



# Piano Triennale Offerta Formativa

FORMICOLA-LIBERI-PONTELATONE

---

*Triennio 2019/20-2021/22*

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

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

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



## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

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

### LE SCELTE STRATEGICHE

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

### L'OFFERTA FORMATIVA

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



## ORGANIZZAZIONE

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

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

L'utenza dell'istituto è costituita da alunni provenienti dai cinque comuni "Liberi, Formicola, Pontelatone, Castel di Sasso Val d'Assano", tutti appartenenti alla Comunità Montana Monte Maggiore connotate da realtà locali economicamente marginali con la presenza di attività agricole e terziarie tradizionali

Ma il fenomeno dello spopolamento e dell'invecchiamento interessa, sia pure con differenti gradi di intensità, l'insieme delle aree montane.

Per assicurare servizi alle 5 piccole comunità, disperse su un territorio esteso, la scuola e con essa le amministrazioni locali - devono risolvere problemi non facili in ordine all'organizzazione delle attività didattiche, all'accoglienza e al trasporto degli allievi, alla comunicazione con le famiglie e alla loro partecipazione alla vita scolastica. Problemi accresciuti dall'insufficiente presenza, nella gran parte delle aree di montagna, di reti di comunicazione a tecnologia avanzata.

L'estrazione sociale delle famiglie di appartenenza degli alunni è medio bassa, con prevalenza di famiglie monoreddito o senza reddito.

In questo territorio e contesto la scuola pertanto rappresenta un importante punto di riferimento in assenza di strutture e di servizi.

La presenza della scuola in un siffatto territorio è condizione determinante per la sopravvivenza stessa della comunità.

Nonostante le difficoltà la scuola si avvia a diventare scuola di eccellenza: ha elaborato e sperimentato progetti di cambiamento, ampliato la quantità e la qualità dell'offerta formativa, costruito reti di collaborazione con le espressioni della comunità locale, migliorato gli strumenti e le metodologie d'insegnamento, innovato organizzazione e tecniche, utilizzato le risorse dell'ambiente per la realizzazione delle attività didattiche. La presenza di istituzioni locali attente al mantenimento e al miglioramento delle attività formative rappresenta uno dei punti di forza sui quali possono contare le scuole della comunità montana.

La stessa dimensione, solitamente contenuta, delle comunità di montagna può rappresentare un elemento di forza per la crescita e il miglioramento della scuola. Una popolazione non ampia, se da un lato può comportare svantaggi di ordine economico e organizzativo, può nel contempo offrire i vantaggi dell'intervento su piccoli gruppi. Là dove sono necessarie, le pluriclassi possono rappresentare occasioni di ampliamento e arricchimento dei metodi di insegnamento, anche attraverso il coinvolgimento degli allievi più grandi nella cura dei loro compagni di minore età. Occorre inoltre considerare che l'ambiente montano, grazie alle sue specificità, può essere impiegato come un grande laboratorio a cielo aperto per lo studio delle scienze naturali, della biologia, della storia e della geografia. Può inoltre diventare una eccezionale palestra per le attività fisiche e lo sport e un luogo dove sperimentare momenti di vita in comune in un contesto naturale gratificante.

## CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

### ❖ FORMICOLA-LIBERI-PONTELATONE (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	ISTITUTO COMPRENSIVO
Codice	CEIC8A8008
Indirizzo	VIA CANTIELLO FORMICOLA 81040 FORMICOLA
Telefono	0823876016
Email	CEIC8A8008@istruzione.it
Pec	CEIC8A8008@pec.istruzione.it

### ❖ FORMICOLA - CAPOLUOGO -D.D.- (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	CEAA8A8015
Indirizzo	VIA CAMPO VECCHIO FORMICOLA 81040 FORMICOLA

### ❖ LIBERI - CENTRO -FORM- (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	CEAA8A8026
Indirizzo	VIA PROVINCIALE LIBERI VILLA 81040 LIBERI

### ❖ CASTEL DI S-STRANGOLAGALLI-FORM (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	CEAA8A8037
Indirizzo	VIA PRINCIPE DI PIEMONTE LOCAL.STRANGOLAGALLI 81040 CASTEL DI SASSO
Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA

Codice CEEA8A8048

Indirizzo VIA ROMA LOCAL.TREGLIA 81050 PONTELATONE

❖ **PONTELATONE CAP.S.M.PONTELATONE (PLESSO)**

Ordine scuola SCUOLA DELL'INFANZIA

Codice CEEA8A8059

Indirizzo VIA TORRE PONTELATONE 81050 PONTELATONE

❖ **INFANZIA VAL D'ASSANO (PLESSO)**

Ordine scuola SCUOLA DELL'INFANZIA

Codice CEEA8A806A

Indirizzo VIA ANTONIO IZZO VAL D'ASSANO ROCCHETTA E  
CROCE

❖ **FORMICOLA-CENTRO -FORM- (PLESSO)**

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA

Codice CEEE8A801A

Indirizzo VIA CANTIELLO FORMICOLA 81040 FORMICOLA

Numero Classi 5

Totale Alunni 55

❖ **LIBERI-CENTRO VILLA -FORM- (PLESSO)**

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA

Codice CEEE8A802B

Indirizzo VIA PROVINCIALE LIBERI VILLA 81040 LIBERI

Numero Classi 6

Totale Alunni 34

❖ **PONTELATONE CENTRO -FORM- (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	CEEE8A803C
Indirizzo	VIA TORRE PONTELATONE 81050 PONTELATONE
Numero Classi	5
Totale Alunni	62

❖ **PONTELATONE -TREGLIA -FORM- (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	CEEE8A804D
Indirizzo	VIA ROMA LOC. TREGLIA 81050 PONTELATONE
Numero Classi	3

❖ **C.DI SASSO-STRANGOLAGALLI-FORM- (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	CEEE8A805E
Indirizzo	VIA PRINCIPE DI PIEMONTE LOC. STRANGOLAGALLI 81040 CASTEL DI SASSO
Numero Classi	5
Totale Alunni	41

❖ **ROCCHETTA E CROCE-ASSANO (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	CEEE8A806G
Indirizzo	LOC. ASSANO 81050 ROCCHETTA E CROCE
Numero Classi	5
Totale Alunni	15

❖ **"PISA" LIBERI (PLESSO)**



Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	CEMM8A8019
Indirizzo	VIA VALLE 5 LIBERI 81040 LIBERI
Numero Classi	3
Totale Alunni	23

❖ **V.PISA -FORMICOLA- (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	CEMM8A802A
Indirizzo	VIA CAMPO VECCHIO FORMICOLA 81040 FORMICOLA
Numero Classi	3
Totale Alunni	38

❖ **L. SETTEMBRINI -PONTELATONE- (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	CEMM8A803B
Indirizzo	VIA PARCO 3 - 81050 PONTELATONE
Numero Classi	4
Totale Alunni	67

❖ **LICEO SCIENTIFICO (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Codice	CEPS210001
Indirizzo	VIA DEGLI EMIGRATI 1 FORMICOLA 81040 FORMICOLA

❖ **FORMICOLA (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
---------------	----------------------------

<b>Codice</b>	<b>CETA04000C</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>VIA DEGLI EMIGRATI, 1 - 81040 FORMICOLA</b>

## RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

<b>Laboratori</b>	Con collegamento ad Internet	3
	Informatica	4
	Musica	1
<b>Aule</b>	Magna	1
<b>Strutture sportive</b>	Campo Basket-Pallavolo all'aperto	2
	Palestra	2
<b>Servizi</b>	Mensa	
	Scuolabus	
<b>Attrezzature multimediali</b>	PC e Tablet presenti nei Laboratori	40

## Approfondimento

Tutti gli edifici dell'I. O. hanno certificati di agibilità ed essendo piccoli plessi non ospitanti più di 100 unità, non necessitano di certificazione per la prevenzione degli incendi.

I plessi di Formicola e di Liberi sono dotati di palestra, mentre a Pontelatone, come anche a Formicola, sono attivi dei protocolli di intesa per la fruizione di campi sportivi adiacenti agli edifici scolastici.

