



Ministero dell'Istruzione

Piano Triennale Offerta Formativa

I.C. TEMPESTA - GALATEO

LEIC8AS00R

Triennio di riferimento: 2025-2028



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

Anno di aggiornamento:

2024/25

Triennio di riferimento:

2025-2028



La scuola e il suo contesto

- 1 Analisi del contesto e dei bisogni del territorio



Le scelte strategiche

- 3 Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti



L'offerta formativa

- 14 Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità



Organizzazione

- 28 Scelte organizzative



Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

La realtà territoriale e socio-culturale dell'Istituto Comprensivo è fortemente diversificata a causa dei seguenti fattori:

- diversità sociale, economica e culturale dei due quartieri in cui sono dislocati i diversi plessi (quartiere S. Rosa con utenza prevalentemente popolare, Salesiani con utenza di ceto medio);
- consistente frequenza di alunni provenienti da altri quartieri o paesi limitrofi;
- presenza di numerosi alunni diversamente abili, provenienti anch'essi in gran parte da altri quartieri, perché da sempre trovano nella scuola particolari forme di accoglienza e sensibilità educativo-formativa;
- presenza di alunni di diverse etnie;
- notevole differenziazione delle richieste e delle aspettative delle famiglie (forti spinte alla valorizzazione delle "eccellenze" da una parte, superficiale interesse dei percorsi formativi dei propri figli dall'altra).

Per rispondere efficacemente alle esigenze espresse da tale eterogeneità della popolazione scolastica, la scuola è impegnata in attività di sperimentazione e/o arricchimento dei percorsi formativi tali da vedere sempre e sistematicamente coinvolti tutti gli alunni e i docenti, impegnati in una azione di promozione ed implementazione dell'offerta formativa in linea con i nuovi scenari pedagogico-didattici e normativi.

Considerando l'inclusione scolastica come valore fondante, l'individualizzazione, lo sviluppo e il potenziamento delle competenze chiave costituiscono gli obiettivi prioritari attraverso i quali raggiungere la finalità precipua dell'istituzione scolastica: il successo formativo dell'alunno.

Per i tre ordini di scuola, l'azione formativa sarà finalizzata :



1. allo sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale ed alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra culture, l'assunzione di responsabilità, nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;
2. all'integrazione degli alunni diversamente abili e di quelli non italiani;
3. alla prevenzione e al contrasto a ogni forma di discriminazione e al bullismo, anche informatico; al potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali, attraverso percorsi individualizzati e personalizzati, anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal M.I.U.R.;
4. al consolidamento e allo sviluppo di percorsi volti a favorire la continuità tra gli ordini di scuola e l'orientamento in uscita dal primo ciclo di istruzione;
5. allo sviluppo di attività laboratoriali artistico-espressive e tecnico-scientifiche;
6. allo sviluppo e alla valorizzazione di metodologie che consentano di individuare strategie di insegnamento efficaci;
7. allo sviluppo delle competenze digitali di alunni e personale scolastico.



Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

APETTI GENERALI

PRIORITA'

VISION: Una buona scuola deve consentire lo sviluppo di competenze di qualità e promuovere efficacemente i valori e le norme collettive congruenti con una società libera e democratica. Il nostro Istituto è consapevole che la realizzazione di “un buon apprendimento” è il risultato di una molteplicità di fattori: l'individuazione dei bisogni degli alunni, una relazione significativa docente-alunno, la collaborazione tra tutto il personale della scuola, la collaborazione scuola-famiglia-territorio, la personalizzazione/ individualizzazione dei processi formativi, la ricerca di una didattica significativa che coinvolga gli alunni/e e li motivi ad apprendere, ad acquisire conoscenze, a sviluppare competenze e capacità riflessive. L'analisi dei bisogni formativi degli alunni è condotta sulla base delle esperienze educative e professionali dei docenti, del dialogo con le famiglie degli alunni. Il Collegio dei Docenti Unitario ha evidenziato le seguenti criticità, rispetto alle quali indirizzare prioritariamente l'attività di progettazione dell'attività didattica e di formazione del personale:

- necessità di un rilevamento precoce e di una metodologia condivisa di prevenzione rispetto ai disturbi specifici e alle difficoltà dell'apprendimento;
- necessità di una continuità educativa e formativa per tutti gli ordini di scuola, non limitata solo alle classi ponte e che interessi la costruzione di un curriculum verticale d'Istituto e di indicatori di valutazione condivisi;
- necessità di prevenire e ridurre le situazioni di difficoltà relazionali.



MISSION si concretizza nel perseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- promuovere un'organizzazione efficiente per la fruizione del servizio scolastico;
- sostenere la continuità didattico-formativa tra i livelli di istruzione, eliminando la frammentazione;
- promuovere l'elaborazione di percorsi interdisciplinari e trasversali e rafforzare la condivisione dei criteri e degli strumenti di valutazione;
- attivare progetti di recupero in orario curricolare ed extracurricolare, progetti per il potenziamento dell'offerta formativa;
- migliorare le competenze professionali dei docenti attraverso corsi di formazione ed aggiornamento;
- favorire ogni possibile attività laboratoriale, differenziando la proposta formativa;
- mantenere un costante dialogo con il territorio e valorizzare le risorse che esso può offrire;
- favorire il coinvolgimento delle famiglie nelle attività proposte.

Per assicurare l'efficacia e l'efficienza delle proprie azioni L'Istituto:

- previene potenziali conflitti fra le aspettative e le esigenze di diverse parti interessate attraverso azioni di ascolto (somministrazione di questionari di soddisfazione e di rilevazione dei bisogni da parte dei responsabili dei processi);
- valuta le prestazioni attuali e passate, anche in relazione ai dati forniti dall'analisi dei risultati delle prove INVALSI, attraverso gli incontri dello staff e dei gruppi di lavoro;
- coinvolge in modo continuo e attivo, durante gli incontri programmati, le parti interessate nei processi (Commissioni, Dipartimenti, Funzioni Strumentali, Consigli di interclasse/intersezione, Referenti di progetti, Colloqui con le famiglie) per ottenere informazioni di ritorno dai responsabili;
- riesamina ed aggiorna i suoi processi attraverso autovalutazione d'Istituto;
- verifica che i risultati e gli esiti dei processi siano coerenti con la strategia e che realizzino la mission.

OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI

Obiettivi formativi individuati dalla Scuola

- Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning.



LE SCELTE STRATEGICHE

PTOF 2025-2028

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

- Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche.
- Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori.
- Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità.
- Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali.
- Alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini.
- Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica.
- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro.
- Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio.
- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014.
- Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese.
- Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti.
- Individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti.
- Definizione di un sistema di orientamento.



PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

SPAZI FUNZIONALI

L'organizzazione degli spazi nel nostro Istituto rappresenta uno sfondo che fa da cornice agli apprendimenti: le aule come spazio laboratoriale, i laboratori di informatica e di matematica scienze, le palestre, il laboratorio mobile e wireless linguistico, i FABLAB presenti nei plessi della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, le biblioteche, l'auditorium, il teatro.

FABLAB "OGNI VOLTA CHE "P.U.O.I."

Il FabLab P.U.O.I è uno spazio educativo progettato per incoraggiare la creatività, l'innovazione e l'apprendimento pratico degli studenti. Nel FabLab i bambini hanno l'opportunità di esplorare concetti STEAM (Scienza, Tecnologia, Ingegneria, Arte e Matematica) attraverso attività pratiche di progettazione e costruzione. Ecco alcune caratteristiche del FabLab:

1. **Strumenti e Attrezzature:** è dotato di una varietà di strumenti e attrezzature che consentono agli studenti di progettare e realizzare progetti fisici. Include stampanti 3D a filamento e a resina, taglio laser, polishaper per il taglio automatico del polistirolo, e altre macchine da taglio digitali come la scancut della Brother che offrono diverse funzionalità per il taglio preciso di materiali vari, kit di robotica educativa (Lego WeDo 2.0, Lego Spike Essential e Prime, Blue Bot, Mbot, mTiny, Irobot, Oti Bot, ecc.), un piccolo "studio di foto/video con green screen e kit di illuminazione per montaggi dei servizi dell'E20Tg (il tg della redazione del giornalino scolastico E20T), utensili manuali e altro ancora.
2. **Spazio Fisico:** un ambiente ben illuminato, di circa 100 mq, con postazioni di lavoro, tavoli e spazi per lavorare su più progetti. Può essere organizzato in modo flessibile per adattarsi alle esigenze specifiche delle attività in corso. E' arredato con n. 24 tavoli "onda" in multistrato colorati, aggregabili per gruppi di lavoro, a formare isole, o altre geometrie in base alla metodologia didattica; n. 28 sedie in materiale plastico resistente colorate; n. 4 tavoli modulari da laboratorio H: 100cm per l'uso degli strumenti e delle attrezzature.
3. **Insegnanti e coach:** sono coinvolti diversi insegnanti esperti che molto spesso assumono il ruolo di Coach.
4. **Progetti Creativi:** gli studenti sono incoraggiati a lavorare su progetti creativi che coinvolgono la progettazione, la costruzione e la risoluzione di problemi. Questi progetti potrebbero riguardare la



creazione di oggetti fisici, robotica, codifica e altro ancora.

5. Collaborazione : la collaborazione tra gli studenti consente loro di imparare gli uni dagli altri e di lavorare insieme su progetti complessi.

6. Didattica attiva:

- Learning by doing , ovvero partire dalla pratica per arrivare all'apprendimento della teoria;

- Cooperative learning , ovvero "apprendimento collaborativo": gli studenti lavoreranno insieme, in gruppo, si aiuteranno a vicenda, svilupperanno leadership e creeranno a loro volta materiale didattico;

- Problem solving , non disgiunto dal problem finding (scoperta di un problema), dal problem posing (impostazione di un problema) e dal problem talking (comunicazione di un problema); - Apprendimento personalizzato per sollecitare tutti gli stili di apprendimento aumentando l'inclusione scolastica;

- Flipped Classroom , ovvero "classe capovolta": gli studenti potranno studiare a casa autonomamente con la piattaforma cloud (Classroom di GSuite for Education) e poi lavorare in aula;

- Project work inteso come sperimentazione attiva dei contenuti appresi in relazione ad obiettivi prefissati e a contesti reali.

7. Integrazione con il Curriculum: le attività svolte nel FabLab sono integrate nel curriculum scolastico, collegando gli aspetti pratici e creativi con i concetti accademici.

Il nostro obiettivo è quello di stimolare la curiosità, la creatività e le competenze pratiche degli studenti di ogni ordine e grado, preparandoli per affrontare sfide del mondo reale e sviluppando una mentalità di risoluzione dei problemi ed è per questo motivo che ogni plesso ha un FabLab con la stessa strumentazione.

Attualmente, ma provvisoriamente, il FabLab ospita la Biblioteca scolastica.

SCUOLA SENZA ZAINO

La nostra scuola ha adottato il modello di " Scuola Senza Zaino " che propone un decisivo rinnovamento organizzativo e didattico. L'idea del " Senza Zaino " mira a sviluppare un sistema di apprendimento/insegnamento che intende produrre autonomia, partecipazione e responsabilità



nelle bambine e nei bambini.

Le classi Senza Zaino sono arredate in modo funzionale alle attività da realizzare e attrezzate con materiali didattici. Nell'aula sono previste alcune aree che rendono possibile diversificare il lavoro scolastico: la zona tavoli, dove si conducono contemporaneamente attività a coppia, in piccolo gruppo o individuali, diverse postazioni laboratoriali e l'agorà, dove si dà inizio alla giornata, ci si confronta, si ascolta, si discute. Tutto ciò permette nelle bambine e nei bambini di sviluppare autonomia, di esercitare la capacità di scelta, di avere una molteplicità di pratiche condivise di gestione della classe.

