivi individuati sono i seguenti:

- ✓ Attuare il Piano di miglioramento
- ✓ Rafforzare i processi di costruzione dell'identità dell'Istituto e del curricolo verticale secondo il principio della continuità, a partire dalla scuola dell'infanzia appena istituita, fino al termine del primo ciclo, sulla base di un modello di scuola unitario nell'ispirazione pedagogica e nella scelta curricolare e progettuale

- ✓ Potenziare il passaggio dall'insegnamento all'apprendimento, attraverso un impianto metodologico che aiuti l'alunno "*a imparare a imparare*" e favorisca lo sviluppo delle competenze
- ✓ Promuovere la progettazione e la valutazione per competenze anche attraverso una programmazione per classi parallele, l'utilizzo di prove comuni e relative griglie di valutazione
- ✓ Utilizzare il "laboratorio" come modalità di apprendimento
- ✓ Potenziare un'inclusività di tutti gli alunni attraverso l'utilizzo di diverse metodologie così da far fronte ai bisogni di ciascuno, garantire pari opportunità e successo formativo
- ✓ Personalizzare le attività della scuola riferite alle azioni di recupero degli studenti in difficoltà e di potenziamento degli studenti in posizione di eccellenza, ai sensi dell'articolo 29 della legge 107/2015.
- ✓ Strutturare gli interventi volti a favorire l'acquisizione delle competenze sociali, la cittadinanza attiva e la prevenzione a bullismo e cyberbullismo
- ✓ Favorire il potenziamento delle lingue straniere
- ✓ Potenziare le discipline motorie, l'acquisizione di stili di vita sana e il benessere psico- fisico
- ✓ Potenziare le azioni di continuità tra infanzia e primaria e tra primaria e secondaria di primo grado
- ✓ Motivare gli studenti a costruire un proprio progetto di vita attraverso un percorso di orientamento strutturato
- ✓ Ampliare l'offerta formativa nei tre ordini di scuola secondo quanto deliberato dagli OCCC
- ✓ Implementare la verifica dei risultati a distanza
- ✓ Migliorare il sistema di comunicazione, socializzazione e condivisione di buone pratiche
- ✓ Promuovere la condivisione delle regole di convivenza e di esercizio dei rispettivi ruoli
 - Generalizzare l'uso delle tecnologie digitali tra il personale e migliorarne la competenza;
 - Migliorare quantità e qualità delle dotazioni tecnologiche
 - Migliorare dotazioni e logistica degli ambienti di apprendimento
 - Sostenere formazione, autoaggiornamento e innovazione metodologico didattica
 - Implementare i processi di dematerializzazione e trasparenza amministrativa
 - Accrescere la quantità e la qualità delle forme di collaborazione con il territorio
 - Operare per il miglioramento del clima relazionale e del benessere organizzativo.
 - Aprire la scuola al territorio realizzando "alleanze formative"

Per poter realizzare tali obiettivi l'Istituto intende mettere in atto le seguenti strategie operative:

Potenziare le azioni formative del personale sulla base degli orientamenti strategici del Piano di Miglioramento e dei bisogni formativi rilevati

Attivare i progetti PON

Migliorare l'articolazione collegiale attraverso la formazione di gruppi di lavoro funzionali e commissioni con rappresentanza di tutti i gradi e i plessi, progettando percorsi condivisi e strutturati a livello d'Istituto, in riferimento alle varie aree di competenza:

- Area delle competenze di base in matematica e lingua italiana e inglese;
- Area trasversale e della Continuità (Educazione musicale, educazione artistica, educazione fisica, lingue straniere, cittadinanza e costituzione);
- Area dell'inclusione;
- Area dell'orientamento;
- Area laboratori, piano scuola digitale.

Articolare organigramma e funzionigramma interni formalizzando procedure chiare e trasferibili ed introducendo progressivamente modalità di rendicontazione per:

- Coordinatori di dipartimento, classe, interclasse, intersezione, classi parallele;
- Referenti di commissione
- Referenti di progetto
- Responsabili di laboratorio;
- Figure della sicurezza;
- Funzioni strumentali;
- Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- Referenti di plesso.
- Tutor docenti neo-immessi- tutor docenti FIT

Migliorare il sistema di comunicazione attraverso il potenziamento graduale della digitalizzazione e l'introduzione di una piattaforma per la gestione documentale

Per raggiungere gli obiettivi proposti, come per quelli previsti dalla legge 107 saranno finalizzate le risorse aggiuntive assegnate con l'organico potenziato, quelle derivanti dai PON e dai finanziamenti dei Comuni

L'articolazione progettuale prospettata sarà attuata grazie agli strumenti di flessibilità previsti dalla legge.

Si sottolinea inoltre la necessità di personale ATA competente ed in numero adeguato a rispondere alle esigenze di un'organizzazione in continua evoluzione e sempre più complessa

Per quanto riguarda le Risorse strumentali è necessario:

- Potenziare le attrezzature tecnologiche e le dotazioni dei laboratori implementando le aule aumentate di tecnologia;
- Realizzare Postazioni informatiche per l'accesso dell'utenza e del personale ai dati e ai servizi digitali della scuola;
- Adeguare la capienza delle scuole alle esigenze dell'utenza e per il miglioramento della didattica;
- Aumentare gli spazi da adibire a palestra, in particolare nei plessi della primaria.

Sono stati promossi inoltre rapporti con Enti locali, realtà istituzionali e culturali locali, Comitati genitori per raccogliere le istanze del territorio e dell'utenza, includendo nel Piano, compatibilmente con gli altri obiettivi cui la scuola è vincolata, le proposte emerse.

Per la realizzazione dei PON sono state stipulate convenzioni con enti e scuole del territorio.

La dimensione triennale del PTOF ha reso necessario costruire il documento su piani di lavoro distinti ma intrecciati:

- Il Documento triennale
- Il Documento relativo all'anno in corso costituito da tabelle collegate ai vari capitoli del PTOF
- Gli Allegati [A](#)

1. L'ISTITUTO

1A. PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO E PROFILO STORICO

L'Istituto Comprensivo di Flero aggrega le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado dei Comuni di Flero e Poncarale e la nuova Scuola d'infanzia del Comune di Flero

L'Istituto si è costituito dal 1 settembre 2012, in seguito al dimensionamento del Circolo Didattico di Flero e della scuola media "Rinaldini" di Flero.

1B. IL CONTESTO TERRITORIALE

L'IC di Flero fa parte dell'ambito 6 della Lombardia- Brescia Hinterland; la scuola è collocata nella fascia sud e confina con la Bassa Bresciana Orientale.

L'area è caratterizzata dalla più alta concentrazione di comuni della provincia e da un territorio a prevalente vocazione agricola, con locali aree artigianali e industriali di eccellenza con un forte legame con le tradizioni locali.

1C. LE SCUOLE DELL'ISTITUTO

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| Scuola dell'infanzia dei Ciliegi Via Bulgherini | Scuola Primaria di Flero Via A. Moro, 111 Tel/Fax 0302761416 | Scuola Secondaria di Flero Via A. Moro, 109 Sede della segreteria Tel 0302680413 Fax 0302681798 | Scuola Primaria di Poncarale Via Roma 1/A Tel/Fax 0302640232 | Scuola Secondaria di Poncarale Via I Maggio 61 Tel/Fax 0302640661 |
|--|--|---|--|---|

1D. LE CARATTERISTICHE DELL'UTENZA

La situazione relativa all'anno scolastico in corso è riportata nella tabella 1.

1E. LO SFONDO NORMATIVO

L'Istituto, nell'elaborazione del PTOF, tiene conto dei seguenti riferimenti normativi:

- Legge 297/94: testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto scuola
- D.P.R. 275 /99 regolamento dell'Autonomia
- DPR n. 89 del 20/03/2009 "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del 1° ciclo di istruzione"
- Atto di indirizzo del 8/09/2009 "Criteri generali per armonizzare gli assetti pedagogici, didattici e organizzativi con gli obiettivi previsti dal regolamento emanato con DPR n. 89"
- DM 22/08/2007 n.139"Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione - "Allegato tecnico n. 1 "Gli assi culturali" - Allegato tecnico n. 2 "Le competenze chiave di cittadinanza"
- Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18/12/2006 relativo alle competenze chiave per l'apprendimento permanente
- Documento di indirizzo per la sperimentazione dell'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione del 4/03/2009
- DPR n. 122, 20/06/2009 "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni"
- Carta dei valori, della cittadinanza e dell'integrazione del 30/04/2007
- Linee guida in materia di orientamento lungo tutto l'arco della vita, 2008
- Indicazioni nazionali per il primo ciclo (Regolamento Ministeriale del 16 novembre 2012)
- CM n.8 del 06/03/2013: Direttiva Ministeriale 27/12/12 "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica": area dei BES (Bisogni Educativi Speciali).
- D.P.R. 249/98 integrato con D.P.R. 235/07 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
- D.M. 254 del 16 novembre 2012 Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione e relativo regolamento MIUR "
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri febbraio 2014 MIUR
- Linee guida per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, aprile 2015
- Legge 13 luglio 2015 n.107 recante la "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*"
- Decreti 62- 2017 e 66- 2017 attuativi della Legge 107
- Legge 71 del 2017-Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo.
- Agenda 2030 e piano per la sostenibilità

2. LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA

2A. IL TEMPO DELL'APPRENDERE E DELL'INSEGNARE

•Il calendario scolastico

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR 275/99, le singole istituzioni scolastiche hanno facoltà – in relazione alle esigenze derivanti dai piani dell'offerta formativa ed attivati i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio – di procedere ad adattamenti del calendario scolastico deliberato dalle Regioni.

Il calendario dell'anno scolastico in corso è riportato in tabella 2.

•L'orario delle lezioni

| | Infanzia | Primaria | Secondaria |
|----------------------------|------------------------------------|--|---|
| Tempo normale | da Lunedì a Venerdì 8,30 -16,30 | Lunedì - Sabato 8.30 – 12.30 Lunedì-Mercoledì-Venerdì 14.30 – 16.30 | Lunedì - Sabato 8.00 – 13.00 |
| Tempo pieno/ Prolungato | | | Lunedì- Sabato 8.00 – 13.00 Lunedì - Mercoledì 14.00 – 16.00 |
| Indirizzo musicale | | | Lunedì- Sabato 8.00 – 13.00 Lunedì – Mercoledì - Venerdì 14.00 – 16.00 Da Lunedì a Venerdì secondo l'orario concordato lezioni di strumento |

•I Criteri per la formulazione dell'orario settimanale delle classi e per l'utilizzo delle ore di contemporaneità

| SCUOLA INFANZIA | |
|--|--|
| Criteri per la formulazione dell'orario settimanale delle classi | Criteri per l'utilizzo delle ore di contemporaneità |
| <ul style="list-style-type: none"> • Distribuzione delle ore di competenza • orario degli specialisti • rispetto della curva di affaticamento dei bambini | <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione delle attività della giornata • progetti • organizzazione di attività differenziate per età |

| SCUOLA PRIMARIA | |
|--|---|
| Criteria per la formulazione dell'orario settimanale delle classi | Criteria per l'utilizzo delle ore di contemporaneità |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Orario degli specialisti di Religione, in modo da consentire, laddove è possibile, la contemporaneità per la formazione di un gruppo di attività alternativa ● Equa distribuzione delle discipline nelle fasce orarie ● Equilibrata distribuzione delle discipline nella settimana ● Rispetto della curva di affaticamento nei giorni di rientro ● Se possibile, ripartizione dei "giorni liberi" dei docenti ● Ripartizione equa dei giorni di rientro pomeridiano dei docenti ● Utilizzo della palestra ● Organizzazione dei progetti che prevedono esperti interni | <ul style="list-style-type: none"> ● Le ore di contemporaneità sono una risorsa del plesso ● Devono essere utilizzate prioritariamente per l'assistenza educativa alla mensa ● Devono essere utilizzate secondariamente per le attività di plesso e/o di classe finalizzate a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sostituzione docenti assenti predisponendo un Quadro settimanale di plesso 2. Realizzazione Laboratori didattici e di Alfabetizzazione alunni non italofofoni 3. Interventi educativi individualizzati a favore di alunni con difficoltà di apprendimento e problemi comportamentali 4. I docenti di sostegno, in caso di assenza degli alunni assegnati, devono essere utilizzati in prima istanza per la sostituzione dei docenti assenti 5. Quando non è possibile altra soluzione i docenti che svolgono le attività di alternativa si spostano con il loro gruppo sulla classe del docente assente 6. In casi di necessità, le ore di contemporaneità potranno essere utilizzate, compatibilmente con l'orario e con un preavviso all'interessato, in modo flessibile |

| SCUOLA SECONDARIA | |
|--|---|
| Criteria per la formulazione dell'orario settimanale delle classi | Criteria per l'utilizzo delle ore di contemporaneità |
| <p>Equa distribuzione nell'arco della settimana</p> <p>Matematica: 2 ore unite</p> <p>Lettere: 3 ore unite solo in casi eccezionali-</p> <p>Scienze motorie: ore unite</p> <p>Arte: ore unite se richiesto dal docente</p> <p>Tecnologia: ore unite se necessario</p> <p>Inglese: ore unite se richiesto dal docente</p> | <p>Attività alternativa con gruppi di alunni superiori a 2</p> <p>Sostituzione docenti assenti, anche per docenti di sostegno in caso di assenza alunno assegnato;</p> <p>Alfabetizzazione alunni stranieri</p> <p>Recupero / potenziamento</p> |

•Il Piano annuale delle attività collegiali

Il piano annuale delle attività collegiali tiene conto delle norme sugli obblighi di lavoro dei docenti riportate nel C.C.N.L. del 29/11/2007, che opera una distinzione tra **attività di insegnamento** (primaria: 22 + 2 ore settimanali; secondaria: 18 ore settimanali) e **attività funzionale all'insegnamento**.