Tutti i plessi hanno ampi spazi esterni, aree verdi curate dai dipendenti della comunità

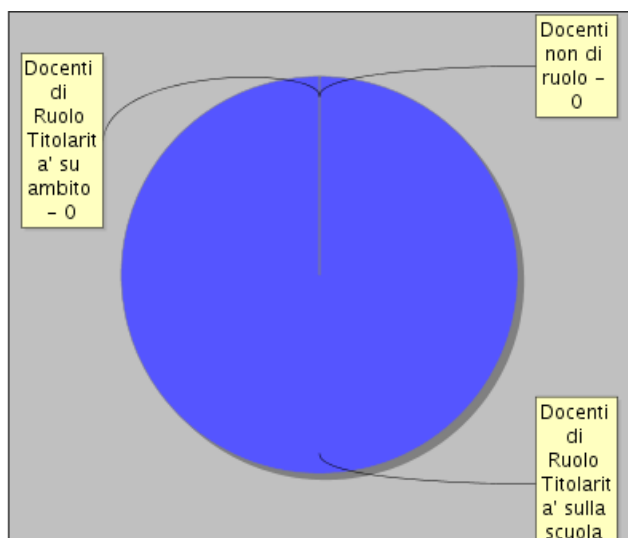
montana del Monte Maggiore.

## RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	<b>78</b>
Personale ATA	<b>17</b>

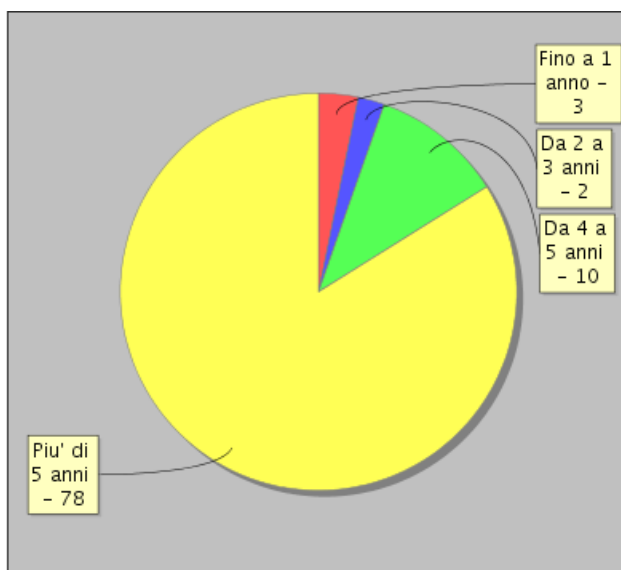
❖ **Distribuzione dei docenti**

**Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto**



- Docenti non di ruolo - 0
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola - 84
- Docenti di Ruolo Titolarita' su ambito - 0

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



- Fino a 1 anno - 3
- Da 2 a 3 anni - 2
- Da 4 a 5 anni - 10
- Più di 5 anni - 78

### Approfondimento

I docenti sono per la maggior parte a tempo indeterminato e di questi il 51% presta servizio da oltre 5 anni nella scuola e per lo più residenti nella Comunità montana garantendo una certa stabilità organizzativa e didattica. Il resto dei docenti, circa il 45%, ha un'età compresa tra i 45 e 54 anni, pertanto gli alunni possono usufruire di una professionalità arricchita da numerose esperienze.

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

### Aspetti Generali

#### **2. Vision e mission**

*Il nostro Istituto Omnicomprensivo e' una agenzia educativa che pone attenzione alla centralita' dell'alunno, futuro cittadino del mondo, come studente e come persona, per favorire un apprendimento attivo, critico ed efficace in relazione ai continui cambiamenti che avvengono nella societa'. L'identita' di una scuola nasce dal connubio di Vision e di Mission.*

*La Vision dell' Istituto si fonda sul concetto di scuola come **polo educativo** aperto al territorio, con il pieno coinvolgimento delle istituzioni e delle realtà locali" (Atto di indirizzo, art. 1 commi 1-4 L. 107/15).*

*Una scuola dunque che sia punto di riferimento educativo, culturale e formativo in un territorio carente di infrastrutture e di servizi.*

*Una scuola che coinvolga nella propria proposta educativa le famiglie, le associazioni, gli enti locali nella realizzazione di una realtà accogliente ed inclusiva nell'ottica della realizzazione di un clima di benessere.*

*Una scuola che dia l'opportunità ai propri insegnanti di sperimentare nuove metodologie didattiche e di ricerca, che favorisca l'aggiornamento continuo e che sia un reale stimolo professionale.*

*L'Istituto omnicomprensivo, nel rispetto delle Indicazioni ministeriali, si propone di orientare l'alunno a perseguire con consapevolezza la costruzione delle proprie competenze sociali e culturali, di formare un futuro cittadino capace di progettare con gli altri.*

*La scuola si prefigge di rendere le bambine e i bambini, le ragazze e i ragazzi, attraverso il sapere, il sapere fare e il sapere essere, autonomi, competenti, consapevoli e responsabili.*

*Ci si pone come propria mission: **garantire il successo scolastico e il successo formativo di ogni allieva e di ogni allievo** favorendo:*

*- La maturazione e la crescita umana;*



- *Lo sviluppo delle potenzialità e personalità;*
- *Le competenze sociali e culturali*

## **PRIORITÀ E TRAGUARDI**

### **Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali**

#### **Priorità**

Risultati nelle Prove Standardizzate Nazionali Ridurre la variabilità dei risultati nelle prove INVALSI di Italiano, Inglese e Matematica fra le classi parallele dei vari ordini dell' Istituto Riportare i valori di variabilità fra le classi dell'istituto entro i dieci punti percentuali nell'arco del triennio.

#### **Traguardi**

1.1 Ridurre l'incidenza numerica e la dimensione del gap formativo degli studenti con livelli di apprendimento sotto una determinata soglia (livelli 1 e 2) 1.2 Ridurre notevolmente la varianza inter-intra classe con adeguamento delle strategie metodologiche e didattiche

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

### **ASPETTI GENERALI**

Gli obiettivi formativi individuati come prioritari in linea con il RAV e il miglioramento delle competenze di base previste dalle prove INVALSI sono:

- a) 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;
- b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;

Gli altri obiettivi previsti dal comma 7 legge 107/2015 sono comunque perseguiti. In particolare essendo la scuola Media a indirizzo musicale vengono potenziate le competenze nella pratica e nella cultura musicale. Inoltre la Scuola partecipa a numerose iniziative progettuali, pertanto attraverso percorsi curricolari ed extracurricolari sollecita lo sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza della sostenibilità nelle sue molteplici sfaccettature che coinvolge anche



lo sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza. Inoltre il benessere e uno stile di vita sano sono nuclei fondanti di tutta la progettazione curricolare verticale. Relativamente al numero di alunni per classe, essendo le scuole ubicate in comuni totalmente montani, lo stesso numero è in deroga alla normativa vigente anche se in alcuni plessi permangono pluriclassi. Negli ultimi anni il tempo scuola è stato potenziato, attivando il tempo pieno alla scuola primaria di Liberi e di Rocchetta e Croce e incrementandolo progressivamente alla scuola primaria di Formicola a partire dalla classe prima.

### **OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA**

- 1 ) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
- 2 ) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

### **❖ MATEMATICA, ITALIANO, INGLESE**

#### **Descrizione Percorso**

Fasi fondamentali dell'attuazione:

#### **FASE I:**

- Individuazione degli alunni con scarse competenze in italiano matematica analizzando sia le prove oggettive in ingresso, sia i risultati dei test del SNV somministrati al termine delle classi II e V della scuola primaria (A.S. 2014/2015).
- Individuazione degli alunni con scarse competenze in lingua Inglese analizzando le prove oggettive in ingresso (A.S. 2017/18)
- Formazione di gruppi di potenziamento curricolare.
- Inizio delle attività .
- Elaborazione di verifiche secondo criteri oggettivi e somministrazione di prove di verifica iniziale, in itinere e finali.
- Potenziamento delle competenze in lingua inglese
- Verifiche, esiti e valutazioni secondo griglie condivise e comuni.

#### **FASE II:**

- Elaborazione dei percorsi di insegnamento-apprendimento.
- Attività - Riflessioni sulle competenze acquisite.
- Monitoraggio costante e continuo dei dati emersi e pianificazione delle eventuali azioni di correzione;

**"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"**

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE**

**"Obiettivo:"** Potenziare prassi didattiche innovative, con una particolare attenzione all'area linguistica, matematica e della lingua inglese. Elaborare U.D.A. trasversali, interdisciplinari e pluridisciplinari in continuità verticale e orizzontale

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Risultati nelle Prove Standardizzate Nazionali Ridurre la variabilità dei risultati nelle prove INVALSI di Italiano, Inglese e Matematica fra le classi parallele dei vari ordini dell'Istituto Riportare i valori di variabilità fra le classi dell'istituto entro i dieci punti percentuali nell'arco del triennio.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO**

**"Obiettivo:"** Implementare le modalità di verifica delle competenze per compiti di realtà. Promuovere una maggiore applicazione di modalità didattiche innovative.