I tre principi che ispirano l'azione educativa della scuola Senza Zaino sono: l'ospitalità, la responsabilità, la scuola come comunità.

Il valore dell'ospitalità si riferisce prima di tutto all'organizzazione degli ambienti, pensati e realizzati in modo che risultino accoglienti, ordinati, gradevoli, ricchi di materiali, curati anche esteticamente a partire dalle aule fino a comprendere l'intero edificio scolastico e gli spazi esterni. Nelle aule Senza Zaino si trova tutto ciò che occorre per affrontare una giornata scolastica: dai materiali comuni di cancelleria, a arredi colorati e funzionali, a spazi adatti per accogliere sia il gruppo che la persona, per riconoscere e stimolare la pluralità delle intelligenze, per accompagnare e sostenere gli apprendimenti.

Il valore della responsabilità mira a rendere le bambine e i bambini artefici del proprio apprendimento, ad essere veri attori della gestione della classe e della scuola, a studiare per imparare e ad apprendere competenze. Il raggiungimento delle competenze è la messa in atto di comportamenti autonomi e indipendenti che permettono agli alunni di affrontare compiti da soli, senza aiuti, in modo responsabile. Pertanto nelle aule Senza Zaino gli alunni costruiscono, insieme ai propri insegnanti, le regole della convivenza, decidono insieme come muoversi all'interno dell'edificio e negli spazi dell'aula, come gestire i materiali comuni e individuali, come utilizzare gli strumenti didattici costruiti dagli insegnanti per supportare i loro apprendimenti, come comportarsi durante le spiegazioni, come svolgere i compiti a casa; decidono, insieme ai propri insegnanti, come impegnarsi di fronte al mondo della conoscenza, quali porzioni del sapere affrontare nell'ottica della ri-scoperta e riflettono sul processo che li coinvolge.

Il terzo valore è quello della Comunità: gli spazi dell'aula e della scuola sono organizzati per concretizzare l'idea di comunità e permettere l'incontro e il lavoro cooperativo dei docenti e degli allievi. La comunità rimanda al fatto che l'apprendimento è un fenomeno sociale e avviene dentro relazioni significative.



Le classi Senza Zaino sono comunità di ricerca, luoghi dove si indaga e si esplora, dove il clima dominante è l'interesse, la curiosità, l'operosità, dove ciascuno sta facendo tante cose diverse tese ad obiettivi comuni, riconducibili ad un significato condiviso da tutti. Nelle scuole Senza Zaino il lavoro d'aula è supportato da "forze" fondamentali che si connettono: il Dirigente Scolastico e la Direzione, la collegialità dei docenti, la collaborazione con i genitori, l'apporto del personale ausiliario, i rapporti con il territorio.

ATTIVITA' DI CODING

E' ormai consolidata l'idea che l'insegnamento del coding a scuola mira a fornire agli studenti competenze pratiche, capacità di pensiero critico e una base solida per affrontare le sfide della società moderna sempre più digitale.

Il nostro intento è di rivolgere l'attenzione su temi come il Coding o Pensiero Computazionale ma anche alla comunicazione digitale perché:

1. Pensiero computazionale: il coding aiuta gli studenti a sviluppare il pensiero critico, la risoluzione dei problemi e la capacità di decomporre un problema complesso in passi più gestibili.
2. Competenze del 21° secolo: nel mondo moderno, la conoscenza della programmazione è diventata una competenza chiave, richiesta in molte professioni e settori.
3. Creatività e innovazione: la programmazione significa creare qualcosa da zero. Gli studenti imparano a tradurre le loro idee in soluzioni pratiche e a esplorare la creatività attraverso il design e la programmazione.
4. Alfabetizzazione digitale: in un'era digitale, comprendere il funzionamento dei software e algoritmi è essenziale. Imparare a programmare aiuta gli studenti a diventare cittadini digitali più competenti.
5. Preparazione per il futuro: le abilità di programmazione sono sempre più richieste in molte professioni. Introdurre gli studenti al coding a scuola li prepara meglio per le opportunità future nel campo della tecnologia.
6. Collaborazione: la programmazione spesso coinvolge progetti di gruppo, insegnando agli studenti a lavorare insieme, a comunicare e a risolvere problemi in modo collaborativo.
7. Autonomia e fiducia: risolvere problemi di programmazione può essere una sfida, ma anche una



grande fonte di soddisfazione. Gli studenti imparano a essere più autonomi e ad affrontare le sfide con fiducia.

Le attività si svolgeranno prevalentemente in orario curricolare e, in base all'obiettivo, in classe, nel laboratorio multimediale, nel FabLab, ecc.

Per i motivi suddetti e per una migliore progettazione di tali attività la nostra scuola ha individuato, secondo il Piano Nazionale per la Scuola Digitale previsto nella riforma della scuola (legge 107/2015) che punta a introdurre la nuova tecnologia nelle scuole, a diffondere l'idea di apprendimento permanente ed estende il concetto di scuola dal luogo fisico a spazi di apprendimento virtuale, un animatore digitale che lavorerà per la diffusione della cultura digitale stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli alunni e la formazione dei docenti.

Abbiamo preso parte alla Rete "[Creative Stem](#)" con gruppi di studenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria e dall'anno scolastico 2022-23 anche le classi quinte della scuola primaria concorrono alle [FIRST® LEGO® League Explore](#), un programma ideato per catturare l'attenzione dei più giovani sulla scoperta di quale impatto hanno scienza e tecnologia nel mondo che li circonda.

CURRICOLO DIGITALE

La scuola di oggi, soprattutto dopo la pandemia, si confronta con scenari molto più complessi rispetto a qualche decina di anni fa. Non si può prescindere ormai dall'ampia diffusione della tecnologia e dei dispositivi digitali, ma proprio per questo motivo non si può rinunciare a diffondere "un'educazione digitale" che rilanci il ruolo attivo e responsabile degli utenti e sviluppi attenzione e consapevolezza relativamente ai possibili pericoli presenti in rete. In una scuola orientata all'innovazione, le attività si sviluppano in ambienti fisici ma anche in ambienti virtuali come classroom, si usano strumenti tradizionali come penne, quaderni, lavagne, libri, banchi, accanto ad altri decisamente più recenti come digital board, notebooks, tablets; è una scuola in cui l'orizzonte di riferimento sono le competenze digitali che la società richiede e non averle aumenta il digital divide.

Se è vero che molti dei nostri studenti sono immersi nel paesaggio tecnologico- informatico e padroneggiano con disinvoltura i vari devices, è anche vero che essi hanno un estremo bisogno di acquisire competenza, cioè di maturare capacità di utilizzo autonomo e responsabile dei mezzi e degli strumenti che hanno a disposizione, per un uso strategico degli stessi, per risolvere problemi nel rispetto di sé e degli altri, per riconoscere ed evitare i possibili rischi, senza, nel contempo, arrecare danno ad altri.



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

Il nostro Istituto ha deciso di trasformare il Curricolo di tecnologia in Curricolo di Cittadinanza Digitale: almeno un'ora di cittadinanza digitale a settimana per sperimentare una didattica integrata e innovativa che riconosca il ruolo degli strumenti digitali, padroneggi buone prassi educative, valorizzi i codici delle diverse forme di intelligenza e favorisca l'uso consapevole della tecnologia, anche per quanto concerne l'aspetto dell'inclusione di tutti e di ognuno.

GIORNALINO SCOLASTICO ON-LINE

Il nostro giornalino scolastico "[E20T](#)", alla sua decima annualità, è nato con lo scopo di potenziare le competenze comunicative e digitali degli studenti e favorire la collaborazione per il conseguimento di un obiettivo comune (studenti e docenti). Infatti, scrivere e rendere pubblico istantaneamente il proprio lavoro incrementa notevolmente il desiderio di continuare a farlo magari provando a sperimentare forme di scrittura diverse da quelle solitamente praticate tra le mura della propria classe. Le scelte metodologiche, per l'attuazione del progetto si basano su forme di apprendimento collaborativo proprie del Cooperative Learning e su modalità ispirate al principio del Learning by doing, dell'imparare facendo e ciò si evince anche dall'ultima esperienza fatta presso gli studi di Sky Academy ([video Sky Academy](#)). Inoltre, grazie all'app "E20T" i giornalisti e i lettori possono scrivere e leggere gli articoli in modo rapido ed efficace. Dall'anno scolastico 2022/23 la redazione ha intrapreso un'entusiasmante sfida di storytelling digitale promossa da Sky che offre a tutti i giovani di età compresa tra gli 8 e i 18 anni la possibilità di entrare nel vivo del lavoro di una redazione giornalistica, per creare un servizio di 90 secondi. Gli scorsi anni i temi riguardavano il cambiamento climatico e i valori dello sport, con la partecipazione della redazione Sky Sport.

PROGETTI DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Per arricchire ulteriormente l'offerta formativa e per dare l'opportunità a tutti gli alunni dell'istituto di trovare un canale privilegiato mediante il quale favorire l'operatività, il dialogo, l'attenzione ai processi, l'espressione e la riflessione sugli apprendimenti, la scuola progetta e realizza Laboratori in orario extracurricolare che si caratterizzano come "spazi"formativi in cui le attività si trasformano in contesti vitali che congiungono intimamente il sapere e il fare nell'agire. I laboratori si qualificano come "spazi mentali attrezzati in cui si apprende attraverso l'azione e la metacognizione". Tali attività vengono realizzate mediante l'utilizzo del fondo dell'Istituzione Scolastica ed anche con la partecipazione libera dei genitori. I laboratori vengono attivati con pacchetti formativi mediamente di venti/trenta/ ore annue nelle giornate compatibili alle esigenze della scuola e dell'utenza



relativamente ai seguenti ambiti formativi: matematico-scientifico- tecnologico/digitale, linguistico espressivo, motorio-sportivo. Questi laboratori prevedono anche l'intervento di esperti esterni o la collaborazione con enti ed associazioni del territorio.

COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

Tutti i servizi digitali sono stati resi accessibili sia ai docenti che alle famiglie tramite l'accesso al sito web, al registro elettronico delle famiglie, all'utilizzo di Telegram e a Classroom di G-suite.

PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

La Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria, per alcune classi, ha adottato la metodologia del modello educativo, "Scuola senza Zaino", che prevede una riprogettazione dell'ambiente formativo, per consentire al bambino di essere autonomo e libero nella scelta delle attività da svolgere, guidandolo alla continua autocorrezione e autovalutazione. Il sistema d'azione tiene conto dei soggetti, che sono gli attori, i quali, inseriti nel contesto, agiscono, più o meno intenzionalmente, mettendo in campo e allineando in una certa maniera i due fattori che caratterizzano qualsiasi sistema d'azione: gli artefatti materiali (aula, armadi, tavoli, sedie...) e gli artefatti immateriali (le idee che circolano, la preparazione dei docenti, i metodi di insegnamento praticati, le conoscenze degli alunni, i modi di realizzare la valutazione, gli obiettivi, i contenuti delle materie, le pratiche di lavoro degli alunni...). Il lavoro d'aula è il cuore, ma non va dimenticato che esso si connette con tutto quello che aula non è; vale a dire che è necessario considerare tutti gli altri luoghi dove l'organizzazione scolastica si manifesta e agisce.

La scuola Secondaria di Primo Grado si propone di:

- potenziare le metodologie laboratoriali per una scuola intesa come comunità attiva;
- promuovere l'innovazione metodologica passando da una didattica istruzionista ad una didattica costruttivista e sociale perfezionando la qualità d'uso delle nuove tecnologie per la didattica, il rinnovamento degli ambienti di apprendimento e di conseguenza la qualità nei processi di insegnamento/apprendimento.