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente la funzione docente previsto dagli ordinamenti scolastici e comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Le attività funzionali si svolgono dal 1° settembre al 30 giugno, cioè in preparazione, durante e dopo le attività didattiche

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano:

la preparazione delle attività e/o delle lezioni, la correzione degli elaborati degli alunni, i rapporti individuali con le famiglie

Le attività collegiali, fino a 40 ore + 40 ore annue, comprendono:

- Partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti nelle sue diverse articolazioni, attività di programmazione d'inizio anno scolastico, attività di verifica di fine anno scolastico, informazioni alle famiglie, partecipazione agli incontri di Progettazione didattica, dipartimento disciplinare.
- Partecipazione ai Consigli di Classe o di Interclasse

Per l'anno scolastico 2015/2016 le ore di attività funzionali all'insegnamento di tipo collegiale sono state ripartite dal Collegio dei Docenti secondo il prospetto riportato in tabella 3.

2B. II MODELLO ORGANIZZATIVO

•Organigramma - documenti- relazioni

| Autonomia Scolastica: Organizzazione, competenze, ruoli, funzioni - (Dlvo 297/94, Dlvo 165/01, DI 44/01, DPR 275/99, DPR 235/07) | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| Organigramma | Dirigente Scolastico (<i>competenze gestionali</i>) | | | | |
| | DIDATTICA | ORGANIZZAZIONE | AMMINISTRAZIONE | LAVORO | SICUREZZA |
| | Collegio Docenti <ul style="list-style-type: none"> • Comitato di Valutazione • Funzioni Strumentali • Gruppi di Ricerca • GLI • Consigli di intersezione | Collaboratore vicario Responsabili di plesso Responsabili laboratori <ul style="list-style-type: none"> • Informatici • Multimediali • Scientifici | DSGA (Direttore Servizi Generali Amministrativi) Giunta Esecutiva Consiglio di Istituto | RSU (Rappresentanti Sindacali Unitari) | RSPP (Responsabile e Servizio Protezione e Prevenzione) RSL (Rappresentante Sicurezza dei Lavoratori) Addetti |

| | | | | | |
|------------------|---|---|----------------------------------|--|---|
| | Interclasse/ Classe tecnici <u>[competenze didattiche]</u> | <ul style="list-style-type: none"> • Artistici • Palestre • Biblioteche • Altro Coordinatori di dipartimento Coordinatori di classe / classe parallela Team Digitale Referente Cyberbullismo | <u>[competenze di indirizzo]</u> | | Emergenza Primo Soccorso Antincendio Privacy (DPS – Documento Programmatico Sicurezza) |
| Documenti | Regolamenti (“La vita della scuola”, Accoglienza e formazione classi, Uscite didattiche e viaggi di istruzione) – Organi collegiali Programma annuale Piano attività personale ATA (DSGA) Piano annuale attività del POF (Dirigente) Contrattazione Integrativa di Istituto (RSU) Documento valutazione rischi (DVR- RSPP) Documento Programmatico Sicurezza (DPS- Responsabile) Accordi Convenzioni Protocolli d’Intesa – Territorio (Enti Locali) PTOF (Piano dell’Offerta Formativa) – Collegio Docenti – Consiglio di Istituto Patto Educativo di plesso – Consiglio di Intersezione/ Interclasse/Consiglio di Plesso Piano Formativo della classe – Equipe Docenti di classe/Consiglio di Classe Piano Formativo Disciplinare – Docenti di classe | | | | |
| Relazioni | Interne: Organi Collegiali, RSU, Personale scolastico, Alunni Esterne: Famiglie, Territorio | | | | |

•Le Figure gestionali

| FUNZIONE | COMPITI |
|-----------------------------|--|
| Dirigente Scolastico | Dirige l’Istituto e lo rappresenta legalmente. Gestisce le risorse umane, le valorizza e sostiene lo sviluppo dei processi formativi e didattici, della ricerca e dell’innovazione. Costruisce un clima di lavoro positivo e garantisce l’esercizio della libertà d’insegnamento, delle scelte delle famiglie e il diritto all’apprendimento degli alunni Garantisce un efficace livello di comunicazione tra gli organismi scolastici, favorisce la circolazione delle informazioni, il confronto delle idee e la collaborazione. Instaura e mantiene le relazioni con Enti Pubblici e Privati a livello territoriale |
| DSGA | Nel rispetto delle direttive ricevute dal Dirigente Scolastico <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce la documentazione, i servizi amministrativi e di supporto - Organizza l’attività del personale addetto ai servizi amministrativi dell’istituto ea l’attività dei collaboratori scolastici in base alle direttive del DS - Controlla flussi di spesa e parametri di preventivo, predispone il Piano Annuale e i budget di spesa in collaborazione col DS - Predispone il conto Consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni, i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori - Gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali - Sovrintende la segreteria e lo smistamento delle comunicazioni - E' delegato alla gestione dell'attività negoziale |
| Collaboratore del DS con Funzioni Vicarie | <p>Nel rispetto delle direttive ricevute dal Dirigente Scolastico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sostituisce il DS in caso di assenza - E' responsabile della sede centrale - Coordina le attività del POF - Coordina sostituzioni, permessi, recuperi ore eccedenti e accoglienza nuovi docenti - Organizza l'attività dei docenti relativamente a orario, calendari, impegni - Gestisce i permessi di entrata e uscita degli alunni della sede centrale - E' responsabile delle comunicazioni scuola – famiglia dell'IC - E' responsabile della gestione della sorveglianza degli alunni presso la sede centrale - Coordina le attività proposte da Enti esterni - E' preposto al sistema di prevenzione e protezione |
| Responsabile PLESSO | <ul style="list-style-type: none"> - E' responsabile degli aspetti organizzativi del Plesso al fine di assicurare il regolare funzionamento del servizio scolastico - Elabora il patto educativo di plesso e presiede le riunioni dedicate - Trasmette le comunicazioni scuola- famiglia - Coordina sostituzioni, permessi, recuperi ore eccedenti e accoglienza nuovi docenti del plesso in collaborazione col vicario - Organizza l'attività dei docenti del plesso relativamente a orario calendari, impegni in collaborazione col vicario - Gestisce i permessi di entrata e uscita degli alunni del plesso - E' responsabile della gestione della sorveglianza degli alunni del plesso - Coordina le attività proposte da Enti esterni in collaborazione con il Vicario - E' preposto al sistema di prevenzione e protezione |
| Funzioni strumentali al P.T.O.F | <p>Sono individuate annualmente sulla base delle aree scelte dal Collegio dei docenti, in base alle disposizioni previste a livello contrattuale. Ogni funzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Svolge azioni di progettazione e coordinamento, supporto, consulenza, rinforzo nel settore per il quale ha ricevuto l'incarico a livello dell'intero istituto Comprensivo ● Coordina il gruppo di lavoro dedicato ● Relaziona e rendiconta al collegio docenti ● Partecipa alle attività di formazione specifiche |
| Animatore digitale | <ol style="list-style-type: none"> 1. Stimola la formazione interna alla scuola sui temi del PNSD 2. Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili |
| Coordinatore di Commissione | <ul style="list-style-type: none"> ● Convoca le riunioni e stabilisce l'o.d.g. informandone i componenti almeno 5 giorni prima. ● Svolge un'attività di coordinamento, di progettazione ed organizzazione rispetto ai compiti specifici della commissione. ● Redige verbale scritto degli incontri. ● Tiene periodicamente informato il Dirigente Scolastico dell'attività della Commissione. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Informa i docenti dell'Istituto e avanza proposte al Collegio dei docenti |
| Coordinatore di classe | <ul style="list-style-type: none"> ● Rappresenta il punto di riferimento e di coordinamento delle problematiche formative e didattiche del gruppo-classe rispetto ai colleghi e alle famiglie. ● E' garante di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti del Consiglio di Classe, favorendo un clima di positive relazioni all'interno e con le famiglie. ● Tiene periodicamente informato il Preside. ● Illustra all'assemblea dei genitori le linee generali della programmazione didattica del Consiglio di Classe. ● Prepara le riunioni dei consigli di classe, le presiede su delega del Dirigente Scolastico e cura i rapporti con i rappresentanti di classe; ● Contatta le famiglie, a nome del Consiglio di classe, ● Coordina le proposte di svolgimento di attività integrative, corsi di recupero o di potenziamento, uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione. ● Formalizza il "Piano formativo della classe" |
| Segretario del Consiglio di Classe | <ul style="list-style-type: none"> ● Verbalizza le sedute dei consigli di classe ● Collabora con il coordinatore di classe nei contatti con le famiglie; ● Collabora con il coordinatore di classe alla formalizzazione del "Piano formativo della classe" |
| Responsabile di Dipartimento/ gruppo di ricerca disciplinare | <ul style="list-style-type: none"> ● Presiede e coordinare le riunioni dei Dipartimenti verticali ● Favorisce l'attivazione di gruppi di lavoro, all'interno della propria area o in sinergia con altre, per la predisposizione o revisione di materiali didattici funzionali ad un miglioramento continuo dell'Offerta formativa dell'Istituto ● Fornisce ai docenti in ingresso afferenti all'area di sua competenza informazioni sulle principali pratiche didattiche adottate negli indirizzi di studio. |
| Responsabile di laboratorio | <ul style="list-style-type: none"> ● E' sub-consegnatario dei beni presenti nel laboratorio ● Redige il regolamento per l'utilizzo del laboratorio ● Coordina le attività del laboratorio ● E' responsabile della verifica funzionale delle attrezzature e della segnalazione dei guasti ● Sovrintende la corretta tenuta dei beni (manutenzione, nuovi acquisti) |
| Responsabile continuità | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordina il passaggio di informazioni, il confronto ed il raccordo tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria e tra la scuola primaria e la secondaria ● Collabora alla formazione delle classi prime ● Predisporre il profilo formativo in uscita per la continuità ● Progetta ed articola le azioni per la continuità e l'accoglienza degli alunni che passano da un ordine di scuola all'altro |
| Referente Cyberbullismo | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo, all'uso consapevole della rete internet e all'educazione ai diritti e ai doveri legati all'uso delle tecnologie informatiche |
| Referente dello Sportello | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordina le attività di sportello ● Tiene i contatti con la psicologa ● Cura la continuità |

| | |
|----------------------------------|--|
| Responsabile orientamento | <ul style="list-style-type: none"> ● Progetta un percorso strutturato di orientamento ● Coordina le attività e predisporre i materiali ● Collabora con la psicologa per le attività specifiche ● Effettua il monitoraggio in uscita delle iscrizioni ● Organizzare percorsi di conoscenza delle scuole del territorio e di raccordo con le stesse |
| Responsabile di progetto | <ul style="list-style-type: none"> ● Si occupano di uno specifico ambito di attività (progetti previsti nel P.O.F., laboratori, ed altro); ● Curano la progettazione, il coordinamento e la realizzazione |

•Le Azioni della progettazione

| Livello della progettazione | Soggetto | Azioni | Strumenti | Coordinamento delle azioni e cura della Documentazione |
|------------------------------------|----------------------|--|---|---|
| Istituto | Collegio dei Docenti | <ul style="list-style-type: none"> ● Realizzare e documentare il PTOF ● Condividere e realizzare le azioni previste nel PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIONE (PAI) ● Aggiornare il Piano di miglioramento (PDM) ● Elaborare il Piano di Formazione del personale ● Predisporre le prove di valutazione di istituto ● Implementare la raccolta di documentazione ed evidenze ● Sviluppare la ricerca metodologica e didattica e l'innovazione digitale ● Implementare il processo di dematerializzazione della documentazione ● Realizzare il progetto di orientamento ● Realizzare il progetto continuità | <p>PTOF</p> <p>Curricolo per lo sviluppo delle competenze</p> <p>Piano Annuale per l'Inclusione</p> <p>Indicazioni Nazionali</p> <p>Sportello di Consulenza Psicopedagogica</p> | <p>Docenti F/S Commissioni</p> <p>Referenti della progettazione</p> <p>Coordinatori dei gruppi disciplinari</p> |

| | | | | |
|---------------------|---|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Realizzare i progetti del potenziamento • Realizzare il progetto di Cittadinanza e Costituzione • Progettare azioni per il contrasto al Bullismo e Cyberbullismo | | |
| Dipartimento | Gruppi di ricerca disciplinare | <ul style="list-style-type: none"> • Programmare secondo il curricolo verticale • Migliorare l'integrazione dei gradi scolastici • Rafforzare le azioni di continuità • Realizzare le azioni del Piano di Miglioramento | Indicazioni nazionali Curricoli disciplinari | Coordinatori dei gruppi di ricerca disciplinare |
| | Classi parallele | <ul style="list-style-type: none"> • Uniformare la programmazione disciplinare delle classi parallele • Realizzare il Piano di Miglioramento • Realizzare i progetti di potenziamento | | Coordinatori di classi parallele |
| Plesso | Consiglio di Intersezione Interclasse primaria Consiglio di plesso secondaria | Elaborare, realizzare e documentare le azioni previste nel Patto Educativo di plesso | Patto Educativo di Plesso | Responsabile di plesso |
| Classe | Equipe docenti della dell'infanzia e della primaria Consiglio di Classe della secondaria | Elaborare, realizzare e documentare le azioni previste nel Piano Formativo della classe | Piano Formativo della classe Verbali del Cdc | Docente Coordinatore del Consiglio di Classe / delle classi parallele |
| | Docenti assegnati alle classi | Elaborare, realizzare e documentare le azioni previste nel Piano Formativo disciplinare | Piano Formativo Disciplinare | Docente |