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Risultati nelle Prove Standardizzate Nazionali Ridurre la variabilità dei risultati nelle prove INVALSI di Italiano, Inglese e Matematica fra le classi parallele dei vari ordini dell'Istituto Riportare i valori di variabilità fra le classi dell'istituto entro i dieci punti percentuali nell'arco del triennio.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

**"Obiettivo:"** Consolidare le attività di formazione per docenti. Valorizzazione dei docenti che si impegnano in attività aggiuntive all'insegnamento

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Risultati nelle Prove Standardizzate Nazionali Ridurre la variabilità dei risultati nelle prove INVALSI di Italiano, Inglese e Matematica fra le classi parallele dei vari ordini dell' Istituto Riportare i valori di variabilità fra le classi dell'istituto entro i dieci punti percentuali nell'arco del triennio.

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

"Obiettivo:" Elaborare il bilancio sociale da condividere con le varie componenti della comunità scolastica e del territorio

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Risultati nelle Prove Standardizzate Nazionali Ridurre la variabilità dei risultati nelle prove INVALSI di Italiano, Inglese e Matematica fra le classi parallele dei vari ordini dell' Istituto Riportare i valori di variabilità fra le classi dell'istituto entro i dieci punti percentuali nell'arco del triennio.

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: IO ARCHIMEDE .....PITAGORICO INVENTORE**

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/03/2019	Studenti	Docenti ATA Studenti

**Responsabile**

Risorse umane interne alla scuola

**Risultati Attesi**

Riduzione 3% del gap tra le prove Invalsi di **Matematica** rispetto a:  
-media regionale



-sud e isole e nazionale background socio-culturale

-varianza interna nelle classi e tra le classi dell'istituto

#### ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: GIOCO AL.....LINGUISTA IN ERBA

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/03/2019	Studenti	Docenti  ATA

#### Responsabile

Risorse umane interne alla scuola

#### Risultati Attesi

Riduzione 3% del gap tra le prove Invalsi Italiano rispetto a:

-media regionale

-sud e isole e nazionale background socio-culturale

-varianza interna nelle classi e tra le classi dell'istituto

#### ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: ENGLISH NO PROBLEM

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/04/2019	Studenti	Docenti  ATA

#### Risultati Attesi

Riduzione 3% del gap tra le prove Invalsi Inglese rispetto a:

-media regionale

-sud e isole e nazionale background socio-culturale

-varianza interna nelle classi e tra le classi dell'istituto

## PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

### SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

Nell'azione didattica curriculare si utilizzano metodologie didattiche diversificate: da quelle innovative (cooperative learning, flipped classroom, circle time,.....) a quelle tradizionali (lezioni frontali ....). Gli studenti lavorano in gruppi, utilizzano le nuove tecnologie soprattutto per alcune discipline.

Il confronto dei docenti sulle metodologie didattiche avviene in diversi momenti dell'anno scolastico, in particolar modo, durante la programmazione didattica settimanale e le riunioni di dipartimento e la partecipazione a corsi di formazione.

### ❖ AREE DI INNOVAZIONE

#### PRATICHE DI VALUTAZIONE

Per ogni livello di classe vengono predisposte prove strutturate in tutte le discipline e per classi parallele. Sono stati previsti gruppi di lavoro per l'elaborazione di prove strutturate comuni iniziali, intermedie e finali per ciascuna classe e per ciascun ordine di scuola e per tutte le discipline oggetto delle prove INVALSI.

I risultati di tali prove sono oggetto di riflessione in dipartimento e di monitoraggio con relativo sviluppo dei grafici da parte dell'animatore digitale e da parte della F.S. area 4. (Informazione ed editing) Esse riguardano la rilevazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti per una valutazione diagnostica, formativa e sommativa.

La valutazione degli studenti avviene utilizzando griglie di valutazioni comuni e prevede una riflessione sugli esiti per programmare interventi di recupero/consolidamento.

#### CONTENUTI E CURRICOLI

La scuola adotta un curriculum verticale nel rispetto dei documenti ministeriali di riferimento. Nella scuola sono presenti i dipartimenti per tutti gli ordini di scuola

La pratica della programmazione di UDA (unità di apprendimento) dà piena



realizzazione al curricolo verticale per competenze predisposto.

I docenti utilizzano modelli comuni per la progettazione delle unità di apprendimento.

## **RETI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

La scuola ha dato ampio spazio ad attività formative su didattica per competenze e metodologie innovative sia come partecipazione dei corsi dell'Ambito CE10 sia informando su corsi online predisposti da Enti accreditati anche a titolo gratuito e regolarmente deliberati dal collegio docenti.

### **PROGETTI A CUI LA SCUOLA HA PARTECIPATO:**

---

**Rete Avanguardie educative**

---

Avanguardie educative PICCOLE SCUOLE

---

# L'OFFERTA FORMATIVA

## TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

### **SECONDARIA II GRADO** - TIPOLOGIA: ISTITUTO TECNICO AGRARIO

**ISTITUTO/PLESSI****CODICE SCUOLA**

FORMICOLA

CETA04000C

#### **A. GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO**

##### **Competenze comuni:**

a tutti i percorsi di istruzione tecnica

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a

situazioni professionali.

- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

### **Competenze specifiche:**

di indirizzo

- identificare e descrivere le caratteristiche significative dei contesti ambientali.

- organizzare attività produttive ecocompatibili.

- gestire attività produttive e trasformative, valorizzando gli aspetti qualitativi dei prodotti e assicurando tracciabilità e sicurezza.

- rilevare contabilmente i capitali aziendali e la loro variazione nel corso degli esercizi produttivi; riscontrare i risultati attraverso bilanci aziendali ed indici di efficienza.

- elaborare stime di valore, relazioni di analisi costi-benefici e di valutazione di impatto ambientale.

- interpretare ed applicare le normative comunitarie, nazionali e regionali, relative alle attività agricole integrate.

- intervenire nel rilievo topografico e nelle interpretazioni dei documenti riguardanti le situazioni ambientali e territoriali.

- realizzare attività promozionali per la valorizzazione dei prodotti agroalimentari collegati alle caratteristiche territoriali, nonché della qualità dell'ambiente.

Nell'articolazione "Gestione dell'ambiente e del territorio" vengono approfondite le problematiche della conservazione e tutela del patrimonio ambientale, le tematiche collegate alle operazioni di estimo e al genio rurale.

## **SECONDARIA II GRADO - TIPOLOGIA: LICEO SCIENTIFICO**

**ISTITUTO/PLESSI**

**CODICE SCUOLA**

LICEO SCIENTIFICO

CEPS210001

## **INFANZIA**

**ISTITUTO/PLESSI**

**CODICE SCUOLA**

FORMICOLA - CAPOLUOGO -D.D.-

CEAA8A8015

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
LIBERI - CENTRO -FORM-	CEAA8A8026
CASTEL DI S-STRANGOLAGALLI-FORM	CEAA8A8037
null	CEAA8A8048
PONTELATONE CAP.S.M.PONTELATONE	CEAA8A8059
INFANZIA VAL D'ASSANO	CEAA8A806A

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

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

## PRIMARIA

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
FORMICOLA-CENTRO -FORM-	CEEE8A801A

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
LIBERI-CENTRO VILLA -FORM-	CEEE8A802B
PONTELATONE CENTRO -FORM-	CEEE8A803C
PONTELATONE -TREGLIA -FORM-	CEEE8A804D
C.DI SASSO-STRANGOLAGALLI-FORM-	CEEE8A805E
ROCCHETTA E CROCE-ASSANO	CEEE8A806G

**Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione:**

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

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

**SECONDARIA I GRADO**

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
"PISA" LIBERI	CEMM8A8019
V.PISA -FORMICOLA-	CEMM8A802A
L. SETTEMBRINI -PONTELATONE-	CEMM8A803B

**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.

## Approfondimento

Il curriculum del nostro istituto è stato articolato attraverso scelte didattiche e formative orientate alla continuità orizzontale e verticale del processo di formazione, innestate nel tessuto socio culturale di riferimento, progettate ponendo sempre al centro l'alunno e tenendo conto delle risorse disponibili, operate nell'ottica della formazione globale della personalità e della conquista, da parte di tutti gli alunni, dei traguardi previsti nelle Indicazioni Nazionali al termine del primo ciclo d'istruzione. Una particolare attenzione è stata posta allo sviluppo delle competenze chiave in quanto in un mondo in rapido cambiamento ed estremamente interconnesso si sente sempre di più il bisogno da parte di ogni persona di possedere un ampio spettro di abilità e competenze che dovrà sviluppare ininterrottamente nel corso della vita. Le competenze chiave, come definite nel quadro di riferimento (Raccomandazione del 22 maggio 2018), intendono, infatti, porre le basi per creare società più uguali e più democratiche.

## INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

**FORMICOLA - CAPOLUOGO -D.D.- CEEA8A8015**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

40 Ore Settimanali

**LIBERI - CENTRO -FORM- CEEA8A8026**

SCUOLA DELL'INFANZIA



❖ **QUADRO ORARIO**

40 Ore Settimanali

**CASTEL DI S-STRANGOLAGALLI-FORM CEEA8A8037**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

40 Ore Settimanali

**%(SEDE.NOME) CEEA8A8048**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

25 Ore Settimanali

**PONTELATONE CAP.S.M.PONTELATONE CEEA8A8059**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

40 Ore Settimanali

**INFANZIA VAL D'ASSANO CEEA8A806A**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

40 Ore Settimanali

**FORMICOLA-CENTRO -FORM- CEEE8A801A**

SCUOLA PRIMARIA

❖ **TEMPO SCUOLA**

DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

**LIBERI-CENTRO VILLA -FORM- CEEE8A802B**

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

**PONTELATONE CENTRO -FORM- CEEE8A803C**

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

**C.DI SASSO-STRANGOLAGALLI-FORM- CEEE8A805E**

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

**ROCCHETTA E CROCE-ASSANO CEEE8A806G**

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

**"PISA" LIBERI CEMM8A8019**

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

❖ TEMPO SCUOLA

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

**V.PISA -FORMICOLA- CEMM8A802A**
**SCUOLA SECONDARIA I GRADO**
**❖ TEMPO SCUOLA - CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE**

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica E Scienze	6	198
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte E Immagine	2	66

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33

**L. SETTEMBRINI -PONTELATONE- CEMM8A803B**
**SCUOLA SECONDARIA I GRADO**
**❖ TEMPO SCUOLA - CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE**

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

**Approfondimento**

A partire dall'anno scolastico 2018/19 la prima classe della scuola primaria di Formicola è a T.P. Tale quadro orario sarà progressivamente fino al completamento del ciclo.

Ai sensi del Decreto Ministeriale n.201 del 06 agosto 1999 l'indirizzo musicale è stato esteso anche alla classe prima sez.A della Scuola Secondaria di Primo Grado di Pontelatone. Ciò è stato possibile attingendo al contingente dei posti attualmente già destinati al corso a indirizzo musicale della Scuola Secondaria di primo Grado di Formicola perché l'istituzione scolastica di primo grado può attivare nelle sezioni ordinarie percorsi a indirizzo musicale, prioritariamente per gruppi di studenti. Entro il 27 novembre 2017 il MIUR ha definito le indicazioni nazionali per l'inserimento dell'insegnamento dello strumento musicale, gli orari e i criteri di monitoraggio dei percorsi.

Con questa iniziativa, l'Istituto ha voluto promuovere una formazione musicale rivolta a valorizzare le inclinazioni dei propri ragazzi, poiché l'insegnamento di uno strumento musicale costituisce un'integrazione interdisciplinare e un arricchimento artistico-culturale attraverso l'esperienza diretta di lezioni individuale e della musica d'insieme.

L'indirizzo musicale risponde, in tutte le sue caratteristiche, al

Nella scuola vengono attualmente insegnati i seguenti strumenti:

chitarra, flauto, pianoforte e clarinetto

**ALLEGATI:**

quadri orario.pdf

## CURRICOLO DI ISTITUTO

**NOME SCUOLA**

FORMICOLA-LIBERI-PONTELATONE (ISTITUTO PRINCIPALE)

**ISTITUTO COMPRENSIVO****❖ CURRICOLO DI SCUOLA**

Il curricolo del nostro istituto è stato articolato attraverso quattro UDA orientate alla continuità orizzontale e verticale del processo di formazione, innestate nel tessuto socio culturale di riferimento, progettate ponendo sempre al centro l'alunno e tenendo conto delle risorse disponibili, operate nell'ottica della formazione globale della personalità e della conquista, da parte tutti gli alunni, dei traguardi previsti nelle Indicazioni Nazionali

al termine del primo ciclo d'istruzione. . Una particolare attenzione è stata posta allo sviluppo delle competenze chiave in quanto in un mondo in rapido cambiamento ed estremamente interconnesso si sente sempre di più il bisogno da parte di ogni persona di possedere un ampio spettro di abilità e competenze che dovrà sviluppare ininterrottamente nel corso della vita. Le competenze chiave, come definite nel quadro di riferimento (Raccomandazione del 22 maggio 2018), intendono, infatti, porre le basi per creare società più uguali e più democratiche. I titoli delle UDA progettate sono: - IL SAPORE DI SAPERE - MOMENTI DA NON SPRECARE - SAPERI E SAPORI DELLA TERRA - MANGIANDO...NEL MONDO UN MONDO DA MANGIARE

**ALLEGATO:**

COMPETENZE CHIAVE PER L APPRENDIMENTO PERMANENTE.PDF

**❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO****Curricolo verticale**

Alla luce delle nuove Indicazioni per il Curricolo per la scuola dell'Infanzia e del primo ciclo d'istruzione e delle Competenze chiave europee definite dal Parlamento Europeo e dal Consiglio Europeo, il nostro Istituto Comprensivo, ha elaborato il CURRICOLO VERTICALE di istituto al fine di garantire agli alunni un percorso formativo unitario, graduale, coerente, continuo e progressivo in riferimento alle competenze da acquisire e ai traguardi in termini di risultati attesi. "Il curricolo d'istituto VERTICALE" è il cuore didattico del Piano dell'Offerta Formativa e rappresenta l'insieme delle esperienze didattiche che, dai 3 ai 14 anni promuovono negli allievi il conseguimento dei risultati attesi sul piano delle competenze". Nella sua dimensione verticale, il curricolo scolastico elaborato organizza i saperi essenziali dei campi d'esperienza e delle discipline coniugandoli alle competenze trasversali di cittadinanza, fondendo i processi cognitivi disciplinari con quelli relazionali finalizzando, quindi, l'azione educativa della scuola alla formazione integrale del cittadino europeo in grado di trasferire le conoscenze scolastiche in contesti reali, nell'interazione emotivo - affettiva e nella comunicazione sociale.

**ALLEGATO:**

CURRICOLO VERTICALE.PDF

**Proposta formativa per lo sviluppo delle competenze trasversali**

COLLABORARE E PARTECIPARE Saper interagire nel gruppo, nel rispetto dei diritti degli altri e dei diversi punti di vista, contribuendo all'apprendimento comune e alla

condivisione del lavoro. **AZIONI DEL DOCENTE:**Facilita lo sviluppo della competenza attivando le seguenti strategie: • la suddivisione di compiti rispettando i bisogni, gli interessi, le capacità e le difficoltà degli allievi la facilitazione dell'apprendimento con i pari • la valutazione formativa • l'incremento della relazione di aiuto tra pari **AZIONI DELL'ALUNNO:** Acquisisce i seguenti atteggiamenti • Rispetto dei punti di vista degli • Riconoscimento del proprio ruolo nel gruppo di lavoro • Collaborazione con gli altri per uno scopo comune • Motivazione alle regole • Fondamento delle attività scolastiche sulle regole • La diversità recepita come risorsa

### **Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza**

Il curricolo delle competenze chiave di cittadinanza è trasversale ai livelli scolastici e alle discipline

**ALLEGATO:**

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA .PDF

---

**NOME SCUOLA**

LIBERI - CENTRO -FORM- (PLESSO)

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

❖ **EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO**

### **Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza**

Il curricolo delle competenze chiave di cittadinanza è trasversale ai livelli scolastici e alle discipline

**ALLEGATO:**

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA .PDF

---

**NOME SCUOLA**

CASTEL DI S-STRANGOLAGALLI-FORM (PLESSO)

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

❖ **EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO**

**Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza**

Il curricolo delle competenze chiave di cittadinanza è trasversale ai livelli scolastici e alle discipline

**ALLEGATO:**

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA .PDF

---

**NOME SCUOLA**

PONTELATONE CAP.S.M.PONTELATONE (PLESSO)

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

❖ **EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO**

**Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza**

Il curricolo delle competenze chiave di cittadinanza è trasversale ai livelli scolastici e alle discipline

**ALLEGATO:**

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA .PDF

---

**NOME SCUOLA**

INFANZIA VAL D'ASSANO (PLESSO)

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

❖ **EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO**

**Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza**

Il curricolo delle competenze chiave di cittadinanza è trasversale ai livelli scolastici e alle discipline

**ALLEGATO:**



## COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA .PDF

---

### **NOME SCUOLA**

FORMICOLA-CENTRO -FORM- (PLESSO)