SVILUPPO PROFESSIONALE

L'idea della scuola per migliorare la professionalità del docente è quella di avere docenti in continuo



apprendimento. Occorre affiancare il lavoro scolastico ad una costante formazione e aggiornamento in termini di sviluppo delle competenze pedagogico-didattiche e tecnologiche, necessarie ad affrontare gli impegni e le sfide che i rapidi mutamenti culturali e sociali e la globalizzazione hanno imposto al mondo della scuola. Bisogna sempre più puntare ad acquisire nuove competenze specifiche, ma anche a rafforzare il proprio patrimonio professionale, in termini di esperienze, attitudini, expertise personali da mettere al servizio della comunità scolastica intera si imperniano sulla consapevolezza di rivedere in modo costante il proprio modo di lavorare per avere un feedback a largo spettro sempre positivo sui giovani studenti, sulla propria comunità scolastica e sulla società intera.

CONTENUTI E CURRICOLI

Da alcuni anni, in maniera sempre più pressante, la scuola viene invitata a rafforzare nei curricoli di ogni ordine e grado, a partire dalla scuola dell'infanzia, lo sviluppo delle competenze matematico-scientifico-tecnologiche e digitali, con l'obiettivo di incentivare le iscrizioni, in particolare delle studentesse, ai curricoli STEM terziari, di eliminare le disparità di genere, di garantire che le nuove generazioni acquisiscano sufficienti e consolidate competenze di base linguistiche e logico-matematiche.

Risulta necessario il contributo delle materie scientifiche per comprendere la complessità del mondo attuale, per fare acquisire l'attitudine al pensiero logico e computazionale e alla risoluzione di problemi in maniera non unidirezionale. Pertanto si rende necessario un approccio integrato all'insegnamento delle discipline scientifiche, pur non trattandole unitariamente: è quindi decisiva una nuova alleanza fra scienza, storia, discipline umanistiche, arti e tecnologia, dal momento che le discipline non vanno presentate come territori da proteggere definendo confini rigidi, ma come chiavi interpretative disponibili ad ogni possibile utilizzazione. La metodologia ha lo scopo di mostrare agli studenti come il metodo scientifico possa essere applicato alla vita quotidiana.

Le STEM consentono di insegnare loro il pensiero computazionale concentrandosi sulle applicazioni del mondo reale, in un'ottica di problem solving, mentre la loro applicazione negli altri campi di studio mira a individuare strategie, soluzioni, modelli e approcci efficaci per la gestione dei processi di apprendimento, per lo sviluppo sociale in chiave moderna. Le STEM rappresentano gli argomenti chiave di una education orientata a crescere individui capaci di competere, reagire e gestire il futuro, occupando posizioni lavorative emergenti ed orientate alle nuove tecnologie.



Tratti caratterizzanti il curricolo e specifiche progettualità

Il nostro Istituto parte da una analisi ed una riflessione sulla responsabilità formativa ed educativa che ha la scuola, in quanto comunità educante, nello scenario socio - culturale, storico, economico e valoriale che caratterizza la contemporaneità e che avanza sistematicamente istanze di innovazione, pone domande culturali sempre più complesse, apre prospettive inedite di sviluppo e di orientamento al mondo del lavoro.

Per questo per il prossimo triennio si progetterà un'offerta formativa fortemente legata alla realtà nella quale opera e allo stesso tempo attenta ai processi riformatori in atto, che assuma come impegno quello di guidare ogni alunno, in ogni età e ciascuno per le proprie capacità, verso il traguardo di un pensiero libero, critico, autonomo e propositivo.

CURRICOLO DI ISTITUTO

Il Curricolo dell'Istituto Comprensivo Tempesta - Galateo non rappresenta solo un insieme di contenuti e competenze da acquisire, ma è un documento vivo e dinamico che riflette le aspirazioni e le necessità degli alunni, delle famiglie e dell'intera comunità educante.

Le scelte pedagogiche e didattiche delineate nel Curricolo si fondano su principi di **inclusività**, valorizzazione delle diversità e attenzione al benessere degli studenti. Ciò significa che ogni alunno, a prescindere dalle proprie caratteristiche personali e dai diversi livelli di partenza, deve poter beneficiare di un ambiente educativo stimolante e accogliente, capace di rispondere ai propri bisogni e interessi.

Il Curricolo è progettato per favorire una continuità tra i diversi ordini di istruzione, promuovendo una formazione che non si limita ai soli aspetti accademici, ma si estende a competenze sociali, emotive e relazionali. Attraverso attività trasversali e laboratori, gli studenti sono incoraggiati a sviluppare il proprio pensiero critico, la creatività e le loro capacità di collaborazione.

La costruzione del Curricolo si fonda su una vasta gamma di strategie e competenze, in cui si intrecciano **sapere, saper fare e saper essere** e funge da guida per la progettazione dei percorsi di apprendimento e per l'attività didattica all'interno dell'Istituto. La motivazione che spinge noi insegnanti a strutturarli in questo modo è la volontà di collaborare per creare una continuità, sia



orizzontale che verticale, contribuendo così in modo efficace allo sviluppo delle competenze trasversali e disciplinari dei nostri allievi. Questo approccio mira a garantire un sapere capace di evolversi e arricchirsi nel tempo.

Il Curriculum fa riferimento:

- alle Competenze chiave europee,
- alle Competenze chiave di cittadinanza (declinate nel D.M. 139/2007) - "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione",
- alle Linee guida per la valutazione nel primo ciclo di istruzione (2024),
- alle Indicazioni Nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione" (2012).

Gli insegnanti dei tre ordini scolastici collaborano con una visione comune, ricostruendo il senso del proprio lavoro in una prospettiva unitaria. Questo approccio diventa il cardine su cui si sviluppa il percorso educativo, a partire dalla scuola dell'infanzia. In questo modo, la scuola fornisce agli allievi non solo contenuti, ma anche strumenti per risolvere problemi, applicando strategie adattive, ovvero efficaci e adatte ai contesti specifici. L'obiettivo non è sostituire i contenuti con le competenze, ma integrarli, rendendo l'apprendimento più significativo e orientato alla realtà.

UN CURRICOLO PER COMPETENZE

Per concretizzare questo obiettivo, le competenze vengono scomposte in parti sempre più piccole, fino a renderle osservabili e valutabili. Questo processo facilita la trasposizione dei saperi essenziali in esperienze di apprendimento significative e misurabili.

Un principio fondamentale è che le competenze devono costantemente guidare l'azione didattica. Esse rappresentano il punto di riferimento per i docenti e l'obiettivo finale per gli studenti, che al termine del primo ciclo devono essere in grado di padroneggiarle.

La proposta educativa del nostro Istituto nasce dalla consapevolezza di una tensione da affrontare nel mondo contemporaneo: da un lato, lo sviluppo specialistico delle discipline, ovvero la necessità di possedere una solida base di conoscenze specifiche; dall'altro, la crescente richiesta del mondo del lavoro di abilità cognitive generali e trasversali, le cosiddette soft skills.

Il Curriculum rappresenta:

- Uno strumento flessibile di ricerca , pensato per rendere l'apprendimento significativo e adeguato ai bisogni degli studenti;
- Un impegno verso la continuità educativa , garantendo coerenza nei percorsi formativi



all'interno dell'Istituto;

- Un superamento dei confini disciplinari , promuovendo un approccio integrato al sapere;
- Un percorso volto allo sviluppo delle competenze , sia disciplinari sia trasversali (competenze di cittadinanza), per accompagnare gli studenti verso una formazione completa e consapevole.

In sintesi, il nostro Curriculum per competenze è un progetto pensato per rispondere alle sfide educative attuali, rendendo i nostri studenti non solo esperti nelle loro specifiche materie, ma anche preparati ad affrontare le complessità del mondo contemporaneo.

DALLE INDICAZIONI NAZIONALI AL CURRICOLO DI ISTITUTO

Le Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione 2012

- ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009 -n. 89- secondo i criteri indicati dalla C.M. n. 31 del 18 aprile 2012 (D.M.31.07.2007),
- vista la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 maggio 2018,

delineano il quadro di riferimento nazionale nell'ambito del quale le scuole realizzano il curriculum di istituto.

Il quadro delle competenze-chiave per l'apprendimento permanente definite dal Consiglio dell'Unione Europea sono:

1. competenza alfabetica funzionale;
2. competenza multilinguistica;
3. competenza matematica e competenza di base in scienze e tecnologie;
4. competenza digitale;
5. competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare;
6. competenza sociale e civica in materia di cittadinanza;
7. competenza imprenditoriale;
8. competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

Nel contesto del continuo processo di elaborazione e verifica dei propri obiettivi, e in un attento confronto con gli altri sistemi scolastici europei, le Indicazioni nazionali mirano a promuovere e



consolidare le competenze culturali fondamentali, necessarie per sviluppare progressivamente, nel corso della vita, le competenze-chiave europee.

IL CURRICOLO SI ARTICOLA IN:

1. Traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado –campi di esperienze (scuola dell'infanzia) e discipline (scuola primaria e secondaria) – obiettivi di apprendimento, conoscenze e abilità,

2. Valutazione e certificazione delle competenze in quinta primaria e terza secondaria.

È responsabilità dell'istituzione scolastica definire le modalità attraverso le quali raggiungere gli obiettivi di apprendimento e i traguardi per lo sviluppo delle competenze. Questo richiede l'individuazione di contenuti, metodi, risorse didattiche, tempistiche, modalità organizzative, strumenti di verifica e criteri di valutazione. Inoltre, deve essere prevista un'adeguata strategia per il recupero, il consolidamento, lo sviluppo e il potenziamento delle competenze, sempre a partire dalle reali esigenze degli alunni, così come rilevato concretamente e in conformità con la necessità di garantire azioni di continuità e di orientamento efficaci. Il Curriculum scolastico rappresenta, quindi, un percorso strutturato che l'istituzione, in collaborazione con altre agenzie formative, elabora e offre agli alunni. Si prefigge di garantire loro un diritto di cittadinanza attiva, attraverso l'acquisizione di conoscenze, abilità, competenze, capacità, atteggiamenti e comportamenti fondamentali. Questi elementi sono essenziali per favorire la crescita personale e sociale degli studenti, consentendo loro di conoscersi, esplorare e compiere scelte consapevoli. Questo processo avviene attraverso quattro dimensioni che si intrecciano e si completano a vicenda, formando le basi per una formazione integrata e significativa:

- conoscenze,
- abilità,
- atteggiamenti,
- competenze.

CONTINUITA' ED UNITARIETA' DEL CURRICOLO

L'itinerario educativo che va dai tre ai quattordici anni offre un percorso progressivo e continuo, articolato in tre tipologie di scuole, ognuna con una propria identità educativa distintiva.

- La Scuola dell'Infanzia accoglie i bambini, arricchendo la loro esperienza con attività educative che



supportano la loro crescita in un ambiente centrato sul benessere, le domande di senso e lo sviluppo graduale delle competenze, pensate appositamente per i bambini dai tre ai sei anni.

- La Scuola del primo ciclo, pur continuando a valorizzare esperienze con approcci educativi attivi, orienta la propria progettazione a guidare i ragazzi lungo percorsi di conoscenza sempre più focalizzati sulle discipline, favorendo la ricerca di connessioni tra i diversi ambiti del sapere.

TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

Le Indicazioni Nazionali hanno definito gli obiettivi generali, gli obiettivi di apprendimento e i traguardi per lo sviluppo delle competenze per ogni disciplina e campo di esperienza. Alla conclusione della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado, sono stabiliti i traguardi relativi ai vari campi di esperienza e alle discipline. Questi traguardi offrono indicazioni culturali e didattiche da seguire e mirano a orientare l'azione educativa verso lo sviluppo integrale dell'allievo.

SCUOLA DELL'INFANZIA

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

Il bambino:

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

Gli insegnanti progettano opportunità di apprendimento per aiutare i bambini a organizzare le loro



scoperte, attraverso i cosiddetti "Campi d'esperienza". Ogni campo d'esperienza propone un insieme di oggetti, situazioni, immagini e linguaggi legati ai sistemi simbolici della nostra cultura. Questi elementi evocano, stimolano e sostengono apprendimenti sempre più sicuri. I campi d'esperienza rappresentano spazi di esplorazione e azione per i bambini, guidati in modo consapevole dagli insegnanti. Introducendo ai sistemi simbolico-culturali, aiutano i bambini a orientarsi tra la varietà di stimoli e attività proposte. Nella scuola dell'infanzia, i Traguardi per lo sviluppo delle competenze offrono agli insegnanti linee guida e indicazioni per pianificare attività ed esperienze mirate a promuovere una competenza intesa in modo globale e unitario, adeguata all'età dei bambini.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione

Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni. Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.

Il primo ciclo d'istruzione rappresenta una fase fondamentale per l'apprendimento e lo sviluppo dell'identità degli alunni. In questo periodo si gettano le basi e si acquisiscono gradualmente le competenze necessarie per apprendere lungo tutto l'arco della vita. L'obiettivo del primo ciclo d'istruzione è favorire l'acquisizione di conoscenze e abilità fondamentali, necessarie per sviluppare competenze culturali di base e promuovere il pieno sviluppo della persona.

La scuola collabora con altre istituzioni per:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la frequenza scolastica,
- agevolare l'accesso degli alunni con disabilità,
- prevenire la dispersione scolastica,
- valorizzare i talenti e le inclinazioni di ogni alunno.

In questo contesto, il nostro Istituto incoraggia gli alunni a diventare protagonisti del proprio apprendimento, offrendo opportunità per scoprire e sviluppare le proprie potenzialità.



Il percorso educativo del primo ciclo, articolato in modo unitario e progressivo, aiuta gli studenti a orientarsi verso scelte consapevoli per gli studi futuri. Le esperienze didattiche proposte sono stimolanti, aperte al confronto e al pensiero critico.

Attraverso queste esperienze, gli alunni:

- acquisiscono consapevolezza di sé,
- sviluppano il pensiero analitico e critico,
- imparano a imparare,
- coltivano la creatività e il pensiero originale.

La scuola crea così un contesto educativo concreto, dove gli studenti possono riflettere sulle proprie scelte e confrontarsi in modo costruttivo.

Il primo ciclo d'istruzione ha il compito di promuovere l'alfabetizzazione di base, ovvero l'acquisizione dei linguaggi e dei codici fondamentali che costituiscono la struttura della nostra cultura. Questo processo si sviluppa in un'ottica inclusiva, aperta al dialogo con altre culture e all'uso consapevole dei nuovi media.

Scuola primaria

La scuola primaria si concentra sugli apprendimenti di base, offrendo ai bambini l'opportunità di sviluppare in modo armonico le loro dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose. In questo contesto, vengono trasmessi i saperi fondamentali e irrinunciabili.

Scuola secondaria di primo grado

La scuola secondaria di primo grado introduce gli studenti alle discipline, intese non solo come contenuti da apprendere, ma anche come strumenti per conoscere, interpretare e rappresentare il mondo. Tuttavia, la padronanza delle discipline viene integrata in un quadro più ampio, volto a organizzare le conoscenze in modo articolato e a costruire un sapere unitario e coerente.

Le competenze disciplinari contribuiscono allo sviluppo di competenze più ampie e trasversali. Queste competenze sono essenziali per il pieno sviluppo personale e per la partecipazione attiva alla vita sociale, ispirandosi ai valori della convivenza civile e del bene comune.

Per poter condurre un lavoro intenzionale e sistematico sulle Competenze il nostro Istituto si attiverà per:

1. Individuare le Competenze in termini di risultati finali attesi
2. Rilevare le "evidenze", ovvero le prestazioni essenziali che denotano il possesso della



competenza

3. Individuare i saperi essenziali
4. Individuare esempi di compiti significativi da affidare agli allievi
5. Definire livelli di padronanza
6. Strutturare percorsi didattici (unità di apprendimento) interdisciplinari centrati sulle competenze
7. Prevedere attività che permettano all'allievo di esercitare le competenze in contesti significativi, per risolvere problemi

La scelta metodologica è quella di affiancare al "Sapere" il "fare" e l'essere" privilegiando la didattica laboratoriale, ludico-espressiva, esplorativa, esperienziale, interdisciplinare, trasversale.

AZIONI PER LO SVILUPPO DEI PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE

KA210- SHARING HERITAGE INCLUSION NARRATIVES EMPATHY

Il progetto, i cui destinatari sono i docenti, in collegamento con i Progetti del PNRR dell'Istituzione Scolastica (D.M. 65/2023) "Stem ... is Fun" si propone di affrontare le seguenti tematiche:

- ambiente e lotta al cambiamento climatico;
- inclusione e diversità in tutti i campi dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport;
- trasformazione digitale attraverso lo sviluppo della preparazione, della resilienza e della capacità digitale.

Le attività saranno rivolte a:

- creare un e-book per bambini: preparare una sezione sull'ecologia per bambini, ad esempio "Chi vive nella natura?";
- introdurre all'ecologia: storia semplice o animazione sull'ecologia;
- esplorare la Natura: esempi di animali e piante;
- insegnare la conservazione dell'acqua e il risparmio delle risorse;
- creare di un progetto eTwinning;
- mobilitare i docenti.



Nelle attività virtuali, gli studenti delle istituzioni partner saranno attivamente coinvolti in attività virtuali, a beneficio non solo di se stessi ma anche degli insegnanti, delle amministrazioni scolastiche e dei genitori. Queste attività aumenteranno la consapevolezza sugli obiettivi e sul significato del progetto, contribuendo a una migliore comprensione e coinvolgimento. Le attività virtuali saranno pianificate meticolosamente per garantire un'esecuzione regolare e risultati di alta qualità.

INIZIATIVE PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

SCUOLA PRIMARIA

CLIL

Il termine CLIL è l'acronimo di Content and Language Integrated Learning, ossia l'apprendimento in lingua inglese di una disciplina non linguistica. Le aree tematiche di riferimento sono: Arte-Storia-Geografia-Matematica-Scienze.

CODING

Avviamento al "pensiero computazionale" attraverso attività unplugged, on-line, di robotica. Le aree tematiche di riferimento sono: Matematica-Tecnologia-Informatica.

P.U.O.I.

P.U.O.I. è l'atelier creativo d'Istituto pensato come punto d'incontro essenziale tra sapere e saper fare, tra la scuola e il territorio di riferimento. Nella didattica laboratoriale che lo caratterizza si uniscono abilità manuali e cognitive, competenze disciplinari e creative.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (CCRR) dà voce ai bambini e ragazzi della città e favorisce la collaborazione tra scuole e amministrazione comunale. Attraverso il C.C.R.R. le più giovani generazioni hanno la possibilità concreta di partecipare ed intervenire nella vita politica e amministrativa della nostra comunità attraverso un proprio organismo, il Consiglio Comunale dei Ragazzi, che ha funzioni propositive e consultive su temi e problemi che riguardano l'attività amministrativa, sulle esigenze e istanze che provengono dal mondo giovanile, nelle materie di



competenza che sono:

- politica ambientale;
- sport;
- tempo libero, giochi e rapporti con l'associazionismo;
- cultura e spettacolo;
- scuola;
- nuove tecnologie;
- volontariato.

E20T - GIORNALINO ON-LINE

L'ideazione di un giornalino scolastico online rappresenta un'attività didattica ricca di potenzialità formative. Costituisce, infatti, un'occasione per potenziare le competenze comunicative degli alunni e, nello stesso tempo, favorire la collaborazione per il conseguimento di un obiettivo comune. Scrivere per una tipologia varia di lettori, facendo ricorso a differenti tipologie testuali, incrementa notevolmente la motivazione ad esprimersi e a sperimentare forme di scrittura diverse di quelle solitamente praticate tra le mura scolastiche. Descrizioni, riflessioni, relazioni, indagini, resoconti di attività scolastiche, invenzione di storie, attività di scrittura creativa, tutto quello che viene prodotto dai ragazzi e che, solitamente, resta nei loro quaderni, ha la possibilità di valicare le mura delle aule e raggiungere il pubblico dei coetanei, delle famiglie e di tutto il personale della scuola. Nel giornalino scolastico è necessaria la collaborazione di tutti e un'organizzazione di base nella quale ogni singola persona svolge un ruolo ben preciso ed ha compiti ben definiti. Un ruolo fondamentale ed estremamente importante è svolto dai docenti che guidano e supervisionano il lavoro svolto dai ragazzi, coordinati dal docente referente del progetto; gli studenti scrivono gli articoli, ma coloro che fanno parte dello staff di redazione, diventano anche curatori della bozza definitiva del giornale, seguendo tutte le fasi di costruzione e revisione.

CAMPO SCUOLA VELA

Progetto interdisciplinare che prevede esercitazioni ludico-pratiche su campo per acquisire conoscenze di base e competenze in riferimento all'imbarcazione a vela, alla navigazione, alla tutela dell'ambiente marino-costiero e della biodiversità. Il campo scuola prevede percorsi didattici ed educativi caratterizzati da modelli culturali di apprendimento e di acquisizione di competenze e



conoscenze ispirati al lavoro del gruppo e all'utilizzo di risorse energetiche rinnovabili, dove la pratica dello sport e l'uso delle attrezzature sportive sono in equilibrio con l'ambiente nel rispetto della natura, del controllo delle fonti di inquinamento e degrado. Imparare a navigare, condurre una barca e condividere con il resto del gruppo progetti, emozioni, paure e solidarietà, può contribuire ad offrire nuovi modelli comportamentali ed etici caratterizzati dal rispetto delle persone e dell'ambiente in cui si vive.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PERCORSO AD INDIRIZZO MUSICALE

La scuola ha attivato un percorso ad indirizzo musicale come stabilito dal DI 176/2022. Tale scelta, che è stata fortemente voluta dal Collegio dei docenti, è scaturita dalla convinzione che lo studio della musica e di uno strumento musicale possano promuovere lo sviluppo di capacità logiche, espressive e comunicative tali da concorrere alla crescita armonica della persona e consentano ai ragazzi di apprezzare la musica quale elemento di coesione, di coeducazione e sviluppo culturale. "Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé." L'insegnamento strumentale infatti:

- permette di sviluppare facoltà espressive
- educa all'ascolto e alla concentrazione
- favorisce lo sviluppo delle dimensioni pratico-operativa, estetico-emotiva e improvvisativo-compositiva
- offre occasioni di orientamento delle proprie potenzialità, una più avvertita coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale;
- permette di sperimentare dinamiche relazionali di solidarietà, l'assunzione di responsabilità per l'altro e l'importanza del contributo di ciascuno. Il percorso musicale prevede, in aggiunta alle classiche materie del piano di studi della scuola secondaria di I grado, anche l'apprendimento di uno strumento musicale. Quest'ultimo costituisce quindi integrazione interdisciplinare ed arricchimento alle due classiche ore obbligatorie di musica previste nel piano di studi.