2C. LE AREE DI ATTIVITA' DELL'ORGANIZZAZIONE

•Area del supporto organizzativo

| |
|--|
| SUPPORTO ORGANIZZATIVO (Per l'a.s. in corso vedasi la Tabella 4) |
| Docenti Collaboratori Supportano l'organizzazione, la progettazione e la gestione generale del POF- Partecipano al Gruppo di Coordinamento del POF. Sostituiscono il dirigente assente – Verbalizzano le riunioni del Collegio dei Docenti |

| | | | | |
|--|-----------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PATTO EDUCATIVO DI PLESSO | | | | |
| Docenti Responsabili di plesso Promuovono e coordinano la progettazione, la realizzazione e la documentazione del PATTO EDUCATIVO del plesso- Incontrano periodicamente i Referenti di progetto del plesso per coordinare le attività della progettazione . Sono sub- consegnatari dei beni inventariati in giacenza nel proprio plesso- Presiedono il Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Plesso in assenza del dirigente | | | | |
| Infanzia Flero | Flero primaria | Poncarale primaria | Flero secondaria | Poncarale secondaria |

| |
|---|
| GESTIONE DEI LABORATORI Referenti di laboratorio (Per i nominativi vedasi la Tabella 5) |
|---|

•Area della progettazione e della ricerca educativa e didattica

| | | | |
|--|------------------------|--------------------|------------------------------|
| RICERCA E COORDINAMENTO DEL PTOF (Per l'a.s. in corso vedasi la Tabella 6) | | | |
| Docenti Funzioni Strumentali | | | |
| P.T.O.F | Autovalutazione | Informatica | Inclusione Scolastica |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|
| POF, Curricolo per le competenze Coordinamento gruppi disciplinari e commissione POF Bisogni di formazione Diffusione documentazione Collaborazione con referenti continuità e orientamento Collaborazione con GDM | Coordinamento prove INVALSI Raccolta elaborazione e comunicazione esiti processo di Autovalutazione d'istituto e Piano di miglioramento Collaborazione stesura PTOF | Progettazione innovazione digitale, sicurezza informatica, gestione documentale | Realizzare gli interventi previsti nel PAI (Piano Annuale per l'Inclusione) | | | |
| | | | Disabilita' PEI e protocolli Documentazione Coordinamento orari assistenti ad persona Contatti con EELL per PEI Collaborazione con la psicologa Partecipazione al GLI Collaborazione stesura PTOF | Disturbi Del Comportamento Cura la diffusione del protocollo e degli strumenti operativi; coordinati progetti di intervento e raccoglie i bisogni | DSA Cura documentazione e diffusione dei PDP Rapporti con le famiglie e i coordinatori Sostiene la didattica Collaborazione stesura PTOF | Intercultura Progetto intercultura Documentazione e Contatti con le famiglie e gli EELL Alfabetizzazione Collaborazione stesura PTOF |

| Gruppi di Ricerca e Commissioni (Per l'a.s.in corso vedasi la Tabella 7) | | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|---|------------------|
| POF-formazione | PDM | Responsabili laboratori ed aule speciali | GLI FS inclusione- docenti di sostegno Collaboratori esterni Genitori | | |
| Orientamento | | | Piano scuola digitale Gestione documentale | Continuità | Sportelli |
| Potenziamento inglese e matematica | | | | | |
| Regolamento e Patto di corresponsabilità | | Valutazione | Musica ASL Doposcuola Commissione mensa | Istruzione Domiciliare ed educazione alla salute | LST |
| Cittadinanza e Costituzione Cyberbullismo | | | | | |
| Lotta allo spreco alimentare | Potenziamento allievi BES | | | | |

**RICERCA E PROGETTAZIONE DISCIPLINARE
(DIPARTIMENTI)**

(Per l'a.s. in corso vedasi la Tabella 8)

| Area sostegno | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| Area Linguistica | Area scientifica | Area antropologica | Area motoria Area espressiva |
| Italiano Inglese | Matematica Scienze | Storia - geografia cittadinanza e costituzione- IRC | Educazione fisica Arte Musica |
| Lettere Inglese Lingua 2 | Matematica Scienze Educazione tecnologica | Storia - geografia cittadinanza e costituzione- IRC | Educazione fisica Educazione artistica Educazione musicale Strumento musicale |

COORDINAMENTO E DOCUMENTAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

(Per l'a.s. in corso vedasi Tabella 9)

Per ogni classe è previsto un coordinatore ed un segretario.

COORDINAMENTO E DOCUMENTAZIONE DEI CONSIGLI DI Interclasse in parallelo

(Per l'a.s. in corso vedasi la Tabella 10)

Esiste una figura di coordinamento per ogni classe parallele per lingua e matematica; per inglese, IRC , alternativa e sostegno è previsto un docente per area.

•Area del sostegno al successo formativo

| COORDINAMENTO E PROGETTAZIONE DELLO SPORTELLO PSICOPEDAGOGICO (Per l'a.s. in corso vedasi Tabella 11) | |
|--|------------------------------|
| Formazione e supervisione insegnanti-Ascolto studenti- Consulenza psicopedagogica genitori - Segnalazione e intervento su eventuali casi problematici- Progettazione interventi sulle classi – Continuità – Orientamento | |
| CONSULENTE PRIMARIA | CONSULENTE SECONDARIA |
| Responsabile continuità | Responsabile orientamento |

•Area dell'organizzazione e della gestione della Sicurezza nella scuola

| Organigramma della sicurezza (Per l'a.s. vedasi Tabella 12) | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|----------------|----------------------------|-------------|
| RSPP | | | | | | |
| PREPOSTI COORDINATORI DELLA SICUREZZA DSGA + 4 referenti di plesso | | | | | | |
| | Coordinato ri delle emergenze | Sostituti Coordinatori delle emergenze | Addetti Primo Soccorso | | Addetti antincendio | |
| | | | Docenti | ATA | Docenti | ATA |
| Infanzia Flero | n°2 docenti | n°2 docenti | n°2 docenti | n°1 persona | n°2 docenti | n°1 persona |
| Flero primaria | n°3 docenti | n°3 docenti | n°2 docenti | n°2 persone | n°2 docenti | n°2 persone |
| Poncarale primaria | n°2 docenti | n°2 docenti | n°3 docenti | n°4 persone | n°4 docenti | n°4 persone |
| Flero secondaria | n°2 docenti | n°2 docenti | n°2 docenti | n°2 persone | n°2 docenti | n°2 persone |
| Poncarale secondaria | n°2 docenti | n°2 docenti | n°3 docenti | n°2 persone | n°2 docenti | n°2 persone |
| Incaricati evacuazione alunni disabili | Docenti di . Sostegno assegnati ai singoli alunni disabili e personale ATA in servizio al piano | | | | | |

• **Area dei servizi generali e amministrativi**

| | | Il personale ATA ORGANIGRAMMA (Per l'a.s. in corso vedasi Tabella 13) | | | | |
|------|--|---|--------------------------------------|---|-------------------------------------|---|
| DSGA | Assistenti Amministrati ve n.5 | Collaboratori scolastici n. 19 + spezzone | | | | |
| | Servizi generali: Area alunni Area docenti Centralino | Infanzia 4 | Flero primaria 6+pt | Poncarale primaria 4+ pt | Flero secondaria 4 | Poncarale secondaria 3+ pt |

Assistenti amministrativi

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali e operative connesse alle attività della scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle specifiche competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire la corretta comunicazione tra le diverse componenti della scuola.

La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

- Celerità delle procedure
- Informazione e trasparenza degli atti amministrativi
- Cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- Tutela della privacy

Iscrizioni: le iscrizioni sono effettuate unicamente on line, registrandosi sull'apposito portale del sito del MIUR. In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalarlo agli interessati in modo tale che possano perfezionare l'iscrizione

Rilascio di documenti: le certificazioni attinenti agli alunni o nulla-osta sono rilasciate nei normali orari di apertura della segreteria al pubblico.

I documenti di valutazione degli alunni, completamente informatizzati, sono illustrati dai docenti incaricati ai genitori. La stampa degli stessi è a cura delle famiglie.

Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi, dietro richiesta scritta. A domanda saranno messi a disposizione gli atti secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

Dall'a.s. 2016-17 la segreteria scolastica è stata progressivamente adeguata alla gestione dei documenti informatici attraverso la **SEGRETERIA DIGITALE**, un software per la gestione documentale e la conservazione sostitutiva.

Orari di apertura uffici di segreteria

Dal lunedì al sabato dalle 7.45 alle 8.45 e dalle 11.00 alle 13.30.

Dal lunedì al venerdì dalle 15.00 alle 16.50

I servizi amministrativi sono chiusi nelle giornate prefestive, deliberate dal Consiglio d'Istituto, in cui sia prevista la sospensione dell'attività didattica.

(Per l'a.s. in corso vedasi Tabella 14)

Collaboratori scolastici

I Collaboratori scolastici, coordinati dal DSGA, assolvono alle funzioni operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'Istituzione scolastica, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente, e contribuiscono al complessivo funzionamento formativo e didattico dell'istituzione scolastica.

Il collaboratore scolastico ha un ruolo importante che lo colloca accanto agli alunni in svariati momenti della giornata dall'accoglienza al mattino, alla ricreazione, all'uso dei servizi, all'assistenza in caso di malessere.

Egli cura la pulizia e il decoro dell'ambiente, controlla l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, collabora all'organizzazione didattica, favorisce l'integrazione degli alunni disabili e contribuisce alla qualità delle relazioni tra gli alunni e con i genitori, in un'ottica di condivisione e compartecipazione.

I Collaboratori scolastici in organico nella scuola sono distribuiti nei 5 plessi in ragione del numero di alunni, delle strutture, della tipologia di lavoro da svolgere, del grado scolastico.

•Servizi comunali

| I Servizi Comunali (Per 'a.s. in corso vedasi Tabella 15) | | | | | |
|---|------------|-------------------------|--------------|-------------------------------------|------------|
| Comune Di Flero e Poncarale | Pre-scuola | Trasporto scolastico | Ristorazione | Assistenza mensa e dopo-mensa | Doposcuola |

Sono state attivate anche le commissioni mensa dei Comuni con la presenza di docenti dell'Istituto. Per i nominativi vedasi tabella 16.

Servizi di pre-scuola e doposcuola

Le Amministrazioni Comunale di Flero e Poncarale forniscono, a pagamento, i seguenti servizi:

- **Mensa:** dal lunedì al venerdì per l'infanzia e il tempo scolastico 40h (obbligatorio) e per i giorni di rientro pomeridiano per il tempo scolastico 30h (facoltativo), Tempo prolungato e musicale (facoltativo)
- **Mensa scuola secondaria** Poncarale (Lunedì e mercoledì: tempo prolungato) – Flero (musicale nelle giornate di rientro dell'intera classe Lunedì- mercoledì-venerdì)
- **Trasporto alunni.**
- **Assistenza pre-scolastica e post – scolastica :** dal lunedì al venerdì
 Scuola infanzia dalle ore 7.30 alle 8.30 e post scuola dalle 16,30 alle 18
 Scuola PRIMARIA FLERO dalle ore 7.35 alle 8.25 nel locale biblioteca della scuola primaria.
 Scuola PRIMARIA PONCARALE dalle 7.30 alle 8.25 presso la ex sala mensa della scuola primaria

Nel Comune di Flero è attivo un servizio di **assistenza post scolastica** in collaborazione con la Parrocchia di Flero ("CAG We Care"). Nel comune di Poncarale un doposcuola presso l'oratorio

A Poncarale è stato attivato un progetto pilota di sostegno ai compiti presso la scuola secondaria ("Diamoci una mossa") a cura della scuola.

Per le informazioni inerenti i servizi indicati, i genitori degli alunni possono visionare il regolamento pubblicato sul sito del Comune o rivolgersi direttamente all'Ufficio Servizi Socio-Assistenziali e Pubblica Istruzione.

2D. LE SCELTE ORGANIZZATIVE

Organizzazione dei plessi. Nella Tabella 17 si possono leggere i dati relativi al numero degli alunni e delle classi dell'a.s. in corso.

| PLESSO | MENSA | PALESTRA | TEMPO SCUOLA |
|----------------------|---------------------------|----------|-----------------------------|
| INFANZIA | Interna | Interna | 40h |
| FLERO PRIMARIA | Interna | Interna | 30h - 40h |
| PONCARALE PRIMARIA | Interna | Interna | 27h (1 classe) 30h - 40h |
| FLERO SECONDARIA | Presso la scuola primaria | Esterna | 30 h - 33 h (Musicale) |
| PONCARALE SECONDARIA | Presso la scuola primaria | Esterna | 30h - 36 h (prolungato) |

Suddivisione anno in quadrimestri

Ai fini della valutazione degli alunni, l'anno è suddiviso in due quadrimestri per assicurare agli insegnanti il tempo necessario alla realizzazione di eventuali attività di recupero ed offrire agli alunni tempi distesi di apprendimento.

Nel 1° quadrimestre della classe prima della scuola primaria, al fine di assecondare i tempi di adattamento del bambino e nell'ottica di una didattica inclusiva, il Collegio Docenti ha deliberato che non vengano assegnate valutazioni nelle discipline ma solo nel comportamento.

Rapporti con le famiglie

Gli incontri con le famiglie hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori in un clima di corresponsabilità, chiarezza della comunicazione e sostegno reciproco costante, al fine di favorire un confronto sul percorso scolastico degli alunni. (Vedi regolamento)

Gli incontri avvengono attraverso:

- consigli di intersezione, interclasse e di classe (con i rappresentanti dei genitori)
- assemblee di classe
- incontri per la consegna della scheda di valutazione quadrimestrale
- colloqui generali (uno al quadrimestre)
- colloqui individuali o incontri personali a richiesta
- colloqui conoscitivi

Gli incontri fissati per l'a.s. in corso sono riportati nella Tabella 18.

Scelta dei libri di testo

L'adozione dei libri di testo viene effettuata a cadenza triennale nel rispetto dei limiti di spesa fissati dalla normativa vigente e deve risultare coerente con il piano dell'offerta formativa.

2E. LE MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il Dirigente Scolastico impartisce apposite istruzioni sulla base del Documento di Valutazione dei Rischi e della normativa vigente in materia di sicurezza e le emana attraverso circolari dedicate.