### **SCUOLA PRIMARIA**

#### **❖ CURRICOLO DI SCUOLA**

Sono state elaborate quattro U.D.A trasversali,interdisciplinari e pluridisciplinari in continuità verticale (scuola infanzia, primaria e secondaria 1° grado) e orizzontale. I titoli delle UDA progettate sono: - IL SAPORE DI SAPERE - MOMENTI DA NON SPRECARRE - SAPERI E SAPORI DELLA TERRA - MANGIANDO...NEL MONDO UN MONDO DA MANGIARE

#### **❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO**

##### **Curricolo verticale**

Alla luce delle nuove Indicazioni per il Curricolo per la scuola dell'Infanzia e del primo ciclo d'istruzione e delle Competenze chiave europee definite dal Parlamento Europeo e dal Consiglio Europeo, il nostro Istituto Comprensivo, ha elaborato il CURRICOLO VERTICALE di istituto al fine di garantire agli alunni un percorso formativo unitario, graduale, coerente, continuo e progressivo in riferimento alle competenze da acquisire e ai traguardi in termini di risultati attesi. "Il curricolo d'istituto VERTICALE" è il cuore didattico del Piano dell'Offerta Formativa e rappresenta l'insieme delle esperienze didattiche che, dai 3 ai 14 anni promuovono negli allievi il conseguimento dei risultati attesi sul piano delle competenze". Nella sua dimensione verticale, il curricolo scolastico elaborato organizza i saperi essenziali dei campi d'esperienza e delle discipline coniugandoli alle competenze trasversali di cittadinanza, fondendo i processi cognitivi disciplinari con quelli relazionali finalizzando, quindi, l'azione educativa della scuola alla formazione integrale del cittadino europeo in grado di trasferire le conoscenze scolastiche in contesti reali, nell'interazione emotivo - affettiva e nella comunicazione sociale.

---

**NOME SCUOLA**

L. SETTEMBRINI -PONTELATONE- (PLESSO)

**SCUOLA SECONDARIA I GRADO****❖ CURRICOLO DI SCUOLA**

Il curricolo del nostro istituto è stato articolato attraverso scelte didattiche e formative orientate alla continuità orizzontale e verticale del processo di formazione, innestate nel tessuto socio culturale di riferimento, progettate ponendo sempre al centro l'alunno e tenendo conto delle risorse disponibili, operate nell'ottica della formazione globale della personalità e della conquista, da parte di tutti gli alunni, dei traguardi previsti nelle Indicazioni Nazionali al termine del primo ciclo d'istruzione. . Una particolare attenzione è stata posta allo sviluppo delle competenze chiave in quanto in un mondo in rapido cambiamento ed estremamente interconnesso si sente sempre di più il bisogno da parte di ogni persona di possedere un ampio spettro di abilità e competenze che dovrà sviluppare ininterrottamente nel corso della vita. Le competenze chiave, come definite nel quadro di riferimento (Raccomandazione del 22 maggio 2018), intendono, infatti, porre le basi per creare società più uguali e più democratiche.

**ALLEGATO:**

COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE.PDF

**❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO****Curricolo verticale**

Alla luce delle nuove Indicazioni per il Curricolo la nostra scuola ha elaborato il CURRICOLO VERTICALE di istituto al fine di garantire agli alunni un percorso formativo unitario, graduale, coerente, continuo e progressivo in riferimento alle competenze da acquisire e ai traguardi in termini di risultati attesi. "Il curricolo d'istituto VERTICALE" è il cuore didattico del Piano dell'Offerta Formativa e rappresenta l'insieme delle esperienze didattiche che, dai 3 ai 14 anni promuovono negli allievi il conseguimento dei risultati attesi sul piano delle competenze". Nella sua dimensione verticale, il curricolo scolastico elaborato organizza i saperi essenziali dei campi d'esperienza e delle discipline coniugandoli alle competenze trasversali di cittadinanza, fondendo i processi cognitivi disciplinari con quelli relazionali finalizzando, quindi, l'azione educativa della scuola alla formazione integrale del cittadino europeo in grado di trasferire le conoscenze scolastiche in contesti reali, nell'interazione emotivo - affettiva

e nella comunicazione sociale.

**ALLEGATO:**

STRUTTURA DEL CURRICOLO.PDF

### Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza

VEDI ALLEGATO

**ALLEGATO:**

COMPETENZE DI CITTADINANZA E RELATIVA VALUTAZIONE.PDF

## Approfondimento

### COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

LE COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA (trasversali ai livelli scolastici e alle discipline)			
	SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SEC. DI 1° GRADO
<b>Ambito:</b> <b>RELAZIONE CON GLI ALTRI</b> <b>Collaborare e partecipare</b>	-ascolta e rispetta gli adulti e i compagni -comunica e collabora con i compagni e gli insegnanti - interpone un tempo ragionevole tra le richieste e la loro soddisfazione, tollerando anche eventuali frustrazioni	-interiorizza in modo sempre più consapevole le regole del vivere insieme, estendendo l'attenzione ad un ambito sociale progressivamente più allargato e riferito anche a contesti nuovi -ascolta gli altri -interviene adeguatamente nelle	-collabora con i compagni e gli insegnanti -sa mettere in atto sensibilità, empatia, rispetto in ambito personale e di gruppo -cerca soluzioni costruttive in situazioni conflittuali



	-intuisce di avere un proprio ruolo in famiglia e nel gruppo, anche come primo approccio alla consapevolezza dei diritti e dei doveri di ciascuno	conversazioni -controlla la propria impulsività -collabora nel gioco e nel lavoro di gruppo -matura atteggiamenti improntati a sensibilità ed empatia, accoglienza e rispetto, onestà e senso di responsabilità	
<b>Agire in modo autonomo e responsabile</b>	-conosce ed utilizza autonomamente gli spazi scolastici -ha acquisito una buona autonomia personale (vestirsi, mangiare, igiene personale..) -sa utilizzare il materiale occorrente per eseguire un dato lavoro -organizza e porta a termine un'attività	-ha acquisito una completa autonomia personale (cura di se e delle proprie cose, organizzazione del materiale scolastico..) -è sempre fornito del materiale necessario -sa predisporre il materiale per	-è sempre fornito del materiale necessario - utilizza in modo adeguato strumenti e materiali -è autonomo nello studio -sa pianificare il lavoro e organizza tempi e materiali in
	nei tempi richiesti -riordina i materiali utilizzati -riconosce gli oggetti che gli	ogni attività -sa svolgere in autonomia i compiti assegnati per casa - utilizza in maniera	modo sistematico -sa organizzarsi nel lavoro ricercando percorsi personali

	<p>appartengono</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ascolta e segue le istruzioni date -</li> <li>accetta aiuto, osservazioni, indicazioni e richieste</li> </ul>	<p>adeguata i propri materiali, quelli dei compagni e quelli della scuola</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-porta a termine le consegne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-mantiene l'attenzione e la concentrazione per i tempi richiesti</li> <li>-valuta in maniera adeguata la qualità del proprio lavoro</li> </ul>
<b>Comunicare e comprendere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ascolta con attenzione -</li> <li>interviene nella conversazione in modo adeguato</li> <li>-partecipa in modo attivo alle attività proposte</li> <li>-chiede spiegazioni</li> <li>-comunica le proprie esperienze</li> <li>-esprime opinioni personali</li> <li>-mantiene l'attenzione per il tempo richiesto</li> <li>-ha il piacere di provare, di partecipare, di fare, senza scoraggiarsi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sa ascoltare gli altri intervenendo in modo opportuno e pertinente nelle discussioni e negli scambi di idee</li> <li>-chiede spiegazioni se non ha capito</li> <li>-comunica attraverso i vari linguaggi</li> <li>-esegue il lavoro assegnato</li> <li>si applica in modo adeguato alle sue potenzialità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-segue con attenzione ed interviene in modo opportuno, apportando contributi personali</li> <li>comunica attraverso i vari linguaggi</li> <li>-interviene nelle attività in modo pertinente e costruttivo ( chiede chiarimenti, solleva problemi, avanza proposte..)</li> <li>-sa riconoscere eventuali errori</li> </ul>
<b>Ambito: COSTRUZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-si dimostra fiducioso nelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-riconosce, esprime e controlla le principali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-controlla ed esprime le</li> </ul>