Il percorso prevede n. 3 ore settimanali in aggiunta alle 30 ore del curriculum scolastico dello studente e tali ore aggiuntive vengono svolte in due rientri pomeridiani, in cui si svolgeranno lezioni di



strumento, di teoria e di lettura della musica e di musica d'insieme. Il percorso musicale interessa il corso H dell'Istituto ed è a numero chiuso, pertanto coloro che intendono frequentarlo devono sostenere delle prove orientativo-attitudinali volte ad accertare le attitudini musicali. La frequenza per tale percorso è completamente gratuita e lo strumento musicale è una disciplina curricolare come tutte le altre, con valutazione quadrimestrale che compare, insieme a quella delle altre discipline, sui documenti di valutazione ministeriali, con specifica prova in sede di Esame di Stato conclusivo al termine del I ciclo di istruzione. L'acquisto dello strumento è l'unica spesa a carico delle famiglie ed è consigliata perché possedere lo strumento permette l'indispensabile esercizio a casa. Durante il triennio molteplici sono le attività e le iniziative di carattere musicale che vedranno coinvolti gli alunni: momenti di raccordo con le scuole del territorio; partecipazione a rassegne musicali e concorsi sia da solisti che in formazioni da camera e orchestra; performances nell'ambito di attività ed eventi che vedono coinvolta la scuola; concerti e saggio di fine anno scolastico.

PERCORSO CAMBRIDGE

Il progetto è mirato al potenziamento della lingua straniera curricolare Inglese, attraverso l'apprendimento e lo sviluppo delle quattro abilità linguistiche Reading, Writing, Listening e Speaking, nonché a favorire un crescente interesse verso la lingua e cultura straniera. Per gli alunni del primo anno del corso B, è previsto un rientro pomeridiano di due ore per un totale di 50 ore annuali. Al termine dell'anno scolastico potranno partecipare all'esame per il conseguimento della Certificazione Cambridge livello "Flyers". Nel secondo anno, oltre alle ore dedicate alla preparazione all'esame Cambridge English Key (Livello A2), gli alunni avranno la possibilità di approfondire una materia curricolare in lingua inglese. Nel terzo anno, gli alunni seguiranno lo stesso percorso orario dell'anno precedente e conseguiranno, dopo il superamento di un esame, il Cambridge English Preliminary (Livello B1). Il percorso Cambridge prevede il contributo economico delle famiglie.

PERCORSO SPORTIVO

Il progetto prevede una o più sezioni con Tempo scuola ordinario a 30 ore settimanali dal lunedì al venerdì: 2 ore curricolari di Scienze motorie e sportive, come da ordinamento, 4 ore di potenziamento in orario pomeridiano di formazione sportiva specifica tenute da istruttori federali di ogni disciplina affiancati da un docente referente interno dell'Istituto. Le quattro ore aggiuntive, organizzate in due pomeriggi, risulteranno eccedenti rispetto al tempo scuola ordinario, saranno opzionali per gli alunni e dunque a richiesta delle famiglie. Nel corso dei 3 anni gli alunni avranno modo di conoscere diverse discipline sportive, anche quelle così dette minori, sia individuali che di squadra. Tale percorso punta: a favorire l'ampliamento delle conoscenze e competenze motorie/sportive all'interno dell'istituzione scolastica; ad avviare la conoscenza e la pratica di discipline sportive individuali e di squadra; ad ampliare il tempo scuola con l'aumento di 4 ore



opzionali dedicate all'attività sportiva con interventi a livello teorico e pratico; a favorire negli studenti un'armonica crescita psico-fisica, mirando allo sviluppo di competenze sociali, la risoluzione di problemi, l'autonomia e il benessere personale; a facilitare processi di inclusione e integrazione di ogni alunno attraverso la vita di gruppo, l'accettazione e valorizzazione di sé e dell'altro; promuovere le sinergie con il territorio.

MODULI DI ORIENTAMENTO FORMATIVO

Scuola Secondaria di Primo Grado

Come indicato nelle Linee guida per l'orientamento adottate con Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 328 del 22 dicembre 2022, l'orientamento non va inteso come una serie di iniziative episodiche ma è parte integrante del processo educativo e formativo.

Si tratta di un sistema di orientamento che deve essere "pratica educativa permanente" così da aiutare gli alunni a conoscere se stessi per definire in modo autonomo e intenzionale un proprio progetto di vita, utilizzando la funzione orientativa di tutte le discipline.

Pertanto l'azione educativa e didattica curricolare, i Progetti di ampliamento e arricchimento dell'Offerta Formativa, svolti anche in rete con altre scuole o in collaborazione con Enti Locali, Università e Associazioni, i Progetti PON e PNRR, hanno tutti una forte valenza orientativa e si sviluppano lungo tutto l'arco del triennio, nell'ottica di una valorizzazione dei talenti, delle attitudini, delle inclinazioni e del merito degli studenti.

Nella didattica i docenti mettono sistematicamente in pratica le seguenti strategie:

- proporre contenuti che permettano una progressiva ricerca dell'identità personale, rafforzando il processo di autoconsapevolezza e di riflessione sul proprio percorso;
- potenziare gli strumenti di studio in modo da favorire il più possibile l'apprendimento;
- utilizzare una pluralità di metodologie didattiche, per favorire l'acquisizione delle capacità di problem-solving e di ricerca di soluzioni personali alle diverse situazioni proposte;
- favorire l'acquisizione di competenze che permettano di confrontarsi con una società sempre più complessa e mutevole.



AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

I processi di inclusione del nostro Istituto si articolano in due percorsi paralleli e complementari, vale a dire quello dell'inclusione degli alunni diversamente abili, con disturbi specifici di apprendimento e portatori di altri bisogni educativi speciali e quello basato sull'educazione interculturale. Il Piano per l'Inclusione costituisce lo strumento progettuale attraverso il quale l'Istituto, muovendo da un'analisi attenta della complessità della domanda educativa presente nell'utenza, opera in concreto per garantire il successo formativo di ciascuno. Al fine di rendere operative le linee di indirizzo definite nel P.I., nel nostro Istituto opera il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), presieduto dal Dirigente Scolastico, che, oltre a coordinare tutte le attività a favore dell'inclusione, intrattiene una stretta e costante collaborazione con le istituzioni garanti della pari opportunità che lo Stato riconosce ad ogni cittadino. In particolare la rete di relazioni coinvolge il Comune e la Provincia di Lecce, I Servizi Sociali, la ASL, il CTS, l'Università del Salento, nonché gli enti associativi presenti nel territorio. Per favorire l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali nel gruppo dei pari, i Consigli di Classe elaborano e condividono con le famiglie Piani educativi individualizzati e Piani didattici personalizzati, nei quali vengono definiti gli obiettivi perseguibili, le strategie didattiche, le modalità di valutazione, gli strumenti compensativi e le misure dispensative, utili al raggiungimento del successo formativo di tutti. Gli alunni con BES sono coinvolti in tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche e tale partecipazione è resa possibile dall'attivazione di efficaci prassi inclusive, quali il lavoro cooperativo tra pari, che consente a tutti gli alunni di apportare un contributo coerente con le loro specifiche potenzialità. La scuola, inoltre, cura l'accoglienza di alunni stranieri e con contesti migratori attraverso un "Protocollo di accoglienza" e, laddove risulti necessario, attraverso la predisposizione di PDP di natura transitoria. Inoltre, nell'ambito dell'organico dell'autonomia vengono attivati percorsi didattici per l'alfabetizzazione e per l'apprendimento dell'italiano come L2 e, attraverso una sinergica collaborazione con gli enti territoriali.

ALLEGATI:

[ORIENTAMENTO_SCUOLA_SECONDIRIA_I_GRADO.pdf](#)



Scelte organizzative

Il modello organizzativo ha carattere sussidiario e vede al centro il dirigente scolastico, affiancato dai suoi due collaboratori. Si articola poi in un complesso modello di governance interna. Non si tratta però di una leadership top-down tra un singolo (il dirigente) ed un gruppo (lo staff, i docenti, il personale ATA) ma piuttosto di una leadership condivisa ed efficace, orientata a costruire comunità, curvando allo scopo le funzioni ed i ruoli, mediante un intelligente uso delle risorse e dei vincoli.

Per rispondere in maniera più efficace e flessibile alle nuove esigenze didattiche e organizzative tale modello, pur mantenendo la vecchia struttura organizzativa, prevede però la presa di responsabilità e la partecipazione di tutti gli attori scolastici (studenti, docenti, genitori, altri stakeholders sul territorio) nel processo di decision making e nell'affrontare problemi e difficoltà che riguardano e coinvolgono l'intera comunità educante.

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS

- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti;
- Supporto alla gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni
- Sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità in raccordo con il secondo Collaboratore e i Coordinatori di plesso;
- Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- Coordinamento dei rapporti tra personale docente e ausiliario con l'Ufficio di Segreteria e di Direzione;
- Coordinamento di Commissioni e gruppi di lavoro e Raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto, con particolare riguardo alla Scuola secondaria di I grado
- Cura della calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli d'Interclasse/Intersezione e degli incontri con le famiglie
- Cura dei rapporti e della comunicazione Scuola-Famiglia (avvisi, segnalazioni di problemi, ecc.)
- Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff
- Coordinamento delle proposte dei colleghi
- Vigilanza sull'orario di servizio del personale
- Sostituzione dei docenti assenti
- Cura dei rapporti con gli organi collegiali
- Supervisione degli orari predisposti da apposita commissione
- Collaborazione nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio

Secondo Collaboratore del DS



Collaborazione con il D.S. ed il Docente Collaboratore: • Supporto alla gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni • Sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità in raccordo con il secondo Collaboratore e i Coordinatori di plesso; Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc); • Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate; • Coordinamento dei rapporti tra personale docente e ausiliario con l'Ufficio di Segreteria e di Direzione; • Coordinamento di Commissioni e gruppi di lavoro e Raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto, con particolare riguardo alla Scuola secondaria di I grado • Cura della calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli d'Interclasse/Intersezione e degli incontri con le famiglie • Cura dei rapporti e della comunicazione Scuola-Famiglia (avvisi, segnalazioni di problemi, ecc.) • Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff • Coordinamento delle proposte dei colleghi • Vigilanza sull'orario di servizio del personale • Sostituzione dei docenti assenti • Cura dei rapporti con gli organi collegiali • Supervisione degli orari predisposti da apposita commissione • Collaborazione nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio

Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)

E' formato dal DSGA, dai Collaboratori del Dirigente, dai Coordinatori di plesso, dalle funzioni strumentali e animatori digitali. E' un gruppo di lavoro e di studio che si riunisce periodicamente per proporre, organizzare e valutare le varie iniziative presenti in Istituto al fine di realizzare le linee d'indirizzo e gli obiettivi indicati dal Collegio dei Docenti. Il gruppo opera nella consapevolezza dell'importanza e della complessità della gestione del PTOF come documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto e come suo primario strumento di comunicazione. L'ambito di lavoro assegnato al gruppo di lavoro STAFF riguarda tutto ciò che fa riferimento al Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Nello specifico lo STAFF svolge le seguenti attività: si occupa della stesura e dell'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa; raccoglie le proposte delle varie componenti o dei singoli docenti per l'elaborazione, la verifica e la revisione del Piano; valuta la congruenza del documento sul piano educativo e didattico, tra la progettualità elaborata, le finalità e gli obiettivi selezionati, i risultati di apprendimento e formativi conseguiti; esamina i progetti, verifica la loro rispondenza alle linee guida del piano e redige un prospetto riassuntivo completo della parte finanziaria; propone attività volte al miglioramento dell'organizzazione e dei servizi; redige e revisiona il regolamento d'istituto e il patto di corresponsabilità; controlla, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, le innovazioni legislative che implicano variazioni dell'Offerta Formativa; coordina i progetti di ampliamento dell'offerta formativa posti in essere nell'Istituto secondo una coerente ed unitaria linea di senso che consenta di evitare frammentazione e dispersione; in collaborazione con il GAV verifica e valuta l'efficacia del PTOF prevedendo e proponendo azioni di



miglioramento; individua i criteri per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali; individua i criteri per l'utilizzo del "Fondo di solidarietà".