Nella bacheca di ogni plesso viene pubblicato il DVR, l'organigramma e il comunicato generale sulla sicurezza. I docenti illustrano agli alunni le norme generali di comportamento in caso di evacuazione e le pubblicano in classe.

I piani di emergenza sono provati durante l'anno scolastico effettuando 2 prove di evacuazione.

L'attività di "informazione/formazione", in tema di "sicurezza" viene svolta secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

2F. LE MISURE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY

La scuola elenca e descrive i trattamenti che contemplano dati ed informazioni personali che hanno luogo nella sua struttura e la cui titolarità è ascrivibile alla scuola stessa.

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni e ai familiari ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

All'inizio di ogni anno scolastico viene fornita informativa scritta ai genitori delle modalità del trattamento e conservazione dei dati, e delle loro protezione, secondo il Documento Programmatico della Sicurezza.

I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate nel Decreto M.P.I. n.305 del 7/12/2006

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; responsabile della vigilanza circa l'applicazione delle misure di protezione è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

In merito vigono le disposizioni impartite con apposita circolare del Dirigente Scolastico sulla base del Documento Programmatico della Sicurezza dei dati personali (DPS).

2G. L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Il processo di digitalizzazione è finalizzato a rendere più agevole, più rapido e meno costoso comunicare con l'Amministrazione.

Nella nostra scuola sono attivi i seguenti servizi

- Iscrizioni on – line
- Pagelle in formato elettronico
- Registri on line
- Sito scolastico
- Invio comunicazioni in formato elettronico
- Sportello digitale docenti
- Piattaforma per la gestione documentale

La scuola si propone di completare nell'arco del triennio il processo di digitalizzazione con il quale rendere disponibili on line i moduli e i formati da utilizzare come unici strumenti per richiedere l'avvio dei procedimenti amministrativi.

2H. IL FABBISOGNO DI RISORSE UMANE E STRUMENTALI

•Le classi e gli alunni

La situazione relativa all'anno scolastico in corso è riportata nella tabella 19 e 20.

•Fabbisogno personale docente

● Posti comuni e di sostegno

L'organico dell'autonomia (posti comuni- sostegno- potenziamento), funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali della scuola, viene richiesto per le finalità previste dalla L 107 e sulla base delle priorità del RAV.

In particolare le risorse assegnate saranno destinate a

- Erogare il servizio d'istruzione
- Supportare l'organizzazione e la progettazione
- Innalzare i risultati nelle prove standardizzate nazionali e ridurre la disparità tra le classi attraverso un potenziamento delle competenze matematiche, logiche, scientifiche e linguistiche.
- Potenziare le discipline motorie nella scuola primaria facilitando lo sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano.
- Definire un sistema di orientamento, prevenire e contrastare la dispersione scolastica, ogni forma di discriminazione e il bullismo, anche informatico.
- Potenziare l'inclusione scolastica e il diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati
- Alfabetizzare e perfezionare l'uso dell'italiano come L2

- Potenziare lo studio della musica e dell'arte realizzando progetti di continuità orizzontale e verticale

Il fabbisogno di posti comuni e di sostegno necessari per coprire le ore di insegnamento curricolare secondo i piani di studio e per l'integrazione, sono indicati in via preventiva per il triennio nella stessa misura presente quest'anno, facendo riferimento all'organico di fatto.

La situazione relativa all'anno scolastico in corso è riportata nella tabella N. 21

- **Organico potenziato**

Per attuare la piena realizzazione del curricolo e il Piano di miglioramento il collegio dei docenti aveva richiesto le seguenti risorse professionali.

| | |
|---|-----------------------------|
| POTENZIAMENTO LINGUISTICO | 1 docente Lingua Inglese |
| POTENZIAMENTO MATEMATICO SCIENTIFICO | 1 docente Matematica |
| POTENZIAMENTO MOTORIO | 1 docente Educazione fisica |
| POTENZIAMENTO UMANISTICO SOCIO ECONOMICO PER LA LEGALITA' | 1 docente |
| POTENZIAMENTO ARTISTICO E MUSICALE | 2 docenti |

Le risorse assegnate sono quantitativamente inferiori e qualitativamente diverse; l'Istituto ha quindi rimodulato la progettualità alla luce delle competenze del personale assegnato.

Il personale assegnato sul potenziamento sarà utilizzato per

- Supporto organizzativo- gestionale
- Copertura supplenze brevi (1 docente per plesso)
- Potenziamento/ recupero/ progetti in compresenza
- Potenziamento/ recupero/ progetti in orario extracurricolare solo per la secondaria
- Attuazione delle attività previste dal Piano di miglioramento

In caso di necessità le ore destinate al Potenziamento/ recupero/ progetti saranno utilizzate per le supplenze

I progetti, realizzati con flessibilità didattica e organizzativa, riguarderanno

- Supporto ai BES
- Curricolo verticale di musica

- Progetti di continuità
- Potenziamento/ recupero matematico - scientifico e linguistico
- Consolidamento delle acquisizioni della lingua italiana e di matematica nelle classi seconde e quinte della primaria

La situazione relativa all'anno scolastico in corso è riportata nella Tabella N. 22

•Risorse per l'integrazione

Gli alunni disabili iscritti nel nostro Istituto sono inseriti nelle classi dei due ordini di scuola (primaria e secondaria di I grado).

Il personale dell'Istituto lavora per favorire l'inclusione ed il successo formativo di tutti gli alunni.

La Dirigente Scolastica, ogni anno, assegna i docenti specializzati alle classi secondo i criteri di assegnazione delle risorse umane contenuti nel Piano di Lavoro per l'inclusione.

I docenti specializzati con le competenze specifiche e con un approccio pedagogico inclusivo lavorano con i docenti curricolari per garantire agli alunni disabili lo sviluppo delle potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nella relazione e nella socializzazione.

La scuola, per gli alunni disabili che ne hanno diritto, richiede ai Comuni di residenza il supporto degli assistenti per l'autonomia e la comunicazione, figure professionali dipendenti di cooperative sociali che lavorano in collaborazione con i docenti ed i collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici forniscono ausilio materiale agli alunni disabili negli spostamenti e nella cura personale.

L'Istituto collabora con la Neuropsichiatria Infantile di via Maiera, l'ASST degli Spedali Civili di Brescia, l'ATS Distretto 3 Brescia Est, il Centro Territoriale per l'inclusione di Brescia, il Centro Abilitativo Francesco Faroni Fobap Brescia, i Comuni, le associazioni e gli enti presenti nel territorio.

•Fabbisogno personale ATA

Il fabbisogno di organico ATA è così schematizzato:

| | | |
|-----------|-------------------------------------|---|
| DSGA 1 | Assistenti Amministrative n.5 | Collaboratori scolastici n. 19 + spezzone |
|-----------|-------------------------------------|---|

Per il corrente a.s. si rimanda alla Tabella 13

•Fabbisogno di attrezzature: prospettive di sviluppo

La progressiva digitalizzazione della didattica e dei servizi è un obiettivo prioritario che richiede un adeguamento delle attrezzature tecnologiche presenti a scuola. Nel perseguimento di questo obiettivo attraverso un progetto che ha coinvolto anche i genitori, tutte le classi del nostro istituto Comprensivo sono dotate di LIM; tali strumentazioni, utilizzate nella pratica didattica, favoriscono l'apprendimento e l'inclusione didattica, perché stimolano simultaneamente i diversi canali sensoriali e permettono di documentare, ripercorre e ampliare le attività proposte

Ogni plesso sta implementando i laboratori di informatica con progetti rispettosi delle singole specificità e progettando altri spazi destrutturati per l'attuazione di una didattica attiva.

Per attuare un potenziamento dell'educazione motoria finalizzato allo sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, priorità indicata dalla L 107, sarà necessario inoltre aumentare gli spazi da adibire a palestra, in particolare nei plessi della primaria.

L'istituto, in collaborazione con le amministrazioni locali, ha riorganizzato gli spazi delle scuole di Poncarale affrontando il problema della capienza della scuola primaria, della mensa e dei relativi collegamenti

I lavori di ristrutturazione del vecchio plesso e il recupero dell'edificio della ex scuola media adiacente hanno aumentato la capienza delle aule della scuola primaria, realizzato spazi destrutturati più ampi, creato una nuova mensa e collegamenti tra tutti gli edifici, la mensa e la palestra.

La Secondaria di Poncarale si è dotata di un "Atelier Digitale" ad integrazione dell'esistente laboratorio di informatica. Tale Atelier, ora composto da 4 isole per 20 postazioni di lavoro, stampante 3D e scanner, sarà implementato nell'arco dei prossimi anni per aumentare il numero di postazioni individuali e attrezzato con cuffie per l'utilizzo anche come laboratorio linguistico.

Per consentire lo sviluppo dell'area didattica della Robotica e del pensiero computazionale la scuola si è dotata di robot EV3

A fronte dei lavori di ristrutturazione la secondaria di Poncarale può ora contare su un ampio spazio adibito ad aula magna che sarà arredato con sedie idonee. Nel plesso sarà allestito inoltre uno spazio dedicato alle abilità diverse attrezzando un angolo lettura, un angolo morbido e tavoli per attività manuali in piccolo gruppo, per la realizzazione del Progetto di Inclusione "Insieme si può".

In un programma di più ampio respiro, si auspica di poter implementare anche il laboratorio di Scienze, il laboratorio di Arte con una LIM e di dotare il laboratorio di Musica di strumenti adeguati.

Nella primaria di Poncarale, grazie ai lavori di ristrutturazione del vecchio plesso si sono liberati spazi destrutturati che saranno destinati ad attività laboratoriali e pratiche: un laboratorio di arte e immagine, una piccola cucina dove svolgere i progetti di inclusione ed uno spazio attrezzato per le attività di psicomotricità rivolte alle classi prime e seconde. Le classi quarte e quinte sono ora allocate nel plesso della ex scuola media dove possono usufruire di aule spaziose.

E' stato inoltre possibile recuperare e sistemare il laboratorio di informatica della ex scuola media.

Nella scuola secondaria di Flero sono stati recuperati i locali del piano mansarda per la realizzazione delle attività laboratoriali di musica e strumento. Inoltre è prevista l'installazione del forno di cottura per attività di ceramica. L'aula di arte è stata dotata di nuovi armadi. Per implementare lo sviluppo delle competenze digitali si intende recuperare e implementare l'aula di informatica, rivalutando l'utilizzo degli spazi disponibili e acquistando nuove attrezzature che permettano la realizzazione di isole destrutturate per lavori in piccolo gruppo.

Nella scuola primaria di Flero ci si pone l'obiettivo di ammodernamento del laboratorio di informatica per consentire un uso consapevole del computer, come strumento di apprendimento attraverso attività di ricerca, di videoscrittura, di scelta e inserimento di immagini, di presentazioni in power point.

La realizzazione di tali attività necessita di un potenziamento della connessione e dell'acquisto di nuovi pc con identico sistema operativo.

Altro aspetto importante per il plesso è l'implementazione e il rinnovamento degli attrezzi per la palestra della scuola primaria.

3. LA PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

3A. LE FINALITÀ ISTITUZIONALI

“Finalità generale della scuola è lo sviluppo armonico e integrale della persona, all'interno dei principi della Costituzione italiana e della tradizione culturale europea, nella promozione della conoscenza e nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie”. (Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola d'infanzia e del primo ciclo d'istruzione)

“La finalità del primo ciclo è l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità fondamentali per sviluppare le competenze culturali di base nella prospettiva del pieno sviluppo della persona”.

Per realizzare tale finalità la scuola concorre *“alla rimozione di ogni ostacolo alla frequenza”* e pone particolare attenzione ai *“processi di apprendimento di tutti gli alunni e di ciascuno di essi”*

La scuola identifica le fondamenta delle azioni che si intendono mettere in campo per garantire a tutti gli alunni il pieno sviluppo delle proprie potenzialità negli artt. 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana e nel rispetto della normativa nazionale e internazionale.

- Essere **Comunità di Apprendimento**
- Promuovere una **cultura dell'Integrazione/inclusione** attenta ai bisogni educativi di tutti e di ciascuno.

- Promuovere un approccio alle relazioni e alle conoscenze tale da favorire la crescita di una **sensibilità di tipo interculturale**.
- Promuovere **la gestione attiva del gruppo classe**
- Utilizzare **metodologie didattiche attive**
- Promuovere **l'approccio laboratoriale**
- Promuovere **la cura del benessere**
- Promuovere **il dialogo con i genitori**
- Promuovere **la progettazione partecipata** con altri soggetti istituzionali e non con i quali la scuola collabora in un'ottica di continuità verticale e orizzontale
- Promuovere **la ricerca e la formazione** del personale e le occasioni di **confronto e incontro aperte a tutti i soggetti** coinvolti nel progetto educativo.
- Assicurare l'attuazione dei principi di **pari opportunità**, promuovendo l'educazione alla parità tra i sessi, la prevenzione della violenza e delle discriminazioni, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione Italiana, in riferimento agli articoli 3 - 4 - 29 - 37 -51.
- **Consegnare il patrimonio culturale** che ci viene dal passato, **preparare al futuro** e **accompagnare** il percorso di formazione personale che uno studente compie sostenendo la sua **ricerca di senso** e il faticoso **processo di costruzione della propria personalità**.

3B. IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Regolamento dell'IC di Flero, allegato al presente documento, delinea gli indirizzi relativi ai seguenti aspetti:

1. La Vita della scuola

Regolamenta i rapporti scuola-famiglia, le forme e i modi della rappresentanza; si compone di quattro capitoli: l'Accoglienza, l'Incontro, la Condivisione, l'Informazione e la Formazione;

2. Il Regolamento di disciplina

Definisce il piano dei diritti e dei doveri di tutte le componenti scolastiche al fine di costruire un'Efficace Alleanza Educativa; parte importante del Regolamento di disciplina è il Patto Educativo di Corresponsabilità.