<b>DEL SE'</b>	<p>proprie capacità</p> <p>-riconosce, esprime e cerca di controllare le emozioni primarie</p> <p>-è consapevole delle proprie capacità e attitudini</p> <p>-è in grado di analizzare situazioni e di operare delle scelte</p> <p>-è in grado di assumere responsabilità</p> <p>-conosce le diverse parti del corpo e le</p>	<p>emozioni e sensazioni</p> <p>-sa riconoscere i diversi contesti (gioco, conversazione, lavoro..) sapendo adeguare il proprio comportamento</p> <p>-ha acquisito una progressiva consapevolezza delle proprie attitudini e capacità</p> <p>-sa operare delle scelte</p>	<p>proprie emozioni</p> <p>-conosce le proprie attitudini e capacità</p> <p>-ha approfondito la conoscenza di sé, anche in funzione delle scelte riguardo al futuro</p> <p>-utilizza in maniera adeguata le proprie risorse</p> <p>-si pone obiettivi ed</p>
<b>Imparare ad imparare</b> <b>Progettare</b>	<p>differenze sessuali</p>	<p>comincia a maturare una propria identità personale, assumendo nuove responsabilità</p> <p>-si avvia allo sviluppo del senso critico</p>	<p>aspettative adeguati</p> <p>-sa operare scelte consapevoli -sa valutare e auto-valutarsi</p>
<b>Ambito: RAPPORTO CON LA REALTA'</b> <b>Risolvere problemi</b> <b>Acquisire e interpretare l'informazione</b> <b>Individuare</b>	<p>-esprime un parere personale rispetto all'attività intrapresa (è stato difficile perché...)</p> <p>-sa attendere,</p>	<p>-riflette sulle scelte, decisioni e azioni personali e fornisce adeguata motivazione</p> <p>-riconosce la molteplicità delle modalità operative e individua quelle</p>	<p>-esprime e mostra curiosità, attitudini personali, desiderio di conoscere e di migliorarsi; -prende iniziative,</p>

<p><b>collegamenti e relazioni</b></p>	<p>rimandare la soddisfazione di un bisogno; -sa concentrarsi su un obiettivo; -affronta positivamente le difficoltà</p>	<p>praticabili rispetto alle situazioni, ai bisogni e alle inclinazioni personali -spiega e motiva le modalità di lavoro adottate -riconosce e affronta in modo positivo i problemi della quotidianità scolastica e non, attivando risorse personali, ricorrendo al sostegno di adulti/coetanei, condividendo soluzioni e risultati. -riconosce e affronta in modo positivo i problemi della quotidianità scolastica e non, attivando risorse personali, ricorrendo al sostegno di adulti/coetanei, condividendo soluzioni e risultati.</p>	<p>supera frustrazioni e contrattempi utilizzando strategie personali, sostiene le proprie scelte -attiva le risorse personali per realizzare un progetto, raggiungere un obiettivo, risolvere un problema</p>
--	--	---	--

## INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

### ❖ RECUPERO E POTENZIAMENTO

Per il particolare momento storico-sociale in cui la scuola si trova ad operare, si rende necessario riconsiderare la centralità dell'alunno, non solo essere razionale, per affermarne la dignità, i valori, i diritti/doveri, i bisogni ed i desideri sostenendo la creatività dei singoli tramite svariate forme artistiche. In riferimento al D. L. n. 60 del 13/04/2017 sopra citato, di seguito si riportano le iniziative specifiche previste atte a favorire l'acquisizione di competenze relative alla scoperta-conoscenza della cultura umanistica, prediligendo la sinergia tra linguaggi artistici e nuove tecnologie. La nostra scuola, inoltre, al fine di garantire il successo formativo e innalzamento del successo scolastico attiva per la realizzazione di interventi mirati al recupero e consolidamento delle competenze di base: • laboratori extracurricolari (italiano e matematica) • piano attività di recupero d'istituto • progetti PON /FSE per l'Inclusione

### Obiettivi formativi e competenze attese

Offrire a tutti gli alunni l'opportunità di ampliare ed arricchire la propria formazione attraverso la realizzazione di progetti mirati ed integrati con l'offerta formativa

#### DESTINATARI

#### RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

### Approfondimento

FINALITA'	AREA	TITOLO INIZIATIVA	TEMI DELLA CREATIVITA'	SCUOLE COINVOLTE
Favorire l'apprendimento e valorizzare i talenti attraverso una "didattica orientativa"	ARTISTICO-VISIVA	VIVA ARTE VIVA	Laboratorio Creatività per la scuola dell'Infanzia, con tematiche previste nel curricolo annuale.  Progetto curricolare di potenziamento con	Scuole dell'Infanzia  Scuole primarie



Sviluppare la creatività e l'originalità tramite i linguaggi verbali e non.			predominanza della disciplina Arte e Immagine per la scuola primaria e secondaria.	Scuole secondarie di 1° grado.
		IL SENSO DEL BELLO PER LA CULTURA DELLA LEGALITA'	Progetto curricolare con predominanza delle discipline artistiche.	
		PROGETTO PON "TRADIZIONI LOCALI"	Progetto creativo ed artigianale per la valorizzazione del territorio.	Scuole Secondarie di Primo Grado
Conoscere e valorizzare il patrimonio artistico, socio-culturale ed ambientale.	TEATRALE-PERFORMATIVA	RECITARCANTANDO	Percorsi formativi atti a favorire l'autostima e l'acquisizione di specifiche competenze dell'arte teatrale e della partecipazione a spettacoli.	Progetti extracurricolari per le Scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado
	MUSICALE-COREUTICA	LABORATORIO MUSICALE	Attività specifiche per la conoscenza e la pratica musicale,	Scuole dell'Infanzia di Pontelatone e Val D'Assano

			riferite anche al canto.	
		PROGETTO MUSICO-MOTORIO	Stimolare le capacità innate verso il senso del bello, del ritmo, dell'armonia e della melodia del bello.	Scuola dell'Infanzia di Liberi
		SPORT DI CLASSE	Attività coreutiche o ritmico/musicali su temi anche della tradizione locale.	Scuola dell'Infanzia
		OLIMPIADI DI CLASSE		Scuola Primaria
	LINGU INGLESE	Attività di avvicinamento alla lingua inglese	Scuola dell'Infanzia	
LINGUISTICO-CREATIVA	CONCORSI	Partecipazione a concorsi di "scrittura creativa" e di altre forme di espressione dei linguaggi e del dialetto.	Tutti gli ordini	

Sono previsti eventi, mostre, spazi di esposizione, spettacoli, anche in collaborazione con enti ed associazioni presenti sul territorio, per la

pubblicizzazione delle esperienze.

PROGETTI CURRICOLARI	DESCRIZIONE	Infanzia	Primaria	Second.I°
Progetto Accoglienza e Continuità	Organizzazione dell'ambiente ; accoglienza alunni e genitori. (particolarmente rivolto alla scuola dell'infanzia)	X	X	X
Progetto Continuità V ora	Progetto Potenziamento	X	X	
Progetto yoga	Percorso di tecnica di rilassamento e respirazione		X	
Lingua inglese	Percorso di avvicinamento alla lingua inglese per gli alunni di 5 anni	X		
Lingua inglese Trinity	Progetto Potenziamento lingua inglese		X	X
Progetto teatro	Progetto didattico - educativo di teatro e musica	X	X	
Progetto Bullismo Generazioni connesse	Progetto didattico - educativo			X
Io e il mio territorio	Progetto di educazione alla sostenibilità		X	X
Questa è la mia terra	Progetto educativo didattico	X	X	
La legge che vorrei	Cittadinanza e costituzione		X	
Giochi matematici Bocconi	Progetto educativo		X	X
Laboratorio Musicale	Laboratorio per sviluppare interesse alla	X		

	musica			
Laboratorio musico-motorio	Progetto sperimentale di utilizzo del linguaggio sonoro, pittorico e motorio come canale comunicativo e inclusivo	X		
Laboratorio Psicomotorio	Percorso Preparatorio alle "Olimpiadi a Scuola"	X		
Progetto Olimpiadi a Scuola	Percorso per potenziare le relazioni interpersonali e l'autostima, attraverso lo sport	X	X	
Progetto Latino	Percorso formativo sulle conoscenze di base della lingua latina			X
Il giorno della memoria	Progetto didattico - educativo	X	X	X
Il giorno del ricordo	Progetto didattico - educativo	X	X	X
Festa della legalità	Progetto didattico - educativo	X	X	X
Il senso del Bello per una Cultura della Legalità	Educare alla Legalità attraverso la Bellezza			
Viva Arte viva	Progetto di potenziamento per il rilancio dell' <i>Umanesimo</i>	X	X	X

## ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

**STRUMENTI**
**ATTIVITÀ**

- Cablaggio interno di tutti gli spazi delle scuole (LAN/W-Lan)