Coordinatori di Plesso

Compiti del Coordinatore di Plesso: • collaborazione con il D.S. ed il Docente Collaboratore; • segnalazione tempestiva delle emergenze; • verifica giornaliera delle assenze dei docenti, delle sostituzioni e delle eventuali variazioni d'orario • vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto (alunni e famiglie); • raccordo con le funzioni strumentali e con gli eventuali Referenti/Responsabili di incarichi specifici nei plessi; • supporto ai flussi comunicativi e alla gestione della modulistica; • collegamento periodico con la Direzione e i docenti Collaboratori; • contatti con le famiglie; • coordinamento dei rapporti tra personale docente e ausiliario con l'Ufficio di Segreteria e di Direzione • organizzazione della sostituzione dei docenti assenti; • cura dei rapporti e la comunicazione Scuola-Famiglia (avvisi, segnalazioni di problemi, ecc.); • raccolta delle esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso; • segnalazione di ogni problema e/o necessità in relazione alla pulizia dei locali e ad eventuali interventi di manutenzione; • redazione, a fine anno scolastico, di un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico; • vigilanza per un corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi facendosi; • portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico; • disposizione, in caso d'irreperibilità immediata del Dirigente Scolastico, di ogni opportuno provvedimento di emergenza e/o Pronto Soccorso; • vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative al divieto di fumo.

Presidenti Intersezione

Su delega del Dirigente Scolastico i Presidenti d'Intersezione (che avranno cura di documentarsi preventivamente sui contenuti dell'ordine del giorno di ogni riunione): • presiedono le riunioni del Consiglio di Intersezione, quando non è personalmente presente il dirigente scolastico; • garantiscono l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno; • coordinano l'attività didattica del Consiglio di Intersezione, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del Consiglio; • mettono in atto ogni iniziativa idonea alla realizzazione del programma di lavoro del Consiglio di Intersezione concordato all'inizio dell'anno scolastico; • informano verbalmente il Dirigente Scolastico delle proposte e di eventuali problemi emersi in sede di Consiglio.

Presidenti Interclasse



Su delega del Dirigente Scolastico i Presidenti d'Interclasse (che avranno cura di documentarsi preventivamente sui contenuti dell'ordine del giorno di ogni riunione):

- presiedono le riunioni del Consiglio d'Interclasse, quando non è personalmente presente il dirigente scolastico;
- garantiscono l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;
- coordinano l'attività didattica del Consiglio d'Interclasse, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del Consiglio;
- gestiscono il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche della singola disciplina;
- verificano periodicamente lo stato di avanzamento del Piano Educativo Individualizzato redatto per gli alunni diversamente abili e con DSA eventualmente frequentanti le classi;
- mettono in atto ogni iniziativa idonea alla realizzazione del programma di lavoro del Consiglio di Interclasse concordato all'inizio dell'anno scolastico;
- coordinano lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale;
- verificano la regolarità della frequenza scolastica degli studenti avvalendosi del supporto della segreteria;
- facilitano la comunicazione tra la presidenza, gli studenti e le famiglie;
- informano verbalmente il Dirigente Scolastico delle proposte e di eventuali problemi emersi in sede di Consiglio. I Segretari, invece, si occupano della verbalizzazione delle riunioni e della tenuta ordinata e aggiornata del registro dei verbali dei Consigli d'Interclasse.

Comitato di Valutazione dei Docenti

Rinnovato dalla Legge 107/2015. Ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. E' composto dal Dirigente Scolastico, tre docenti, un membro esterno nominato da USR. E' presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha anche il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti; in questo ruolo ai componenti indicati si aggiungono due genitori individuati dal Consiglio di Istituto. Il Comitato individua i criteri per la valutazione dei docenti sulla base:

- a. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
- b. dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche
- c. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Inoltre, il Comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (in questo caso, però, il Comitato è formato dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai tre docenti individuati dal Collegio e da un docente a cui sono affidate le funzioni di tutor).



Funzione Strumentale Area 1 - Gestione e Valutazione POF - Coordinamento dell'attività di progettazione curricolare

COMPITI: • Coordinamento della stesura del PTOF con la collaborazione della commissione PTOF; • coordinamento delle attività previste dal PTOF; • monitoraggio e verifica dell'attuazione del PTOF; • incontri periodici con i presidenti d'interclasse/intersezione per raccordare l'azione dei docenti delle diverse classi parallele, impegnati in nuove modalità di progettazione e verifica; • supporto ai docenti in relazione alla progettazione curricolare ed extracurricolare: • monitoraggio finale dei risultati degli apprendimenti nelle diverse classi e sintesi dei dati; • elaborazione e somministrazione del questionario finale di gradimento delle attività svolte e sintesi dei dati (in collaborazione con la FS n.3); • coordinamento della progettazione didattica delle diverse sezioni e consegna della documentazione secondo calendario prestabilito (scuola dell'Infanzia); • iniziative per il raccordo tra i tre ordini di scuola (visite, progetti, incontri con i genitori in fase di iscrizione alle classi prime); • diffusione di materiali informativi relativi a progetti extracurricolari (manifestazioni, eventi, visite didattiche, ecc.); • organizzazione e coordinamento OPEN DAY; • supporto ai docenti per la compilazione del Registro Elettronico (in collaborazione con la FS n.4)

Funzione Strumentale Area 2 - Coordinamento e valutazione delle attività di ampliamento dell'Offerta Formativa, di visite guidate, viaggi d'istruzione, iniziative extracurricolari e rapporti con enti esterni

COMPITI: • Esame di iniziative, proposte, progetti pervenuti a scuola o individuati nel territorio e socializzazione tra i colleghi; • contatti con Enti, istituzioni, gestori di servizi, per organizzazione visite didattiche e viaggi d'istruzione; • diffusione di modulistica per autorizzazioni e richieste; • coordinamento di iniziative e azioni relative al progetto "Scuola di base in rete"; • cura dei rapporti e collegamenti con Enti, Associazioni per concorsi e iniziative; • organizzazione e coordinamento OPEN DAY (in collaborazione con FS n.1); • elaborazione di strumenti per il monitoraggio periodico delle attività del PTOF.

Funzione Strumentale Area 3 - Continuità e Orientamento

COMPITI: • progettazione di modalità di raccordo pedagogico e curricolare tra i diversi ordini di scuola per la realizzazione di un percorso scolastico unitario, organico e completo; • coordinamento di attività relative a progetti Continuità; • programmazione ed attuazione di esperienze atte a favorire l'acquisizione di conoscenze relative al nuovo ordine scolastico e a ridurre le difficoltà dovute al passaggio da un ordine all'altro; • coordinamento di eventuali commissioni e/o gruppi di lavoro (sezioni/classi parallele/dipartimenti) in collaborazione con i docenti della Scuola dell'infanzia; • organizzazione e gestione incontri tra alunni scuola primaria e alunni scuola secondaria di I grado; •



elaborazione e revisione dei documenti di raccordo Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria e Scuola Primaria/Scuola Secondaria di I grado; • collaborazione con i docenti FS area n.4 per monitorare i risultati a distanza.

Area 4 - Coordinamento delle iniziative di valutazione degli apprendimenti. Coordinamento delle attività di integrazione, recupero, prevenzione disagio e dei servizi psico-pedagogici

COMPITI: • Predisposizione di iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di 1° grado; • coordinamento INVALSI (adempimenti inerenti le iscrizioni degli alunni alle prove INVALSI, predisposizione dei materiali per le prove, organizzazione della somministrazione e della correzione delle prove...); • elaborazione e somministrazione del questionario finale di gradimento delle attività svolte e sintesi dei dati (in collaborazione con la FS n.1); • coordinamento delle attività del gruppo GLI; • coordinamento delle attività d'integrazione degli alunni BES; • coordinamento delle attività volte all'individuazione degli alunni con DSA (in collaborazione con i referenti DSA); • coordinamento delle attività e degli incontri finalizzati all'aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale; • collaborazione con lo psicologo del servizio psico-pedagogico scolastico della AUSL di riferimento; • coordinamento dei rapporti con esperti della ASL, del Consultorio e altre Agenzie o Associazioni per la prevenzione del disagio.

Animatore Digitale

Il profilo dell'Animatore digitale, in collaborazione con i componenti del team digitale, sarà rivolto, pertanto, a: favorire il processo di digitalizzazione della nostra scuola, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano nazionale Scuola digitale stimolare la formazione e l'aggiornamento dei docenti riguardo: l'innovazione didattica e lo sviluppo della cultura digitale, l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze lavorative, cognitive e sociali degli studenti relazionarsi con agenzie specifiche per l'aggiornamento continuo del settore organizzare laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative ottimizzare le attrezzature informatiche / multimediali, garantirne l'efficienza tecnica, monitorarne l'efficacia come strumenti facilitatori dell'apprendimento stimolare la formazione dei direttori dei servizi generali e amministrativi, degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici per l'innovazione digitale nell'amministrazione favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su



innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti) coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa.

Referente C:C.R.R.

COMPITI: • consulenza e supporto al CCRR nelle varie situazioni che possono presentarsi, quali: • svolgimento di attività in ambito scolastico; • assistenza durante la fase di avvio del CCRR e di approfondimento delle conoscenze dei compiti connessi alle singole cariche; • supporto ai consiglieri nel loro lavoro; • verifica della regolarità sull'applicazione del presente regolamento; • rapporti tra Scuola e Amministrazione comunale per le attività del CCRR.

Referente Lettura

COMPITI: • cura della biblioteca scolastica; • partecipazione a corsi di formazione specifici; • collaborazione con Assessorato alle Politiche Scolastiche del Comune, per l'organizzazione e l'attuazione della Maratona della Lettura; • coordinamento della partecipazione della scuola ad iniziative e concorsi a carattere culturale; • organizzazione, d'intesa con le librerie site nel territorio, di incontri con autori.

Referente Educazione Fisica

COMPITI: • Cura dell'ordine e dell'inventario degli attrezzi della palestra; • coordinamento dei rapporti con gli esperti esterni dei progetti di ed. fisica; • organizzazione del calendario degli interventi degli esperti nelle classi; • coordinamento dell'organizzazione delle manifestazioni sportive.

Referente Progetto Matematica e Mathup

COMPITI: • Coordina i rapporti con l'esperto esterno dei progetti di matematica; • organizza il calendario degli interventi dell'esperto nelle classi; • coordina l'organizzazione delle manifestazioni e delle gare del progetto.

Referente Tirocinanti Unisalento - Università di Bari - Università di Macerata

COMPITI: • coordina i rapporti con l'Università in riferimento alle attività di tirocinio; • organizza il calendario degli interventi dei tirocinanti nelle classi; • coordina gli incontri tra tirocinanti e tutor.