3. Il Regolamento delle uscite didattiche, delle visite guidate, e dei viaggi di istruzione

Declina i criteri per organizzare le visite e viaggi.

4. I criteri per l'accoglienza delle iscrizioni degli alunni e delle alunne

In relazione alle indicazioni delle Circolari Ministeriali, declina i criteri per l'accoglienza delle domande di iscrizione alle scuole dell'Istituto al fine di garantire equità e correttezza procedurale.

3C. LE LINEE GUIDA DELL'AZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

L'elaborazione dell'offerta formativa d'Istituto viene predisposta nel rispetto delle **Indicazioni Nazionali per il primo ciclo d'istruzione**.

Nel curriculum verticale d'istituto, allegato al presente documento, vengono indicati:

- il profilo delle competenze al termine del primo ciclo;
- i traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola primaria e secondaria;
- gli obiettivi di apprendimento specifici per ogni disciplina;
- le conoscenze specifiche per ogni disciplina;

3D. LE SCELTE CURRICOLARI E I TRAGUARDI FORMATIVI

Il sistema scolastico italiano assume come orizzonte di riferimento verso cui tendere il quadro delle competenze-chiave per l'apprendimento permanente definite dal Parlamento europeo e dal Consiglio dell'Unione europea (Raccomandazione del 18 dicembre, recepita dalle Indicazioni Nazionali per il Curriculum del 2012).

I traguardi formativi che il Curriculum vuole favorire per ogni alunno e ogni alunna si identificano nelle 8 competenze chiave ***quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione*** (dalle Raccomandazioni del Parlamento Europeo)

1. *Comunicare nella lingua italiana*
2. *Comunicare nella lingua straniera*
3. *Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia*
4. *Competenza digitale*
5. *Imparare ad imparare*
6. *Competenze sociali e civiche*
7. *Spirito di iniziativa e intraprendenza*
8. *Consapevolezza ed espressione culturale*

3E. LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La scuola valuta per rendere gli **alunni protagonisti** dei processi di apprendimento, per **documentare** i processi di apprendimento e di insegnamento e per favorire la **condivisione con le famiglie** del percorso di

apprendimento degli alunni. **La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento ed ha una funzione formativa ed educativa, al fine di migliorare i risultati e il successo formativo.**

Il documento “Criteri, strumenti e strategie per la valutazione degli apprendimenti degli alunni e delle alunne” allegato al PTOF viene aggiornato secondo quanto prescritto dal decreto N. 62-2017 attuativo della Legge 107.

3F. IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto educativo di corresponsabilità adottato dall’Istituto ha lo scopo di:

- Costruire una Comunità di Apprendimento, condividendo le finalità dei progetti formativi messi in campo nel plesso e i principi del Regolamento dei rapporti scuola-famiglia contenuti in “La vita della scuola” e nel “Patto di Corresponsabilità Educativa”.
- Favorire una cultura dell’integrazione di tutti e di ciascuno, curando i tempi e gli spazi comuni per promuovere situazioni di agio e appartenenza, progettando iniziative comuni per le classi del plesso, coinvolgendo tutti i soggetti del territorio.
- Elaborare il piano delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.
- Pianificare l’utilizzo delle risorse strumentali e finanziarie.
- Definire le adozioni libri di testo.
- Confrontarsi sulle problematiche delle singole classi, promuovendo interventi educativi condivisi.

In ottemperanza della legge 71 del 2017 Regolamento di Istituto e Patto Educativo di Corresponsabilità sono integrati con specifici riferimenti a comportamenti di Cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità degli atti compiuti.

3G. IL P.A.I. (piano annuale per l’inclusività) vedasi allegato

4. I PROTOCOLLI

4A. BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)

La Direttiva del 27/12/2012 e la CM n.8 06/08/2013 definiscono BES, ovvero Bisogni Educativi Speciali, una macro area costituita da cinque categorie di alunni in difficoltà:

- Alunni disabili (Legge 104/92)
- DSA (Legge 170/2010)
- Alunni con disturbi evolutivi dello sviluppo (deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell’attenzione e

dell'iperattività o A.D.H.D., livello intellettuale al limite, Asperger non certificati, disagio relazionale e comportamentale)

- Alunni in situazione di svantaggio socio-culturale
- Alunni di origine straniera (svantaggio linguistico)

Per questi alunni è previsto che la Scuola si attivi, elaborando un percorso personalizzato e individualizzato (PEI, PDP, PEP), che documenti alle famiglie le strategie programmate e serva per il confronto in itinere agli insegnanti.

Il Consiglio di Classe o Team docenti deve, sulla base di documentazione clinica presentata dalle famiglie o di proprie considerazioni didattico-pedagogiche, sostenere gli apprendimenti di questi alunni, avvalendosi anche di *strumenti compensativi e misure dispensative*. I Docenti valutano attentamente i bisogni di ciascun alunno e, ove non sia presente documentazione clinica, puntualmente verbalizzano le motivazioni alla base delle decisioni assunte.

Nel nostro Istituto è quindi previsto quanto illustrato dal seguente schema:

| | Disabili | DSA (disturbi specifici apprendimento) | Disturbi del comportamento | Svantaggio socio-culturale | Svantaggio linguistico |
|------------------------------|---|--|--|--|--|
| <u>Normativa</u> | Legge 104/92 Linee guida 2009 D.L. n° 66 13-4-2017 norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità | Legge 170/2010 Linee guida 2011 | DM 27/12/2012 CM 08/03/2013 | DM 27/12/2012 CM 08/03/2013 | DM 27/12/2012 CM 08/03/2013 |
| <u>Documenti Alunno</u> | Diagnosi funzionale/ profilo di funzionamento | Diagnosi/ certificazione | Diagnosi/altra documentazione clinica Alunni in attesa di certificazione Relazione docenti | Documentazione Tribunale dei minori o Servizi sociali Relazione docenti | Relazione docenti |
| Che cosa fa la <u>Scuola</u> | PEI obbligatorio | PDP obbligatorio | PDP (Se deliberato dai docenti) | PDP (Se deliberato dai docenti) | PDP o PEP (A seconda della situazione/se deliberato dai docenti) |

Disabilità

L'Istituto Comprensivo promuove l'inclusione scolastica degli alunni disabili, come previsto dal nuovo decreto legislativo n.66 del 13 aprile 2017 (Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli alunni con disabilità) attraverso:

- l'elaborazione e l'adozione di un curriculum che risponde ai diversi bisogni educativi e didattici;
- la progettazione di interventi esplicitati nel Piano Annuale per l'inclusione e nel Protocollo per l'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione degli alunni disabili;
- l'attuazione di progetti ed iniziative che promuovono la crescita della cultura inclusiva come il progetto "Insieme si può..." la giornata della "Diversuguaglianza" ed altre iniziative.
- le collaborazioni con gli Enti pubblici e privati esterni.

Nell'istituto tutta la comunità scolastica è coinvolta nel processo d'inclusione dell'alunno disabile perchè l'alunno disabile stesso è parte integrante della comunità.

Tutte le figure professionali operanti nella scuola svolgono funzioni per garantire il successo formativo di tutti gli alunni.

La dirigente individua priorità, indirizza e coordina; promuove e sostiene l'attuazione delle buone prassi inclusive; convoca e presiede il Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI); assegna i docenti di sostegno secondo i criteri stabiliti nel PAI.

Il GLI ogni anno analizza le criticità e i punti di forza degli interventi di inclusione operati nei vari plessi, formula ipotesi e fa proposte per aumentare il livello di inclusività della scuola ed è formato da tutte le componenti che concorrono a favorire l'inclusione: dirigente, personale di segreteria, docenti, assistenti ad personam, genitori, Enti locali e territorio.

Il personale di segreteria riceve le documentazioni, invia le segnalazioni e calendarizza gli incontri con gli specialisti esterni con il supporto della funzione strumentale disabilità.

La funzione strumentale, nominata ogni anno dalla Dirigente, si occupa di mantenere un dialogo costante e proficuo con gli enti esterni e di supportare il lavoro dei docenti di sostegno e curricolari in materia di inclusione.

I docenti di sostegno, ogni anno vengono assegnati dalla Dirigente alle classi in cui è presente un alunno con disabilità, lavorano in sinergia con i docenti della classi per far raggiungere ad ogni alunno lo sviluppo delle proprie potenzialità.

I collaboratori scolastici forniscono aiuto materiale per l'accesso all'edificio scolastico e per la cura personale degli alunni.

Il processo d'inclusione è caratterizzato da una stretta collaborazione con le famiglie che si realizza attraverso una partecipazione attiva (vedi Protocollo) e con i servizi operanti sul territorio sia pubblici che privati.

I Comuni di riferimento forniscono importanti Servizi alla persona tra i quali gli assistenti per l'autonomia e la comunicazione, figure professionali previste ai sensi dell'art. 13 della L. 104/92, dipendenti di Cooperative sociali, che supportano il lavoro degli insegnanti (vedi Mansionario interno).

DSA (L.170/10)

Il Collegio docenti affida annualmente ad un docente la Funzione Strumentale.

Prassi e documentazione in uso nell'Istituto sono raccolte nel *Protocollo di accoglienza*. Questo documento nasce dalla necessità di condividere criteri,

principi educativi, pratiche e linguaggi comuni in tema di accoglienza e d'intervento sugli alunni con disturbi e difficoltà di apprendimento, consentendo di attuare, in modo operativo, le indicazioni normative.

E' composto da una prima parte che supporta gli insegnanti nell'osservazione e identificazione delle difficoltà, offrendo strumenti utili ad interventi didattici mirati. La seconda parte descrive invece nel dettaglio i compiti della scuola (soggetti, tempi e processi), definendo le modalità di monitoraggio e verifica degli obiettivi che l'Istituto si propone.

Il Protocollo contiene in allegato la documentazione in uso (PDP, Modello relazione di segnalazione DSA).

Attività di screening

Dall'anno scolastico 2015/16, nel mese di Ottobre, per gli alunni delle classi Seconde della Scuola Primaria e Prime della Scuola Secondaria di I grado, individuate dal Collegio dei Docenti come classi filtro, sarà attuato uno screening volto ad individuare eventuali difficoltà di apprendimento.

Il Progetto, previsto dalla Legge 170/2010, consisterà nella somministrazione sia collettiva che individuale di prove standardizzate di Italiano e Matematica e sarà gestito dagli insegnanti di classe che, alla luce dei risultati ottenuti, imposteranno percorsi significativi di recupero e potenziamento. Un esperto esterno aiuterà i team nella lettura corretta dei dati e nell'impostazione di percorsi efficaci.

Tutti gli insegnanti sono formati per la somministrazione delle prove. Il corso si ripete per i docenti neo-arrivati ad ogni inizio d'anno.

Anche gli insegnanti di altre classi, oltre a quelle citate, possono utilizzare tale modalità per acquisire dati significativi circa i livelli di apprendimento delle strumentalità di base nel gruppo classe.

Per supportare il lavoro dei docenti è stato istituito uno **Sportello di consulenza mensile**. A richiesta, potranno accedervi i team che necessitano di confronto per intervenire correttamente nei casi, sempre più numerosi, di alunni con difficoltà di apprendimento.

Progetto Diamoci una mossa

La scuola ha partecipato nell'as 2017-18 ad un bando promosso dalla Fondazione comunità bresciana, finalizzato alla realizzazione di attività organiche di "aiuto compiti" a supporto di minori e famiglie che non trovino sul territorio un servizio che copra la fascia pomeridiana. Per questo motivo si è pensato di realizzare il progetto presso la sede di Poncarale.

L'intervento è rivolto ad alunni delle classi I, II e III che abbiano manifestato difficoltà nella gestione dello studio e dei compiti (anche, ma non necessariamente, BES).

Vista la partecipazione e l'interesse delle famiglie il progetto sarà riproposto grazie ad un finanziamento del Comune di Poncarale e al contributo delle famiglie. Saranno formati 3 gruppi da massimo 10 alunni, per quanto possibile omogenei per età, ciascuno affidato ad un educatore. Nel corso dell'attività verranno ritagliati spazi dedicati al movimento e al gioco socializzante.

Il Progetto si svolgerà da novembre a maggio, con una pausa nel periodo in cui l'Istituto attiverà i corsi di potenziamento/recupero pomeridiani.

Disturbi del comportamento e svantaggio socioculturale

La funzione strumentale relativa ai disturbi comportamentali si occupa principalmente del monitoraggio dei casi comportamentali presenti nell'Istituto Comprensivo; della raccolta delle relazioni, nello specifico del Programma di Intervento Comportamentale, allegato al Protocollo; dell'osservazione dei medesimi casi, salvo il parere concorde dei docenti, al fine di favorire la scelta e il raccordo delle strategie didattico-educative da attuare; del supporto nell'elaborazione delle griglie di osservazione per un monitoraggio efficace dell'andamento dell'alunno/a. La funzione strumentale collabora altresì con la funzione disabilità per l'avvio di una valutazione diagnostica, laddove, dopo un periodo di attivazione di strategie, le resistenze al cambiamento dovessero protrarsi. Al contempo, la funzione strumentale si confronta e appronta le strategie in accordo con la funzione intercultura al fine di avere un quadro esaustivo del percorso formativo dell'alunno/a di provenienza straniera.

Intercultura

La referente per l'Intercultura è un'insegnante dell'IC che, per l'intero Istituto, si occupa sia delle alunne e degli alunni che arrivano direttamente dall'estero, sia di chi pur essendo nato in Italia, incontra le normali difficoltà legate all'apprendimento della lingua italiana, oppure affronta difficoltà particolari, sempre dovute all'incontro fra la lingua d'origine e l'italiano.