**ACCESSO**

Ambito	Obiettivi	Attività/Contenuti	Monitoraggio e valutazione
Formazione Interna	Potenziare l'innovazione didattica e la cultura digitale	<p>Percorsi di formazione e/oautoformazione, anche in assetto di piccoli gruppi per classi parallele e/o per scuola rivolti ai docenti e al personale ATA, su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-l'uso degli strumenti tecnologici in dotazione alla scuola (formazione avanzata);</li> <li>- uso di alcuni software OpenSource(formazione avanzata);</li> <li>-metodologie e uso degli ambienti per la didattica digitale integrata (formazione avanzata);</li> <li>-sviluppo e diffusione del pensiero computazionale (coding);</li> <li>uso di applicazioni utili per l'incusione (formazione avanzata)</li> <li>-gestione del registroelettronico.</li> <li>-uso di strumenti per larealizzazione di test, webquiz.</li> <li>-Potenziamento della stesura dell' e-portfolio dei docenti per la registrazione delle attività svolte, del processo di sviluppo delle competenze e delle certificazioni acquisite.</li> <li>-Segnalazione di eventi e opportunità formative in ambito digitale.</li> </ul>	Questionario di verifica delle azioni svolte

**STRUMENTI**
**ATTIVITÀ**

<b>Coinvolgimento della comunità scolastica</b>	<p>Potenziare le competenze digitali degli alunni</p> <p>Condividere le esperienze digitali</p>	<p>-Coordinamento con lo staff di direzione, con le figure di Sistema.</p> <p>- Partecipazione nell'ambito di qualunque progetto scolastico a livello digitale.</p> <p>-Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali.</p> <p>-Produzione di dispense sia in formato elettronico che cartaceo dei corsi svolti e pubblicazione sul sito della scuola.</p> <p>-Aggiornamento costante del sito internet della scuola, anche in riferimento alle azioni svolte per il PNSD.</p> <p>-Pubblicizzazione delle azioni svolte per il PNSD anche attraverso i Social Network.</p> <p>-Creazione e/o mantenimento di reti e consorzi sul territorio, a livello nazionale e internazionale, sulla base delle azioni del PNSD.</p>	<p>Questionario customer satisfaction</p>
Creazioni di soluzioni innovative		<p>Utilizzare e potenziare gli strumenti didattici e laboratorali necessari a migliorare i processi di innovazione digitale</p> <p>-Mantenimento/potenziamento dell'accesso ad Internet wireless per tutto il personale della scuola.</p> <p>-Mantenimento/potenziamento dell'accesso ad Internet wireless per tutte le classi dell'istituto</p> <p>-Mantenimento/potenziamento della dotazione in ogni classe di un PC o Notebook o tablet.</p>	<p>-Questionario di monitoraggio per la rilevazione dell'utilizzo delle attrezzature e degli strumenti tecnologici in dotazione.</p> <p>- Pubblicizzazione degli esiti dei questionari</p>

**STRUMENTI**

**ATTIVITÀ**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Regolamentazione dell'uso di tutte le attrezzature tecnologiche della scuola (aule informatiche, aule linguistiche multimediali, LIM, Notebook, PC, tablet) .</li> <li>-Partecipazione ai bandi PON FESR per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola.</li> <li>-Utilizzo/potenziamento della piattaforma E-Learning MOODLE per la condivisione di materiali digitali.</li> <li>-Costante aggiornamento dei <i>curricola</i> verticali per la costruzione di competenze digitali, soprattutto trasversali o calati nelle discipline.</li> <li>-Potenziamento dell'utilizzo del coding nella didattica.</li> <li>-Coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione.</li> <li>-Selezione e presentazione di siti dedicati: Googles Apps e Software Open Source utili alla didattica ed alla amministrazione</li> <li>-Collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e ricerca.</li> </ul>	
--	--	---	--

Essendo il piano parte integrante del PTOF, ogni anno, potrebbe subire variazioni o essere aggiornato in base alle esigenze dell'istituzione Scolastica.

**STRUMENTI**

**ATTIVITÀ**

**COMPETENZE E CONTENUTI**

**ATTIVITÀ**

**COMPETENZE DEGLI STUDENTI**

- Aggiornare il curriculum di "Tecnologia" alla scuola secondaria di primo grado

Formazione interna:

-sviluppo e diffusione del pensiero computazionale (coding);

-gestione del registro elettronico.

Coinvolgimento della comunità scolastica:

-aggiornamento costante del sito web della scuola;

-mantenimento/potenziamentodell'accesso ad Internet wireless per tutto il personale della scuola.

-mantenimento/potenziamentodell'accesso ad Internet wireless per tutte le classi dell'istituto

-mantenimento/potenziamento della dotazione in ogni classe di un PC o Notebook o tablet.

-regolamentazione dell'uso di tutte le attrezzature tecnologiche della scuola (aule informatiche, aule linguistiche multimediali,

LIM, Notebook, PC, tablet) .

-partecipazione ai bandi PON FESR per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola.



## VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

NOME SCUOLA:

FORMICOLA - CAPOLUOGO -D.D.- - CEEA8A8015

LIBERI - CENTRO -FORM- - CEEA8A8026

CASTEL DI S-STRANGOLAGALLI-FORM - CEEA8A8037

null - CEEA8A8048

PONTELATONE CAP.S.M.PONTELATONE - CEEA8A8059

INFANZIA VAL D'ASSANO - CEEA8A806A

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

Criteri di osservazione/valutazione del team docente. Premesso che nella scuola dell'Infanzia la valutazione ha prettamente funzione formativa, il team docente, ha individuato collegialmente i criteri per la rilevazione dei progressi in riferimento ai traguardi formativi ed allo sviluppo delle competenze che vengono effettuate con modalità e strumenti condivisi e comuni per tutte le sezioni dell'Istituto. Secondo le esigenze ed il contesto si utilizzano: strumenti non strutturati esperienze narrativo-descrittive, analisi/decodifica degli elaborati realizzati dai bambini, la videoregistrazione; strumenti strutturati e semi-strutturati scheda di verifica per ogni U. d. A. mensile, costruita dai docenti, scheda per la verifica delle competenze per le tre fasce di età, prove comuni iniziali e finali, con griglia di rilevazione strutturata dal team docente, verifica trimestrale a livello collegiale, scheda di passaggio alla scuola primaria.

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

La RUBRICA RELAZIONE considera la sfera sociale del bambino, analizzando la capacità di "ascoltare" e "riflettere" sulle proprie emozioni, pensieri e comportamenti. Gli elementi presi in esame sono: - il rispetto per i pari e per le figure adulte di riferimento, - la capacità di prevenire gli atteggiamenti scorretti nei diversi contesti sulla base delle norme e delle regole apprese, - i tempi di ascolto e riflessione, - la capacità di comunicare i propri e altrui bisogni, - la modalità di interagire con i pari dialogando con essi manifestando le proprie emozioni e comprendendo quelle altrui.

**ALLEGATI:** Rubriche valutazione scuola infanzia alunni 3-4-5 anni.pdf

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:

"PISA" LIBERI - CEMM8A8019

V.PISA -FORMICOLA- - CEMM8A802A

L. SETTEMBRINI -PONTELATONE- - CEMM8A803B

#### **Criteri di valutazione comuni:**

I criteri di valutazione disciplinari sono comuni ed espressi in termini di competenze, obiettivi disciplinari e descrittori. I team dei docenti e i consigli di classe per ciascun alunno considerano i seguenti elementi: • la situazione di partenza; • l'interesse e la partecipazione alla vita scolastica; • l'impegno dimostrato; • i progressi compiuti nelle diverse discipline • i risultati degli interventi di recupero; • il livello globale di maturazione raggiunto

**ALLEGATI:** CRITERI-DI-VALUTAZIONE-corrispondenza-voti-conoscenze-abilità-competenze.pdf

#### **Criteri di valutazione del comportamento:**

Rispetto delle regole di convivenza civile e del Regolamento di Istituto.  
Partecipazione attiva e costruttiva al dialogo educativo, spirito di iniziativa, impegno, lealtà e senso di responsabilità I criteri di valutazione del comportamento sono comuni per tutte le scuole secondarie di primo grado del nostro istituto

**ALLEGATI:** VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO SCUOLA  
SECONDARIA DI PRIMO GRADO.pdf

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

Il Consiglio di classe decide di ammettere o non ammettere alla classe successiva attenendosi ai seguenti criteri: • la situazione di partenza; • l'interesse e la partecipazione alla vita scolastica; • l'impegno dimostrato; • i progressi compiuti nelle diverse discipline • i risultati degli interventi di recupero; • il livello globale di maturazione raggiunto

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

• Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo. • Il voto di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico triennale compiuto dall'alunno. • La validità dell'anno scolastico è data dalla frequenza di almeno il 75% del monte ore annuale personalizzato fatta eccezione se per l'alunno ci sono elederoga. • La

partecipazione alle prove nazionali di aprile è condizione necessaria per l'ammissione agli esami di Stato; per questo i privatisti devono chiedere di poterli sostenere entro il 20 marzo.