Referente DSA d'Istituto

COMPITI: • Forniscono informazioni circa le disposizioni normative vigenti; • forniscono indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione



della didattica; • collaborano, ove richiesto, all'individuazione di strategie volte al superamento dei problemi esistenti nella classe con alunni DSA; • offrono supporto ai colleghi insegnanti riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti; • curano la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'Istituto; • diffondono le notizie riguardanti l'aggiornamento e la formazione nel settore; • forniscono informazioni riguardanti Enti, Associazioni, Istituzioni, Università di riferimento; • vigilano affinché i Consigli di classe con alunno DSA approntino, entro la fine del mese di novembre, il Piano Didattico Personalizzato (in collaborazione con le FS n. 4)

Referente Gruppo Piano di Inclusione (GLI)

Il Referente GLI si occupa di: a) convocare e presiedere le riunioni del GLI su delega del dirigente scolastico; b) predisporre gli atti necessari per le riunioni del GLI; c) verbalizzare le sedute del GLI; d) curare la documentazione relativa agli alunni in situazione di disabilità o DSA, verificarne la regolarità e aggiornare i dati informativi garantendone la sicurezza ai sensi della normativa vigente sui dati personali e sensibili dell'Istituto; e) tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto; f) collaborare col dirigente scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità o DSA desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai rispettivi Consigli di classe; g) collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno; h) curare l'espletamento da parte dei Consigli di classe, interclasse, intersezione o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti; i) convocare i Consigli di classe, interclasse, intersezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico e i Coordinatori, per discutere questioni attinenti ad alunni con disabilità o DSA; l) coordinare l'attività del GLH in generale.

Gruppo di Lavoro Piano di Inclusione (GLI)

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) svolge le seguenti funzioni: -presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola; -effettua la rilevazione dei BES presenti nella scuola; supporta i docenti, qualora siano stati individuati casi di disabilità, BES e/o altre forme di disagio; -collabora alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con disabilità; -raccolge e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione; gestisce e coordina le attività concernenti gli alunni con disabilità o DSA al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica; -analizza la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte); individua i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi; -individua i criteri per



l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore delle relative aree e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti; segue l'attività dei Consigli di classe, interclasse, intersezione degli Insegnanti di sostegno, verificando che siano seguite le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa; -propone l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano; -definisce le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità; definisce le modalità di accoglienza e la predisposizione di programmi PDP per alunni con BES analizza casi critici; -fa proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione; -formula proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, delle ASL e degli Enti locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati; -formula proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità o DSA; -effettua focus/confronto sui casi, fornendo consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; -gestisce attività mirate alla rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; -elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).

Responsabile Laboratori e Nuove Tecnologie

COMPITI: • Supporto tecnico e formativo ai docenti; • supporto per l'accesso e la compilazione del Registro Elettronico (in collaborazione con il docente collaboratore); • cura del sito web della scuola; • monitoraggio dei laboratori multimediali dei diversi plessi (funzionamento PC, installazione e aggiornamento software, richiesta assistenza tecnica ...); • coordinamento delle attività didattiche realizzate attraverso le nuove tecnologie; • coordinamento degli orari di utilizzo dei laboratori multimediali; • coordinamento attività CODING.

Responsabile Laboratorio di Scienze e Matematica

COMPITI: • controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti nel laboratorio, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico; • indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio, di cui ha la responsabilità; • formulare un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile; • controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, segnalando guasti, anomalie e rotture sull'apposito modulo reperibile sul sito dell'istituto, da consegnare agli assistenti tecnici competenti in materia; • controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA; • custodire le macchine e le attrezzature, effettuando verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme al personale tecnico di



laboratorio; • predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio.

Responsabile Laboratorio Linguistico

COMPITI: • Custodire e conservare il materiale didattico tecnico scientifico in dotazione al laboratorio; • Definire e controllare le modalità di utilizzo e funzionamento del laboratorio; • Coordinare le richieste dei vari docenti per l'acquisto di materiali o attrezzature. Tali richieste vanno trasmesse al Dirigente e al DSGA; • Far parte della commissione collaudo per l'acquisto di nuovi strumenti o sussidi; • Proporre iniziative per l'aggiornamento delle attrezzature presenti in laboratorio; • Predisporre la lista delle persone autorizzate ad accedere al laboratorio e il calendario degli impegni delle classi; • Esprimere parere in merito all'uso del laboratorio da parte di personale non espressamente autorizzato; • Segnalare i guasti degli strumenti al Dirigente e al DSGA; • Proporre la radiazione di apparecchiature non più utilizzabili, non riparabili o fuori norma; • Elaborare, aggiornare e far osservare il Regolamento di Laboratorio, da consegnare al Dirigente Scolastico, per la pubblicazione all'albo e sul sito della scuola; • Predisporre entro la stessa data un progetto di promozione dell'uso del Laboratorio; • I Responsabili di Laboratorio sono invitati inoltre a tenere un elenco aggiornato dei materiali e delle attrezzature contenuti nel laboratorio; • Definisce insieme al Responsabile per la Sicurezza, il rispetto delle norme ai sensi della legge 81/08.

Responsabile del Laboratorio di Musica

COMPITI: • Custodire e conservare il materiale didattico tecnico scientifico in dotazione al laboratorio; • Definire e controllare le modalità di utilizzo e funzionamento del laboratorio; • Coordinare le richieste dei vari docenti per l'acquisto di materiali o attrezzature. Tali richieste vanno trasmesse al Dirigente e al DSGA; • Far parte della commissione collaudo per l'acquisto di nuovi strumenti o sussidi; • Proporre iniziative per l'aggiornamento delle attrezzature presenti in laboratorio; • Predisporre la lista delle persone autorizzate ad accedere al laboratorio e il calendario degli impegni delle classi; • Esprimere parere in merito all'uso del laboratorio da parte di personale non espressamente autorizzato; • Segnalare i guasti degli strumenti al Dirigente e al DSGA; • Proporre la radiazione di apparecchiature non più utilizzabili, non riparabili o fuori norma; • Elaborare, aggiornare e far osservare il Regolamento di Laboratorio, da consegnare al Dirigente Scolastico, per la pubblicazione all'albo e sul sito della scuola, entro il 30 novembre 2021; • Predisporre entro la stessa data un progetto di promozione dell'uso del Laboratorio; • I Responsabili di Laboratorio sono invitati inoltre a tenere un elenco aggiornato dei materiali e delle attrezzature contenuti nel laboratorio; • Definisce insieme al Responsabile per la Sicurezza, il rispetto delle norme ai sensi della legge 81/08.

Responsabile Atelier Creativo



COMPITI: • Custodire e conservare il materiale didattico tecnico scientifico in dotazione al laboratorio; • Definire e controllare le modalità di utilizzo e funzionamento del laboratorio; • Coordinare le richieste dei vari docenti per l'acquisto di materiali o attrezzature. Tali richieste vanno trasmesse al Dirigente e al DSGA; • Far parte della commissione collaudo per l'acquisto di nuovi strumenti o sussidi; • Proporre iniziative per l'aggiornamento delle attrezzature presenti in laboratorio; • Predisporre la lista delle persone autorizzate ad accedere al laboratorio e il calendario degli impegni delle classi; • Esprimere parere in merito all'uso del laboratorio da parte di personale non espressamente autorizzato; • Segnalare i guasti degli strumenti al Dirigente e al DSGA; • Proporre la radiazione di apparecchiature non più utilizzabili, non riparabili o fuori norma; • Elaborare, aggiornare e far osservare il Regolamento di Laboratorio, da consegnare al Dirigente Scolastico, per la pubblicazione all'albo e sul sito della scuola, entro il 30 novembre 2021; • Predisporre entro la stessa data un progetto di promozione dell'uso del Laboratorio; • I Responsabili di Laboratorio sono invitati inoltre a tenere un elenco aggiornato dei materiali e delle attrezzature contenuti nel laboratorio; • Definisce insieme al Responsabile per la Sicurezza, il rispetto delle norme ai sensi della legge 81/08.

Dipartimenti Disciplinari

COMPITI: • Elaborare ipotesi e strumenti per la Costruzione del curricolo verticale (italiano, matematica, inglese, storia) • Definire e monitorare lo svolgimento delle prove comuni (prove d'ingresso e d'uscita, verifiche etc.) • Individuare traguardi/obiettivi/criteri di valutazione per aree/ambiti disciplinari, per materie, in verticale • Coordinare le attività di formazione (in raccordo con le funzioni strumentali)

Commissione Orario

COMPITI: • redigere l'orario provvisorio e definitivo di tutti i docenti secondo i criteri stabiliti con il Dirigente Scolastico, tenendo in considerazione i vincoli logistici (insegnanti su due plessi), vincoli didattici (bilanciamento del carico didattico delle diverse discipline, equa distribuzione delle insegnanti nelle diverse fasce orarie...) Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia, invece, l'insegnante referente della Scuola dell'Infanzia elabora l'orario di tutte le docenti.

Team delle Innovazioni

COMPITI: • promuovere l'uso degli strumenti multimediali a supporto della didattica; • coordinare le attività di ricerca finalizzate alla sperimentazione delle nuove tecnologie; • favorire momenti di formazione comune, riflessioni metodologiche; • favorire il confronto e scambio di esperienze e materiali; • raccordarsi con gli esperti esterni per la manutenzione delle attrezzature; • gestire le



comunicazioni tra scuola, aziende e consulenti per la manutenzione; • gestire la comunicazione attraverso piattaforme e-learning e sito web.

GAV (Gruppo di Autovalutazione e Miglioramento)

COMPITI: Il GAV si occuperà dell'autovalutazione, della redazione e pubblicazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV), individuando le priorità strategiche e relativi obiettivi di miglioramento. Nello specifico, i compiti principali del GAV sono: 5 • provvedere alla stesura della documentazione di supporto; • effettuare le interviste agli stakeholder; • raccogliere tutte le informazioni sui processi, sui risultati ecc. che possano essere utili per i componenti del GAV come base per la loro valutazione; • preparare il rapporto di autovalutazione; • raggiungere il consenso sul RAV; • presentare agli stakeholder i risultati in corso d'opera del processo di autovalutazione e del RAV.

Commissione Valutazione

COMPITI: • Redigere il Protocollo di Valutazione d'Istituto; • predisporre i format e schede di osservazione da socializzare a tutti i docenti; • supervisionare gli obiettivi inseriti nel Documento di Valutazione.

Referente Prevenzione e Contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo

COMPITI: • coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul Territorio (L. 71/2017, art. 4, c. 3) • raccogliere e diffondere le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio, favorendo l'elaborazione di un modello di e policy d'istituto • coadiuvare il dirigente scolastico per la revisione/stesura di Regolamenti (Regolamento d'istituto), atti e documenti (PTOF, PdM, Rav).

Referente Erasmus

COMPITI: • autoformazione relativa al programma Erasmus + • redazione di candidature relative al settore scolastico di riferimento • coordinamento delle attività relative ai progetti approvati • documentazione delle attività relative ai progetti approvati • sensibilizzazione del personale scolastico relativamente al programma di riferimento.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Responsabile Del Servizio Di Prevenzione E Protezione è un consulente esterno, il quale: esercita i poteri di direzione e vigilanza degli addetti al Servizio; -garantisce il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il Servizio deve adempiere; -partecipa alla riunione periodica di



prevenzione dei rischi. In base al d.lgs 81/2008, l'attività del servizio prevenzione e protezione è costituita da: -raccogliere/archiviare tutta la 'documentazione' della sicurezza negli appositi raccoglitori; -partecipare alle 'riunioni' con il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; comunicare al dirigente scolastico: a) ogni procedura a rischio per la tutela della sicurezza dei lavoratori; b) eventuale presenza di attrezzature non idonee che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori; c) gli elementi/parti del fabbricato che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori; supportare il datore di lavoro in queste attività: a) individuare i fattori di rischio; b) individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; c) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori; comunicare al datore di lavoro ed al responsabile del servizio di prevenzione e protezione tutte le situazioni "a rischio" rilevate all'interno del plesso scolastico.