Le attività realizzate riguardano:

- *accoglienza di alunne e alunni neo arrivati:*
il colloquio di prima conoscenza effettuato alla presenza sia dei genitori che dell'alunna/o volto a scoprire le competenze linguistiche nella lingua materna e a conoscere l'alunno come persona. Le informazioni vengono raccolte nel PEP, Piano Educativo Personalizzato, che accompagna l'alunno per l'intero primo anno scolastico in Italia; il PEP viene consegnato agli insegnanti della classe.
Sono considerati neo arrivati tutti quegli scolari e studenti che vengono in Italia per la prima volta e coloro i quali rientrano dopo un periodo trascorso all'estero superiore ad un intero anno scolastico. Si considerano neo arrivati anche i figli di genitori italiani che hanno vissuto all'estero o i bambini di origine straniera di recente adozione.
- *alfabetizzazione;*
all'inizio di ogni anno scolastico, la referente fa una ricognizione presso ciascuna delle classi delle scuole primarie di Flero e Poncarale, per conoscere e tenere monitorate eventuali situazioni di difficoltà rispetto all'apprendimento dell'italiano come lingua seconda. Terminata l'indagine, suggerisce il tipo di percorso più indicato per ciascun caso (un'osservazione continua e ravvicinata, un percorso nel laboratorio di alfabetizzazione, oppure la compilazione di un PDP). Poi contatta l'insegnante incaricata dell'alfabetizzazione e insieme concordano e organizzano le attività di laboratorio.

- *monitoraggio delle situazioni e dei casi;*
per le alunne e gli alunni delle classi I della primaria, non è prevista l'attivazione di laboratori d'alfabetizzazione, ma un'osservazione mirata e continua da parte delle insegnanti di classe. Il monitoraggio avviene anche per gli alunni che presentano difficoltà particolari dal punto di vista della relazione.
- *stesura del progetto per accedere ai fondi del Forte Processo Immigratorio;*
Ogni anno l'insegnante referente procede alla predisposizione di un progetto, per partecipare al bando del MIUR "Progetto Aree a Rischio e Forte Processo Immigratorio", per prevenire la dispersione scolastica. Grazie ai fondi di questa iniziativa, è possibile attivare laboratori dedicati.
- *coordinamento del servizio di mediazione linguistico/culturale;*
per la conduzione dei colloqui con le famiglie, o degli incontri con gli esperti, ci si può avvalere dell'intervento dei mediatori linguistico culturali. Il mediatore linguistico culturale, può intervenire anche durante le lezioni in classe.

4B. BAMBINI ADOTTATI

Le recenti *Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati* invitano a riflettere sull'aumento del numero di minori che inizia il percorso scolastico in concomitanza con l'inserimento in una nuova famiglia. Sono abbastanza frequenti i casi di bambini adottati, di origine sia italiana che straniera. L'Istituto Comprensivo di Flero si impegna ad attuare strategie di accoglienza e inclusione nei confronti di questi bambini e a sostenerli, se necessario, anche dal punto di vista linguistico. Per questi alunni è possibile effettuare la prima accoglienza, come si fa per gli alunni neo arrivati.

4C. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione di farmaci a scuola è riservata esclusivamente a situazioni di effettiva e assoluta necessità, determinata dalla presenza di patologie croniche invalidanti e/o di patologie acute pregiudizievoli della salute.

Il protocollo è finalizzato a garantire a tutti gli alunni che necessitano di somministrazione improrogabile di farmaci in orario scolastico di ricevere una appropriata assistenza, evitare incongrue somministrazioni di farmaci, sostenere al contempo, là dove ve ne sono le condizioni, il percorso di empowerment individuale nella gestione della propria patologia.

La somministrazione di farmaci a scuola, oggetto del protocollo, è riferita alle seguenti situazioni:

- Continuità terapeutica, intesa come terapia programmata ed improrogabile per il trattamento di una patologia cronica;

- Somministrazione di farmaci in seguito ad una emergenza, intesa come manifestazione acuta correlata ad una patologia cronica nota, che richiede interventi immediati.

Per l'attivazione del protocollo i genitori sottopongono al Dirigente Scolastico la richiesta di autorizzazione di somministrazione di farmaci a scuola, completa della Certificazione di stato di malattia e relativo Piano terapeutico redatta dal medico. Il Dirigente Scolastico individua gli operatori scolastici (docenti, collaboratori scolastici, personale educativo/assistenziale) che si rendano volontariamente disponibili a somministrare i farmaci e si fa garante dell'organizzazione e dell'esecuzione di quanto indicato sul modulo di prescrizione alla somministrazione dei farmaci.

I protocolli sono allegati al presente documento.

PROTOCOLLO BENESSERE

La attivazione del protocollo benessere a scuola è riservata a tutte quelle situazioni in cui è assolutamente necessario condividere dati protetti dalla legge sulla privacy tra insegnanti e operatori scolastici, che tuttavia non implicino la somministrazione di farmaci.

Il presente protocollo è finalizzato a garantire a tutti gli alunni e le alunne che necessitino di particolari attenzioni di tipo sanitario o alimentare di ricevere una appropriata assistenza in tutti i momenti passati a scuola.

Questo protocollo si applica nei casi di:

- Patologie o presenza di devices medici che richiedano particolari restrizioni o cautele durante lo svolgimento dell'attività fisica o ricreativa.
- Allergie alimentari, che richiedano cautele per l'eventuale scambio involontario di cibi tra minori.

I genitori presentano al Dirigente Scolastico la richiesta di attivazione del protocollo benessere, completa della Certificazione redatta dal medico.

Agli insegnanti viene data comunicazione dell'attivazione del protocollo e delle attenzioni necessarie per il benessere della bambina o del bambino.

5.L'ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

5A. IL CURRICOLO DI BASE

Scuola infanzia

Il Tempo scuola settimanale

| |
|--------|
| 40 ore |
|--------|

| |
|--|
| |
| Tempo scuola distribuito su 5 giorni settimanali con un unico orario comprensivo della mensa e il sabato libero. |
| Mensa obbligatoria |

Scuola primaria

Il Tempo scuola settimanale

| 24 ore | 27 ore | 30 ore | 40 ore |
|--|--|--|--|
| Antimeridiane, distribuite in sei giorni la settimana. | 23 ore antimeridiane + 4 pomeridiane distribuite in due rientri di due ore | 24 ore antimeridiane e 6 ore pomeridiane, distribuite in tre rientri pomeridiani di due ore. | Tempo scuola distribuito su 5 giorni settimanali con un unico orario comprensivo della mensa e il sabato libero. |
| Al momento non vi sono sezioni attivate | Mensa opzionale | Mensa opzionale | Mensa obbligatoria |

Per le 27 e le 30 ore la fruizione della mensa è lasciata all'opzione delle famiglie, secondo i criteri di ammissibilità stabiliti dai Comuni

Quadri orario

| Classi | Ita | Mate | Tec | Sto | Geo | Sci | Mus | Art | Ed. fis | Ing | Irc |
|--------|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|-----|-----|
| 1 | 8 | 7 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| 2 | 7 | 7 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3-4-5 | 7 | 7 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 3 | 2 |

Le ore destinate alle educazioni (musica- arte- educazione fisica) potranno essere usate con flessibilità: previa progettazione e comunicazione ai genitori saranno attivati percorsi con cadenza plurisettimanale per rispondere in modo più adeguato ai bisogni educativi delle classi.

Scuola secondaria

Il tempo scuola settimanale

| Tempo "normale" | Tempo prolungato | Corso a indirizzo musicale (plesso di Flero) |
|------------------------|--|--|
| 30 ore | 36 ore | 33 ore |
| | Comprehensive delle ore di insegnamento e del tempo mensa (opzionale) Il TP è garantito solo se si costituisce una classe | 30 al mattino + 3 pomeridiane Con possibilità di mensa grazie al progetto realizzato con il supporto del Comune |

Quadri orario

(TN=tempo normale; TP=tempo prolungato; CM=corso a indirizzo musicale)

| Discipline | TN | TP | CM |
|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Italiano, Storia, Geografia | 9 | 12 | 9 |
| Matematica e scienze | 6 | 8 | 6 |
| Tecnologia | 2 | 2 | 2 |
| Lingua Inglese | 3 | 3 | 3 |
| Seconda lingua comunitaria* | 2 | 2 | 2 |
| Arte e immagine | 2 | 2 | 2 |
| Educazione Fisica | 2 | 2 | 2 |
| Musica | 2 | 2 | 2 |
| Approfondimento Materie Letterarie | 1 | | 1 |
| IRC | 1 | 1 | 1 |
| Strumento | | | 3 |
| Mensa | | 2 | |

*nel plesso di Flero è Francese, nel plesso di Poncarale è Tedesco

Peculiarità dei percorsi

- **Tempo Prolungato**

Nel tempo prolungato si intendono potenziare, all'interno delle diverse discipline, due ambiti, le cui criticità sono state rilevate a livello nazionale attraverso indagini e statistiche e precisamente:

- L'ambito linguistico-espressivo
- L'ambito matematico e scientifico

L'ambito linguistico viene potenziato, rispetto al tempo normale, con **due ore** di approfondimento e/o di recupero delle competenze comunicative ed espressive, a seconda dei bisogni e degli interessi degli studenti e delle competenze del docente.

Il potenziamento verrà attivato

⇒ mediante l'approfondimento o l'espansione di unità di lavoro del curriculum di base in **attività di laboratorio** (teatrale, filmico, di scrittura creativa, giornalino, giochi linguistici, lettura espressiva).

L'ambito matematico e scientifico viene potenziato, rispetto al tempo normale, con **due ore** di approfondimento e/o di recupero delle competenze della matematica, delle scienze e dell'informatica, a seconda dei bisogni e degli interessi degli studenti e delle competenze del docente.

Il potenziamento verrà attivato

⇒ mediante l'approfondimento o l'espansione di unità di lavoro del curriculum di base in **attività di laboratorio** (scientifico, sperimentale, informatico, multimediale.....)

Saranno possibili percorsi di co-progettazione fra i docenti in attività di **laboratorio orientativo** centrato sull'esercizio delle intelligenze linguistiche e logico-matematiche.

- **Corso a indirizzo musicale**

Gli insegnamenti dell'indirizzo musicale (pianoforte, tromba, corno e sassofono) si articolano settimanalmente su un tempo scuola di 33 ore.

Organizzazione dell'attività

Durante le 3 ore pomeridiane si svolgono attività di

- Pratica strumentale (individuale o per piccoli gruppi)^{[1][2]}_[SEP]
- Ascolto
- Musica d'insieme
- Formazione musicale (teoria, lettura) anche per piccoli gruppi
- Potenziamento

L'impegno ed il coinvolgimento nello studio di uno strumento musicale e nel far musica d'insieme rappresentano una significativa esperienza umana e sociale, nonché un fattore di crescita nella capacità di operare scelte consapevoli e di impegnarsi per realizzarle.

Per questo non è fondamentale quale strumento si scelga, ma il fatto che si scelga di suonare uno strumento. Il senso profondo di questo progetto scaturisce dal riconoscimento dell'alto valore educativo di cui è portatrice la musica.

Modalità di accesso

L'ammissione degli alunni richiedenti l'Indirizzo musicale è subordinata al superamento di una prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola. Per l'accesso alla prova all'alunno/a non è richiesta alcuna conoscenza musicale obbligatoria pregressa.

I ragazzi e le ragazze che decideranno di iscriversi al corso ad indirizzo musicale avranno l'obbligo di frequentare l'intero corso di studi. Il corso è triennale: l'iscrizione iniziale, quindi, è vincolante per l'intero percorso della Scuola Secondaria di Primo Grado. La materia di strumento è una materia curricolare pertanto è previsto un voto sul documento di valutazione e una prova pratica all'esame finale di terza media.

5B. IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA EDUCATIVA

•Lo sportello psicopedagogico

La scuola si avvale della consulenza di esperti esterni la cui attività è finalizzata a:

- Formazione e supervisione insegnanti
- Segnalazione e intervento su eventuali casi problematici
- Ascolto studenti della secondaria
- Consulenza psicopedagogica genitori
- Progettazione interventi sulle classi
- Continuità – Orientamento

•La Continuità (orientamento in itinere)

La Continuità è uno dei pilastri del processo educativo, investe l'intero sistema formativo di base, sottolinea il diritto di ogni bambino e di ogni ragazzo ad un percorso scolastico unitario e si pone come obiettivo primario quello di attenuare le difficoltà che spesso si presentano nel passaggio tra i diversi ordini di scuola.

Nella nostro istituto è filo conduttore che unisce i diversi ordini di scuola e collega il graduale progredire e svilupparsi del bambino, soggetto in formazione, al fine di rendere più organico e consapevole il suo percorso didattico-educativo. La costruzione di legami tra i vari ordini scolastici, dall'infanzia alla secondaria di primo grado, garantisce così la trasmissione delle competenze fino al termine del cammino scolastico e consente all'alunno di comporre progressivamente il proprio percorso.

Il progetto continuità, integrando iniziative e competenze dei diversi ordini scolastici individua una traiettoria educativa dell'intero percorso di apprendimento; partendo dalla condivisione di una visione unitaria della scuola del primo ciclo si raccordano progetti, iniziative e modalità relazionali attraverso la costruzione di attività – ponte tra tra i diversi ordini.

| Organismi | Componenti | Compiti |
|-------------------------------------|---|--|
| Commissione continuità | Coordinatore d'istituto 1 referente per plesso | Progetto continuità con infanzia Progetto continuità con secondaria |
| Area continuità del collegio | Referenti della Continuità Referenti delle educazioni Referenti C ^{ne} Cittadinanza attiva Referenti C ^{ne} musica Rappresentanza dei docenti di sostegno | Accoglienza infanzia (in entrata e uscita) Accoglienza classi 5 [^] primaria Costruzione della continuità Proposte progettuali in verticale |

| | |
|---------------------------------|---|
| Progetti musicali | Proposte trasversali elaborate dalla commissione musica |
| Progetti di cittadinanza | Proposte trasversali elaborate dalla Commissione Cittadinanza attiva relative a commemorazioni o eventi significativi |
| Progetti sportivi | Proposte elaborate dai docenti di educazione fisica della primaria e della secondaria |
| Progetti artistici | Proposte elaborate dai docenti di arte e tecnologia e dai referenti della primaria |
| Progetti linguistici | Proposte elaborate dai docenti di L2 della primaria e della secondaria |
| Progetti scientifici | Proposte elaborate dai docenti di matematica della secondaria all'interno del potenziamento |

La proposta per l'anno in corso è riportata nell'allegato Progetti

•L'Orientamento

La scuola si prende cura della **maturazione dell'identità personale e sociale**, attraverso momenti di riflessione individuale e di confronto nel gruppo, inerenti le tematiche dell'adolescenza al fine di promuovere:

- *La conoscenza e la consapevolezza di sé.*

Gli aspetti di riflessione riguardano prevalentemente la conoscenza del proprio mondo emotivo, la consapevolezza delle proprie capacità e dei propri

limiti, la costruzione di un personale metodo di studio, lo sviluppo di una progettualità futura (progetto di vita).

- *L'appartenenza al gruppo classe.*

Gli aspetti di riflessione riguardano prevalentemente la capacità di gestire le relazioni nel gruppo classe, il proprio ruolo nel gruppo, la partecipazione attiva ed il proprio contributo al lavoro di classe e di scuola.

- *L'approccio alle regole.*

L'approccio alle regole investe i temi dell'educazione alla legalità, della responsabilità personale e sociale, l'autonomia nelle scelte.

- La collaborazione con esperti per *progetti di prevenzione e di educazione alla salute*

Il percorso di orientamento è supportato da una pedagoga.

Orientamento in entrata

La scuola promuove iniziative per l'accoglienza degli alunni delle scuole dell'infanzia, delle classi quinte della scuola primaria.

In particolare si organizzano occasioni per:

- Accogliere gli alunni in ingresso, conoscere la loro biografia scolastica, favorire un positivo inserimento nell'ambiente.
- Ascoltare e valorizzare gli aspetti emotivi della crescita degli alunni.
- Porre attenzione ai bisogni educativi speciali (BES).

Orientamento in uscita

Per accompagnare gli studenti nella scelta del percorso formativo e scolastico l'IC ha predisposto un progetto triennale di orientamento in collaborazione con la psicologa della scuola con attività specifiche per ogni anno:

- Classi prime: *io cresco e mi conosco* (risorse, fragilità, consapevolezza di sé)
- Classi seconde: *io e gli altri: imparare insieme* (stile relazionale e affettivo, comunicazione, gestione dei conflitti)
- Classi terze: *mi oriento e non mi perdo* (attività di orientamento, stili cognitivi)

Sono previste inoltre iniziative di presentazione dei percorsi della scuola secondaria, incontri con il mondo delle imprese e delle professioni, colloqui di orientamento ed incontri per genitori.

La proposta per il corrente anno scolastico è riportata nell'allegato Progetti.

•Life skills

L'IC di Flero continua con le classi terze della scuola secondaria il percorso Life Skills Training Program Lombardia avviato nei precedenti anni scolastici con l'obiettivo di promuovere negli alunni la conoscenza e l'acquisizione di quelle abilità necessarie per affrontare le difficoltà del contesto attuale di profondo cambiamento in cui viviamo.

Sulle classi prime il progetto non viene proposto in quanto sono state riscontrate molte difficoltà legate al suo rigido protocollo di applicazione. Per permettere agli alunni delle classi prime di acquisire le stesse competenze e abilità, sono attivati progetti mirati condotti con esperti esterni e inseriti nel più ampio progetto di cittadinanza e costituzione.

A partire dall'A.S. 2016/17, anche le classi prime, seconde, terze, della scuola primaria di Flero (attuali 2[^],3[^],4[^]) hanno aderito al Life Skills Training Program Lombardia per favorire l'acquisizione di abilità generali legate ai temi della salute e del benessere, stimolando l'adozione di comportamenti utili a proteggere se stessi ed promuovere buone relazioni sociali

•**Formazione procedure di primo soccorso**

L'I.C. di Flero ha attivato il progetto Primo Soccorso per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria.

Il primo soccorso rappresenta l'insieme delle manovre che ogni cittadino è tenuto a conoscere per essere in grado in ogni momento di intervenire e salvare una vita umana in difficoltà.

Agli alunni verrà insegnata la procedura *Basic Life Support* (rianimazione cardio polmonare) o BLS tecnica di primo soccorso che può essere determinante per salvare la vita e che consiste nel supportare le funzioni vitali dell'infortunato.

Il corso viene tenuto da personale specializzato in collaborazione con le realtà del territorio.

5C. I PROGETTI DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA DIDATTICA

Le attività previste per il corrente anno sono riportate nell'allegato Progetti. In particolare nel corrente a.s, sarà dato particolare risalto a

- **Internazionalizzazione**
- **Sport**
- **Ambiente**

•**Attività extracurricolari**

L'IC di Flero organizza annualmente attività ed insegnamenti facoltativi in orario extracurricolare per gli alunni della scuola secondaria. Su proposta dei consigli di classe sono previsti:

- Corsi di avviamento alla conoscenza del latino
- Corsi di recupero delle conoscenze / abilità curricolari
- Corsi di potenziamento
- Attività di orientamento (oltre a quelle curricolari)
- Centro sportivo
- “Diamoci una mossa”
- Progetti PON (competenze di base- cittadinanza europea- cittadinanza globale-competenze trasversali e potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale)

•L’istruzione domiciliare

Il progetto di Istruzione Domiciliare (ID) viene attivato quando uno studente si ammala e si prevede resti assente da scuola per un periodo superiore ai 30 giorni. Il progetto intende garantire il diritto all’apprendimento, nonché prevenire le difficoltà degli studenti e delle studentesse colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola.

•Alternativa all’I.R.C.

La scelta di avvalersi dell’IRC viene effettuata al momento dell’iscrizione ed ha effetto per l’intero ciclo scolastico; è fatto salvo il diritto di modificarla l’anno successivo tramite dichiarazione scritta del genitore prima dell’iscrizione.

L’attività didattica e formativa proposta dal collegio dei docenti per color che scelgono l’attività alternativa all’IRC è “**Culture a confronto**”, disciplina volta all’apprendimento di conoscenze strettamente attinenti alle tematiche relative ai valori fondamentali della vita e della convivenza civile.

•Musicale

L’istituto, nel segno della continuità, potenzia la formazione musicale attraverso azioni rivolte agli alunni della scuola dell’infanzia, primaria e della scuola secondaria nell’ottica di una vera verticalizzazione del curriculum musicale.

Ogni anno vengono realizzati progetti didattico-musicali che coinvolgano i due ordini di scuola ed il Liceo musicale, anche in vista di saggi e spettacoli all’interno dell’Istituto.

5D. POTENZIAMENTO DELLE DOTAZIONI DIGITALI DELL’ISTITUTO - PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Il **Piano Scuola Digitale** è volto a modificare gli ambienti di apprendimento attraverso l'integrazione delle tecnologie nella didattica per rinnovare gli ambienti scolastici e la didattica stessa.

L'Istituto è attualmente impegnato su due linee:

- Miglioramento dotazioni tecnologiche
- Formazione insegnanti

- Miglioramento dotazioni tecnologiche

Per il miglioramento delle dotazioni tecnologiche l'Istituto si è avvalso di risorse finanziarie provenienti per la maggior parte da risorse interne, da risorse del **PNSD** e risorse provenienti dal territorio, essenzialmente dai Comitati dei genitori e dagli Enti Locali.

Rispetto alla situazione rilevata ad ottobre dello scorso anno scolastico, tutte le classi dell'Istituto sono state dotate di LIM ed in particolare è stato possibile colmare le mancanze nelle classi della Primaria soprattutto del Plesso di Poncarale.

Sono stati inoltre sostituiti nel Plesso della Secondaria di Poncarale i proiettori di tutte lavagne in quanto ormai inutilizzabili per la didattica. Sempre nella stessa scuola è stata acquistata la lavagna multimediale per la nuova aula magna e il Comitato Genitori ha acquistato 6 PC portatili, mentre altri due sono stati acquistati dalla Scuola.

In prospettiva, essendo stata quindi completata la fase rinnovo generale per le dotazioni tecnologiche delle classi, si sta ora valutando la finanziabilità per il rinnovo dei laboratori di informatica.

Sulla base delle esigenze rilevate nei singoli plessi, sono state per questo avanzate proposte ora in fase di valutazione.

Per quanto riguarda invece i fondi MIUR relativi gli "*Spazi alternativi per l'apprendimento*" del PNSD, è stato approvato da parte del Ministero, il progetto presentato ad aprile del 2016 di "Atelier creativo" per il plesso della secondaria di Poncarale, scuola in grado di fornire gli standard di spazio e di dotazione di linea internet richiesti dal bando. Attualmente il materiale, sia di arredamento sia tecnologico, sono stati acquistati e sono utilizzati per la didattica.

➤ Formazione docenti.

La scuola, come previsto dalle direttive emanate dal MIUR, si è dotata di "team digitale" costituito dal un docente coordinatore (Animatore digitale), da cinque docenti (tre della primaria ed due della secondaria). Questi docenti hanno frequentato durante l'a.s. 2016_17 i corsi di formazione presso le scuole polo per la formazione del PNSD completando quindi il percorso cominciato il precedente anno scolastico.

Corsi simili sono stati frequentati anche dal Dirigente scolastico e dal DSGA relativamente a tematiche di loro competenza.

Nell'ottica della formazione del corpo docente, 9 insegnanti della scuola distribuiti tra plessi della primaria e secondaria, hanno frequentato i corsi di formazione sulla didattica digitale e per le competenze, durante l'a.s. 2016-17.

Nel corrente as. I docenti dell'istituto si formeranno per la gestione documentale su piattaforma G- SUITE

5E. PROGETTI ANNUALI

La progettualità d'istituto è organizzata in coerenza con le scelte educative e didattiche, per classi parallele ed allineata con le seguenti aree progettuali.

- **STAR BENE A SCUOLA**
- **INTERNAZIONALIZZAZIONE / INTERCULTURA**
- **AMBIENTE /TERRITORIO/ CITTADINANZA ATTIVA**
- **ARTE E MUSICA**
- **EDUCAZIONE FISICA**
- **AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA EDUCATIVA E DIDATTICA**
- **PON**

I progetti annuali sono riportati in allegato.

7. PIANO di FORMAZIONE DEL PERSONALE

Introduzione

Il Piano Triennale di Formazione del nostro istituto viene redatto tenendo conto delle linee generali indicate dal PTOF e degli orientamenti strategici esplicitati nel Piano di Miglioramento, si innesta sui bisogni formativi rilevati dai processi di autovalutazione e miglioramento e sulla lettura dei dati di contesto.

La L 107/2015 qualifica la formazione come *“obbligatoria, permanente e strutturale”* secondo alcuni parametri innovativi:

- Obbligatorietà della formazione in servizio
- Formazione come ambiente di apprendimento continuo funzionale al Miglioramento
- Finanziamento di un piano triennale
- L'inserimento nel PTOF della ricognizione dei bisogni e delle conseguenti azioni
- Carta elettronica per il personale docente
- Riconoscimento della partecipazione alla formazione come criterio per incentivare la professionalità docente

Le priorità evidenziate risultano dall'intersezione tra obiettivi nazionali ed esigenze della nostra scuola e fanno riferimento ai seguenti temi:

- Didattica per competenze e innovazione metodologica
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento

- Competenze in lingua straniera
- Inclusione e disabilità
- Coesione sociale e prevenzione al disagio giovanile
- Integrazione, competenze di cittadinanza globale
- Valutazione e miglioramento

Il piano prevede percorsi differenziati e trasversali rivolti a tutti i docenti, a dipartimenti disciplinari, a gruppi di docenti della scuola o di scuole in rete, a singoli docenti che seguono attività per aspetti specifici della propria disciplina ed incrocia azioni e percorsi descritti nelle priorità proposte dal MIUR e progettati dalle scuole singole o in rete.

L'attività è programmata in funzione dei bisogni formativi rilevati tra i docenti mediante un'indagine conoscitiva (somministrazione di uno specifico questionario e bilancio delle competenze) e delle priorità strategiche. Ogni docente parteciperà alle azioni formative secondo quanto deliberato.

Obiettivi della formazione

La Formazione in servizio è il presupposto per lo sviluppo professionale individuale e dell'intera comunità.

Il Collegio dei Docenti riconosce l'aggiornamento, sia individuale che collegiale, come un aspetto irrinunciabile e qualificante della funzione docente, funzionale alla promozione dell'efficacia del sistema scolastico e della qualità dell'offerta formativa, inteso come un processo sistematico e progressivo di consolidamento delle competenze.

Gli obiettivi prioritari, che si intendono perseguire, attivando corsi di formazione e aggiornamento per il personale docente e A.T.A. del nostro istituto, coerenti con il Piano di miglioramento, sono i seguenti:

- motivare/ rimotivare alla professione;
- rafforzare le competenze progettuali, valutative, organizzative e relazionali in riferimento alla qualità del servizio scolastico e per il miglioramento;
- rafforzare le competenze psicopedagogiche;
- saper affrontare i cambiamenti e le nuove esigenze che la società propone e che comportano l'acquisizione di nuove strategie;
- Fornire occasioni di approfondimento e aggiornamento dei contenuti delle discipline in vista della loro utilizzazione didattica
- attivare iniziative finalizzate al confronto con altri soggetti operanti nella società, da cui poter trarre spunti e riflessioni che comportino una ricaduta didattica positiva nel lavoro quotidiano svolto dal docente in classe.
- Migliorare la comunicazione tra i docenti, aumentando contestualmente conoscenza e stima reciproca.

Strategie organizzative

La programmazione delle iniziative di formazione finalizzate ai bisogni individuati è realizzata attraverso:

- l'organizzare di corsi interni;
- la partecipazione a corsi esterni organizzati dalla Rete di ambito inerenti la didattica innovativa per ogni singola disciplina e/o che rispondano ad

esigenze formative del sistema scolastico nel suo complesso ed in piena aderenza al RAV, al PDM e alle necessità formative individuate.