Addetto al Pronto Soccorso-Antincendio del Servizio di Prevenzione e Protezione

L'addetto al pronto soccorso-antincendio del Servizio di Prevenzione e Protezione collabora con gli altri membri del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il R.S.P.P. e svolge le seguenti funzioni: Compiti del "Lavoratore incaricato" in supporto del SPP: 1. emanare ordine di evacuazione 2. diffondere ordine di evacuazione 3. controllare operazioni di evacuazione 4. effettuare chiamate di 'pronto soccorso' 5. interrompere utenze (gas - en. elettrica - acqua) 6. controllo periodico estintori/idranti 7. controllo quotidiano delle vie d'uscita 8. controllo apertura accessi esterni. interruzione del traffico 9. preposto 'controllo divieto fumo' 10. verifica delle 'procedure di evacuazione' (con particolare riferimento ai 'tempi' per raggiungere il 'punto di raccolta prefissato) in caso di incendio; 11. aggiornamento 'registro antincendio'; 12. verifica degli 'interventi di manutenzione' delle ditte specializzate.

Addetto al Primo Soccorso

L'addetto al pronto soccorso del servizio di prevenzione e protezione collabora con gli altri membri del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il R.S.P.P. e svolge le seguenti funzioni: verifica il contenuto dell'armadietto di pronto soccorso in base al d.m.388/15.07.03; predispone le 'procedure' in materia di pronto soccorso e di assistenza medica; -organizza i rapporti con i servizi esterni, anche per un eventuale trasferimento di un infortunato; predispone il "cartello dei numeri utili" per eventuali chiamate di 'pronto soccorso'.

RLS

Compiti: - Consultazione e partecipazione attiva dei lavoratori nella gestione della sicurezza, per



raggiungere i massimi livelli di lavoro sicuro possibile; - vigilanza e collaborazione nelle scelte delle misure di prevenzione e protezione con il DS

Preposto per la Sicurezza

Gli obblighi generali dei Preposti sono quelli di cui all'art. 19 del D.Lgs 81/2008, qui di seguito riportati: sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti; verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa; informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione; astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato; segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del d. lgs. n. 81/08 e s.m.i..

Coordinatore di Classe

COMPITI: - Sostituire il Dirigente Scolastico nella Presidenza dei Consigli di Classe nei casi di Sua impossibilità a parteciparvi e/o mediante delega scritta; - Coordinare i lavori di programmazione, verifica e valutazione delle attività didattiche disciplinari e delle competenze base e di cittadinanza della classe, coerentemente con a. I bisogni formativi e cognitivi degli alunni rilevati b. gli obiettivi/trasversali del curriculum disciplinare di istituto per la classe, c. il Piano di integrazione degli alunni diversamente abili d. il Piano di inclusione alunni con Bes e DSA. - Coordinare interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze; - Controllare il registro di classe (assenze, ritardi ecc.) e l'applicazione del Regolamento - Proporre eventuali riunioni straordinarie del C.d.C. con la presenza del dirigente; - Aver cura dei verbali delle riunioni del consiglio di classe e della documentazione e predisporre il materiale per lo scrutinio quadrimestrale e per la commissione dell'esame di stato. - Convocare i Genitori degli alunni per problemi di apprendimento e/o di comportamento dei singoli su indicazione del Consiglio di classe e/o del dirigente; Informare formalmente i genitori, in caso di ripetuti e ingiustificati ritardi, uscite anticipate, note e assenze; - Monitorare mensilmente la



frequenza degli alunni e in casi di assenze prolungate, tramite la -Segreteria, convocare gli esercenti la patria potestà per segnalare particolari problemi su delega del Consiglio di Classe; - Informare, tempestivamente, il Dirigente su gravi mancanze degli allievi e su eventuali condizioni pregiudicanti il clima in classe.

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITA' DI RAPPORTO CON L'UTENZA

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative. In materia finanziaria e patrimoniale il Direttore: -redige e aggiorna la scheda finanziaria dei progetti (artt. 2 c. 6 e 7 c. 2); -predispone la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 2); -elabora il prospetto recante l'indicazione di utilizzo dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 3); -predispone la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale (art. 6 c. 6); -firma gli ordini contabili (riversali e mandati) congiuntamente al Dirigente (art. 10 e 12 c. 1); provvede alla liquidazione delle spese (art. 11 c. 4); -può essere autorizzato all'uso della carta di credito e riscontra i pagamenti effettuati a suo mezzo (art. 14 c. 2 e 3); -ha la gestione del fondo per le minute spese (art. 17); -predispone il conto consuntivo (art. 18 c. 5); -elabora la scheda illustrativa finanziaria riferita all'azienda agraria e/o speciale recante la dimostrazione delle entrate e delle spese delle aziende (art. 20 c. 3); -tiene le scritture contabili con il metodo della partita doppia dell'azienda (art. 20 c. 6); -predispone entro il 15 marzo il rendiconto dell'azienda, completo dei prescritti allegati (art. 20 c. 9); elabora la scheda finanziaria riferita alle attività per conto terzi recante le entrate e le spese dello specifico progetto iscritto a bilancio (art. 21 c. 1); -tiene le scritture contabili relative alle "attività per conto terzi" (art. 21 c. 2); -elabora la scheda finanziaria riferita alle attività convittuali (illustrative delle entrate e spese relative al funzionamento art. 22 c. 1); -tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario (art. 24 c. 7); effettua il passaggio di consegne in caso di cessazione dall'ufficio di Direttore con la redazione di apposito verbale (art. 24 c. 8); cura l'istruttoria per la ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni ed almeno ogni 10 anni per il rinnovo degli inventari e della rivalutazione dei beni (art. 24 c. 9); -affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine ai rispettivi docenti mediante elenchi descrittivi compilati e sottoscritti dal Direttore e dal docente (art. 27 c. 1); sigla i documenti contabili ed a fine



esercizio attesta il numero delle pagine di cui i documenti sono composti (art. 29 c. 4); -riceve dal docente che cessa dall'incarico di subconsegnatario il materiale affidatogli in custodia (art. 27 c. 2); è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali (art. 29 c. 5); -cura e tiene i verbali dei revisori dei conti (art. 60 c. 1). In materia di attività negoziale il D.S.G.A.: -collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con le minute spese prevista dal D.l. 44/01 e dal suo profilo professionale (art.50 – tabella D/2 - CCNL 26/5/99); - può essere delegato dal Dirigente Scolastico ad occuparsi di singole attività negoziali (art. 32); -svolge l'attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica; -provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attività contrattuale svolta e programmata; -può essere delegato dal Dirigente Scolastico a rilasciare il certificato che attesta la regolarità della fornitura per forniture di valore inferiore a 2000 Euro; -redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici.

Ufficio Protocollo

Compiti del responsabile Ufficio Protocollo: -scarico posta ed invio posta elettronica -protocollazione -gestione protocollo informatico -consegna posta -archiviazione -preparazione plico per ufficio postale -albo pretorio -trasmissione telematiche varie -atti amministrativi vari collegati ai compiti assegnati ad altri A.A. -tenuta rapporti plessi scolastici: smistamento atti, circolari interne, adempimenti connessi ai progetti -rapporti con enti esterni pubblici e privati, se non legati ai compiti assegnati ad altri assistenti amministrativi -rapporti con il Comune per quanto attiene gli interventi di manutenzione ed eventuali adempimenti relativi al servizio mensa e scuolabus legati ad assemblee sindacali e scioperi -supporto amministrativo alla realizzazione corsi di formazione/progetti -programmazione attività extracurricolari sede centrale e plessi -ordini di servizio controllo presenze in collaborazione con i responsabili di plesso -sistemazione e sorveglianza chiavi edifici scolastici, aula scienze, laboratori informatica -collaborazione con l'assistente amministrativo incaricato della gestione alunni.

Ufficio Acquisti

I compiti del responsabile dell'Ufficio Acquisti sono ripartiti in riferimento alle seguenti aree: GESTIONE CONTABILE: Adempimenti fiscali; erariali, previdenziali; -Certificazioni fiscali e dichiarazione imposte operate e versate (770, IRAP); -Statistiche concernenti l'area; -Rapporti con il personale ed enti vari (DPSV, INPDAP, INPS ecc.) per pratiche inerenti l'area. GESTIONE FINANZIARIA: -Supporto alla predisposizione del P.A., variazioni, consuntivo, impegni, contratti, delibere ecc. Sistemazione atti contabili vari; -Adempimenti connessi ai progetti ampliamento offerta formativa, progetti fondi comunitari; -Rapporti con il personale ed enti vari (Istituto cassiere ecc.) per pratiche inerenti l'area. GESTIONE PATRIMONIO -Procedura acquisti (acquisizione richiesta, preventivi,



prospetti comparativi, contratti, verbale collaudo, certificato di regolare fornitura); - Ricerca Consip. MAGAZZINO: -Tenuta registri carico/scarico materiale pulizia, facile consumo Rapporti con i fornitori di beni e servizi ed enti vari per pratiche inerenti l'area. -Collaborazione con l'assistente amministrativo incaricato della gestione protocollo. Il suddetto provvederà a scaricare la posta/protocollarla e smistarla.

Ufficio per la Didattica

Ufficio per la didattica Il responsabile dell'ufficio per la didattica svolge compiti relativi all'area docenti e alunni: AREA A: supplenze -gestione graduatorie stipula contratti di assunzione - sviluppo carriera -periodi di prova -documenti di rito produzione stampe personale docente -rapporti con enti vari -comunicazioni centro impiego -monitoraggi vari personale docente/ATA e NoiPa -assenze net -decreti, congedi e aspettative -tenuta fascicoli personali docenti -certificati di servizio -stato del personale -pratiche assemblee e scioperi personale docente. espletamento pratiche area B in assenza dell'assistente amministrativo incaricato di tale servizio. AREA B: -Supplenze gestione graduatorie, assenze net, decreti congedi e aspettative -tenuta fascicoli, certificati di servizio, stato del personale, sviluppo carriera, periodi di prova, documenti di rito, centro impiego (personale ATA) - gestione infortuni -inquadramenti economici contrattuali e riconoscimento dei servizi in carriera procedimenti pensionistici -anagrafe prestazioni consulenti e personale dipendente(personale docente e ATA) -ore eccedenti l'orario d'obbligo -TFR, ferie non godute -pratiche assemblee e scioperi ATA -retribuzioni/compensi accessori personale contratto a T.D. e a T.I. -contratti personale interno e personale esperto esterno -registro contratti -adempimenti connessi ai progetti ampliamento offerta formativa, progetti fondi comunitari -collaborazione nella gestione patrimoniale: tenuta registro inventario di scarico, ricognizione beni, rinnovo, passaggio consegne, custodia materiale - espletamento pratiche area A in assenza dell'assistente amministrativo incaricato di tale servizio.

Gestione alunni/Organi Collegiali

COMPITI: -iscrizioni -trasferimento alunni -esami -rilascio pagelle -libri di testo -aggiornamento curriculum -organico alunni -anagrafe rilevazioni integrative -attestati e certificazioni degli alunni assicurazione -statistiche -rapporti con enti vari -produzione stampe -archiviazione e gestione documenti -infortuni -assenze tenuta fascicoli alunni -cedole librerie -registri -organi collegiali visite guidate -collaborazione con l'assistente amministrativo incaricato gestione contabile. Il suddetto provvederà inoltre a protocollare le pratiche inerenti il proprio settore in assenza dell'assistente amministrativo incaricato della gestione protocollo.



SERVIZI ATTIVATI PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Registro online
- Pagelle on line
- Modulistica da sito scolastico
- G SUITE