Modello metodologico

I corsi saranno strutturati in Unità formative comprendenti:

1. Formazione in presenza o a distanza
2. Autoformazione continua in servizio, individuale e di gruppo
3. Sperimentazione/ documentazione /ricerca-azione
4. Lavoro in rete
5. Approfondimento personale e collegiale
6. Modalità laboratoriale con produzione di materiale
7. Documentazione/restituzione / rendicontazione con ricaduta sulla scuola

Risorse per la formazione

Si farà ricorso, volta per volta e secondo le esigenze, alle risorse sotto indicate:

- Proposte della rete di ambito e dell'Amministrazione centrale o periferica
- Personale docente interno alla scuola che abbia acquisito competenze in determinati settori affini alle esigenze sopra evidenziate
- Personale esterno che offra la possibilità di mettere in opera un'attività di consulenza mediante seminari e incontri-dibattito
- Formazione a distanza e apprendimento in rete
- Autoformazione.

Pertanto sono compresi nel piano di formazione:

- Corsi di formazione organizzati da MIUR, eUSR per rispondere a specifiche esigenze connesse agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti o ad innovazioni di carattere strutturale o metodologico decise dall'Amministrazione.
- Corsi proposti dal MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Rete d'ambito, Enti e associazioni professionali, accreditati presso il Ministero, coerenti con gli obiettivi sopra enunciati.
- Corsi proposti dal MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Enti e associazioni professionali, accreditati presso il Ministero, coerenti con gli obiettivi sopra enunciati.
- Gli interventi formativi, sia in autoaggiornamento sia in presenza di tutor esterni o interni, autonomamente progettati e realizzati dalla scuola a supporto dei progetti di Istituto previsti dal POF.
- Gli interventi formativi predisposti dal datore di lavoro e discendenti da obblighi di legge (Decreto Legislativo 81/2008).

Percorsi di formazione

Il percorso triennale che delinea un quadro di attività, partendo dagli interventi avviati nel 2015-2016, si snoda sul triennio 2016- 2019 ed è riportato nelle tab.23.

7.VERIFICA E VALUTAZIONE DEL PTOF

L'autovalutazione d'istituto

“Alle singole istituzioni scolastiche spetta, inoltre, la responsabilità dell'autovalutazione, che ha la funzione di introdurre modalità riflessive sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola, per svilupparne l'efficacia, anche attraverso dati di rendicontazione sociale o emergenti da valutazioni esterne.” (Indicazioni Nazionali 2012 adottate con Regolamento del Ministero dell'Istruzione del 16/11/2012).

Nel nostro Istituto si è costituito, nell'anno scolastico 2014/15, il Nucleo di Autovalutazione composto dalla Dirigente, dai Referenti di plesso, e dalla Funzione Strumentale per l'autovalutazione, al fine di redigere il RAV e pianificare il Piano di Miglioramento.

Il Nucleo di Autovalutazione lavora in contatto con il Collegio Docenti.

Le prove standardizzate

Le rilevazioni INVALSI sono state utilizzate per un'attenta analisi sull'efficacia dell'attuazione dei curricoli scolastici di Istituto in termini statistici, al fine di armonizzare le programmazioni di insegnamento della scuola dell'autonomia con precisi standard di apprendimento stabiliti a livello nazionale.

Gli esiti delle prove Invalsi, condivisi ed analizzati dai docenti all'interno dei dipartimenti (analisi dei singoli items per una revisione e riprogettazione didattica) e poi dal Collegio Docenti, ci hanno consentito di confrontarci e di intraprendere azioni finalizzate al miglioramento attraverso:

1. l'individuazione di aree di criticità ;
2. la rilevazione di tendenze positive o negative negli apprendimenti degli alunni e delle alunne nel corso degli anni;
3. la condivisione delle scelte didattiche e pedagogiche più efficaci.

Il nostro Istituto intende condividere percorsi di tipo educativo, trasversale e disciplinare oltre a criteri e modalità di valutazione che agevolino il passaggio tra i due ordini di scuole.

Prove comuni

L'Istituto Comprensivo, per perseguire gli obiettivi previsti nell'ambito del piano di miglioramento, ha avviato un percorso atto ad uniformare le programmazioni disciplinari di matematica e di italiano e inglese.

Tale percorso prevede anche la stesura e la somministrazione, durante l'anno scolastico, di almeno una prova disciplinare comune su ciascuna classe della scuola primaria e secondaria di ciascun plesso.

Monitoraggio

L'attenzione alla qualità degli interventi formativi che integrano la didattica curricolare, richiede un momento di verifica dell'effettivo raggiungimento delle finalità preposte e del grado di soddisfazione, anche al fine del riesame e della rendicontazione e della eventuale ri- progettazione.

Nel nostro Istituto sono previsti momenti di verifica intermedi e finali attraverso i quali raccogliere e rielaborare i dati al fine del monitoraggio dell'efficacia degli interventi progettati.

Bilancio finale del POF

Il Collegio dei Docenti, per documentare la progettazione realizzata durante l'anno scolastico, realizza, come documentazione finale, il Bilancio conclusivo del Piano dell'Offerta Formativa. Attraverso di esso si intendono riassumere le principali iniziative realizzate, valutarne gli aspetti di positività e quelli di criticità e prefigurare per tempo gli sviluppi del lavoro di progettazione al fine di perseguire il miglioramento della qualità dell'offerta formativa.

Il Bilancio conclusivo delle attività di istituto è un documento aperto alla lettura e alle riflessioni di tutte le componenti scolastiche. Il documento viene assunto con delibera dal Consiglio di Istituto, quale parte integrante del POF, e presentato agli assessorati dei Comuni per la declinazione del Piano per il Diritto allo Studio.

8. PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il Piano di miglioramento della scuola parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, riportate nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all'Albo elettronico della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del MIUR.

Si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

L'Istituto si è assegnato la seguente priorità: ***“ottenere il miglioramento dei risultati delle prove standardizzate, rispetto ai benchmark e all'ESCS di riferimento, e alla riduzione della varianza”*** e il seguente traguardo: ***“ridurre la varianza tra le classi nei risultati di matematica e italiano del 2% e migliorare i risultati in italiano e matematica nella primaria dell'1%”***.

Il posizionamento complessivo della scuola nelle prove INVALSI infatti, è in linea con i valori di contesto, ma la situazione è differenziata a seconda delle classi.

Il traguardo individuato quindi è quello di innalzare i punteggi in matematica ed italiano delle classi in cui i risultati siano posizionati sotto la media.

Le azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi strategici riguardano nel complesso due aree d'interesse

ESITI DEGLI STUDENTI

Migliorare gli esiti degli studenti nei risultati delle prove standardizzate nazionali attraverso il potenziamento della formazione dei docenti, l'elaborazione di una progettazione didattica condivisa, l'analisi e la discussione degli esiti e la conseguente ridefinizione delle progettazioni e delle attività finalizzate al recupero e al potenziamento.

IDENTITA' D'ISTITUTO

Costruire l'identità dell'istituto comprensivo, articolando la collegialità, uniformando i processi organizzativi – gestionali attraverso la costruzione di procedure chiare e condivise, in particolare per la progettazione delle attività di continuità ed orientamento.

Per il raggiungimento della priorità espressa sono state individuate diverse aree di processo:

curricolo, progettazione e valutazione, inclusione e differenziazione, continuità e orientamento, orientamento strategico, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane.

Le azioni finalizzate al miglioramento, emerse dall'individuazione di aree di criticità, dai punti di forza e dalla rilevazione del trend negli apprendimenti degli alunni nel corso degli anni, richiederanno la condivisione di scelte didattiche e pedagogiche efficaci quali:

- implementare il lavoro dei dipartimenti disciplinari in orizzontale e in verticale per progettare un percorso strutturato di interventi a livello di Istituto per il miglioramento degli esiti;
- introdurre nella didattica attività mirate allo sviluppo delle competenze;
- organizzare corsi di recupero e potenziamento per le abilità di base e per le eccellenze;
- condividere buone pratiche;
- potenziare l'identità dell'Istituto attraverso strutturazione e condivisione di percorsi educativi, trasversale e disciplinari oltre a criteri e modalità di valutazione che agevolino il passaggio tra i due ordini di scuole;

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono elencati per ogni area di processo. Il Piano di Miglioramento è allegato al presente documento.

| Area di processo | Obiettivo di processo | Quando |
|--|--|--|
| Curricolo, progettazione e valutazione | Condividere maggiormente una progettazione didattica attraverso il lavoro dei dipartimenti per aree disciplinari orizzontali e verticali | 2016 - 2017 2017 - 2018 2018 - 2019 |
| | Analizzare e condividere i risultati ottenuti nelle rilevazioni nazionali anche a livello di classe | 2015 - 2016 2016 - 2017 2017 - 2018 2018 - 2019 |
| | Ricalibrare la progettazione didattica sulla base dei risultati ottenuti in particolare per almeno due item | 2016 - 2017 2017 - 2018 2018 - 2019 |
| | Implementare la realizzazione e la valutazione di competenze chiave di cittadinanza | 2018 - 2019 |
| Ambienti di apprendimento | Implementare le dotazioni tecnologiche dei laboratori, l'uso delle LIM e le didattiche innovative | 2017-2018 2018 - 2019 |
| | Formare docenti con buone competenze nella gestione delle TIC e didattiche innovative | 2018 - 2019 |
| | Progettare attività finalizzate alla valorizzazione delle eccellenze attraverso interventi personalizzati e di classe per almeno il 25% degli alunni | 2018 - 2019 |
| Inclusione e differenziazione | Predisporre strumenti di rilevazione dei bisogni di recupero e potenziamento | 2015 - 2016 |
| | Progettare attività finalizzate al recupero e al potenziamento delle abilità di base | 2015 - 2016 2016 - 2017 2017 - 2018 |
| | Somministrare le prove di rilevazione dei bisogni di recupero e potenziamento | 2016 - 2017 2017 - 2018 2018 - 2019 |
| Continuità e orientamento | Istituire gruppi di lavoro che progettano percorsi strutturati di continuità e orientamento | 2015 - 2016 |
| | Proseguire la progettazione e la realizzazione di percorsi strutturati di continuità e orientamento | 2017 - 2018 2018 - 2019 2018 - 2019 |
| Orientamento strategico e organizzazione della scuola | Dettagliare i compiti degli incarichi assegnati | 2015 - 2016 |
| | Migliorare le modalità di monitoraggio e rendicontazione dei progetti | 2016 - 2017 2017 - 2018 2018 - 2019 |
| | Affidare gli incarichi individuali strategici e a FS con specificazioni precise | 2018 - 2019 |
| | Formalizzare la verifica finale con puntuale rendicontazione in collegio docenti e in Consiglio d'Istituto | 2018 - 2019 |
| Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane | Istituire un gruppo di lavoro che progetti un percorso condiviso e strutturato di intervento per il miglioramento | 2015 - 2016 |
| | Potenziare le azioni di formazione del personale | 2015 - 2016 2016 - 2017 2017 - 2018 2018 - 2019 |
| | Potenziare la formazione relativamente componenti digitali e nuovi ambienti di apprendimento, innovazione metodologica e didattica per competenze | 2017 - 2017 2018 - 2019 |
| Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie | Predisporre convenzioni con agenzie, enti e associazioni del territorio per migliorare le azioni educative/didattiche dell'Istituto | 2018 - 2019 |
| | Dare maggiore risalto e pubblicità all'esterno delle attività della scuola, anche attraverso il sito web | 2018 - 2019 |

ELENCO TABELLE

| | |
|--------------------------|---|
| Tabella 1 | Caratteristiche dell'utenza |
| Tabella 2 | Calendario scolastico |
| Tabella 3 | Piano annuale delle attività |
| Tabella 4 | Area del supporto organizzativo: collaboratori del DS |
| Tabella 5 | Area del supporto organizzativo: gestione Laboratori |
| Tabella 6 | Area della progettazione e della ricerca educativa e didattica, docenti funzioni strumentali |
| Tabella 7 | Area della progettazione e della ricerca educativa e didattica: commissioni |
| Tabella 8 | Area della progettazione e della ricerca educativa e didattica: dipartimenti |
| Tabella 9 | Area della progettazione e della ricerca educativa e didattica: coordinamento e documentazione del consigli di classe |
| Tabella 10 | Area della progettazione e della ricerca educativa e didattica: coordinamento e documentazione dei consigli di interclasse in parallelo |
| Tabella 11 | Area del sostegno al successo formativo |
| Tabella 12 | Area dell'organizzazione e della gestione della sicurezza: organigramma |
| Tabella 13 | Area dei servizi generali e amministrativi |
| Tabella 14 | Giorni di chiusura dei servizi di segreteria |
| Tabella 15 | Servizi Comunali |
| Tabella 16 | Commissione mensa |
| Tabella 17 | Organizzazione dei plessi |
| Tabella 18 | Calendario incontri con le famiglie |
| Tabella 19 | Le classi e gli alunni della primaria |
| Tabella 20 | Le classi e gli alunni della secondaria |
| Tabella 21 | Fabbisogno di posti comuni e sostegno |
| Tabella 22 | Organico potenziato |
| Tabella 23A-B-C-D | Formazione Formazione 2015-16 2016-17 2017-18 2018-19 |
| Tabella 24 | Commissione elettorale |
| Tabella 25 | Tutor docenti in prova |
| Tabella 26 | Comitato di valutazione |

ELENCO ALLEGATI AL PTOF

1. REGOLAMENTO D'ISTITUTO
2. CURRICOLO VERTICALE
3. CRITERI, STRUMENTI E STRATEGIE PER LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE
4. PATTO DI CORRESPONSABILITA'
5. P.A.I.
6. PROTOCOLLI
7. PIANO di MIGLIORAMENTO
8. PROGETTI ANNUALI