ORDINE SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA

NOME SCUOLA:

FORMICOLA-CENTRO -FORM- - CEEE8A801A

LIBERI-CENTRO VILLA -FORM- - CEEE8A802B

PONTELATONE CENTRO -FORM- - CEEE8A803C

PONTELATONE -TREGLIA -FORM- - CEEE8A804D

C.DI SASSO-STRANGOLAGALLI-FORM- - CEEE8A805E

ROCCHETTA E CROCE-ASSANO - CEEE8A806G

**Criteria di valutazione comuni:**

I team dei docenti e i consigli di classe per ciascun alunno considerano i seguenti elementi: • la situazione di partenza; • l'interesse e la partecipazione alla vita scolastica; • l'impegno dimostrato; • i progressi compiuti nelle diverse discipline • le osservazioni sistematiche registrate nei verbali dei consigli di classe; • i risultati degli interventi di recupero; • il livello globale di maturazione raggiunto

**ALLEGATI:** criteri di valutazione comuni scuola primaria.pdf

**Criteria di valutazione del comportamento:**

Rispetto delle regole di convivenza civile e del Regolamento di Istituto  
Partecipazione attiva e costruttiva al dialogo educativo, spirito di iniziativa  
Impegno, lealtà e senso di responsabilità. I CRITERI DI VALUTAZIONE SONO COMUNI PER TUTTE LE SCUOLE PRIMARIE DEL NOSTRO ISTITUTO

**ALLEGATI:** CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO.pdf

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

CRITERI AMMISSIONE CLASSE SUCCESSIVA Il gruppo docente valuta preliminarmente il processo di maturazione di ciascun alunno nell'apprendimento considerando la situazione di partenza, tenendo conto in particolare : - di situazioni certificate di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) - di condizioni soggettive o fattori specifici che possano aver determinato rallentamenti o difficoltà nell'acquisizione di conoscenze ed abilità - dell'andamento nel corso dell'anno, valutando: • la costanza dell'impegno e dello sforzo nell'affrontare il lavoro a scuola ed a casa • le risposte positive agli stimoli ed ai supporti individualizzati ricevuti • l'assunzione di comportamenti

responsabili verso i doveri scolastici • miglioramento rispetto alla situazione di partenza

**CRITERI NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA** Ai fini della non ammissione alla classe successiva, vengono considerati casi di eccezionale gravità quelli in cui si registrino contemporaneamente le seguenti condizioni - mancato superamento del monte ore di frequenza scolastica come previsto dalla normativa - assenza o gravi carenze delle abilità e competenze propedeutiche ad apprendimenti successivi (letto-scrittura, calcolo, logica matematica etc..) dopo aver attivato tutte le strategie di recupero possibile. (mediatore linguistico, attività di recupero etc) - grave mancanza di progressi nell'apprendimento su obiettivi programmati pur in presenza di stimoli e predisposizione di interventi personalizzati programmati e valutati. Per quanto riguarda gli alunni BES: Il Consiglio di classe valuta comunemente con la famiglia la proposta di parere di non ammissione dell'alunno alla classe successiva o alla prima classe sc. I grado, con la consulenza dei servizi socio-sanitari competenti che supportano l'alunno nel processo formativo-educativo e se ritiene che, in riferimento al P.E.I (Piano Educativo Individualizzato) o del PDP , non si siano rilevati significativi progressi nell' apprendimento L'eventuale non ammissione alla classe successiva, deve essere condivisa da tutti i componenti che concorrono alla definizione del P.E.I :consiglio di interclasse, insegnante di sostegno, operatori del Servizio Sanitario Nazionale, psicopedagogista, Famiglia dell'allievo, oltre al Dirigente Scolastico e deve avvenire dopo aver dimostrato che per tutto l'anno, pur avendo fornito all'alunno/a gli strumenti dispensativi o compensativi previsti dal suo piano di studi, essi non sono stati usati allo studente in maniera soddisfacente o in ogni caso per ottenere i risultati programmati ad inizio anno. Nel caso di alunni/e con L.104, tale decisione deve essere considerata soprattutto se richiesta dalla famiglia, in quanto la permanenza potrebbe essere una ulteriore opportunità per sviluppare in maniera più esaustiva le potenzialità dell'alunno. La decisione di non ammettere un alunno individuato come BES , dovrà comunque non derivare da una semplice verifica dei risultati raggiunti al termine dell'anno scolastico, ma da un progetto educativo che, a medio o lungo periodo, valuti la permanenza come opportunità per il successo formativo.

## AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

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

Una finalità importante del nostro Istituto Comprensivo è da anni quella di garantire la migliore qualità di vita possibile a tutti i suoi studenti che a causa di problematiche personali, culturali o sociali partono già da una condizione di svantaggio. Si tratta di un approccio multidimensionale teso a promuovere un miglioramento della qualità della vita, di tutti gli studenti in difficoltà, sotto l'aspetto dell'autonomia e del benessere, nella prospettiva del progetto di vita della persona, alla cui base non troviamo più, oggi, il solo processo di integrazione ma un progetto molto più ampio, mirato ed articolato di inclusione.

Per promuovere l'accoglienza e l'inclusione di tutti gli alunni nel contesto scolastico ed extrascolastico, è necessario coinvolgere la comunità educante nella sua totalità; l'ottica è quella della rete e delle risorse, formata da tanti nodi corrispondenti ai diversi punti di forza del sistema.

La piena inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) è un obiettivo che la scuola persegue attraverso una progettualità articolata, valorizzando le risorse del territorio e le professionalità interne.

E' necessario dunque, progettare un sistema scolastico che preveda interventi per vari tipi di bisogni, affinché il processo di inclusione si connaturati naturalmente nel sistema.

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

Dirigente scolastico  
Docenti curricolari  
Docenti di sostegno  
Specialisti ASL  
Famiglie



# ORGANIZZAZIONE

## MODELLO ORGANIZZATIVO

**PERIODO DIDATTICO:** Trimestri  
Quadrimestri

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	I collaboratore- sostituisce il Dirigente scolastico, in caso di assenza o di impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali. - garantisce la presenza in istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica; - collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio; - pianifica e coordina l'orario dei docenti e degli alunni per l'approfondimento e l'ampliamento dell'offerta formativa nonché di tutte le attività scolastiche; - gestisce i ritardi e le uscite anticipate degli alunni; -coadiuva il Dirigente scolastico nella relazione e nelle comunicazioni con le famiglie; - fa parte della redazione di pubblicazione documenti sul sito web della scuola ; - collabora con i docenti incaricati di Funzioni strumentali; - collabora alla programmazione dell'orario di servizio del personale docente, l'articolazione dell'orario di lavoro, nonché	2
----------------------	--	---



la modalità di accertamento del suo rispetto, anche in relazione al Piano annuale delle attività; - fornisce ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna all'istituto; - collabora con il D.S.G.A., per quanto di sua competenza Il COLLABORATORE- sostituisce il Dirigente scolastico, in caso di sua assenza o in caso di assenza del 1° collaboratore In assenza del D.S. esercita le sue funzioni anche negli Organi Collegiali. - garantisce la presenza in istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica; - collabora con il Dirigente scolastico nella formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei docenti e verifica le presenze; - redige il verbale delle riunioni del Collegio dei docenti; - collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio -coadiuva il Dirigente scolastico nella relazione e nelle comunicazioni con le famiglie; - fa parte della redazione di pubblicazione documenti sul sito web della scuola ; - collabora con i docenti incaricati di Funzioni strumentali; - collabora alla programmazione dell'orario di servizio del personale docente, l'articolazione dell'orario di lavoro, nonché la modalità di accertamento del suo rispetto, anche in relazione al Piano annuale delle attività; - pianifica e coordina l'orario dei docenti e degli alunni per l'approfondimento e l'ampliamento dell'offerta formativa nonché di tutte le attività scolastiche; - fornisce ai docenti documentazione e



	<p>materiale vario inerente la gestione interna all'istituto; - collabora con il D.S.G.A., per quanto di sua competenza.</p>	
<p>Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)</p>	<p>- svolgono attività di indirizzo, coordinamento e istruttoria; - studiano le opportune strategie e predispongono il materiale necessario all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa scolastica. - svolgono funzioni di supporto all'attività degli organi collegiali, dei gruppi di lavoro e dei singoli docenti. - propongono attività di controllo e verifica volte a valutare l'efficienza e l'efficacia complessiva del servizio scolastico. - collaborano con le FF.SS d'istituto - collaborano con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituzione - collaborano con la Segreteria per la diffusione delle informazioni riguardanti docenti, studenti e famiglie - illustrano ai nuovi docenti caratteristiche, obiettivi e attività dell'Istituzione - partecipano alla revisione e all'aggiornamento dei documenti dell'Istituzione - partecipano alle riunioni dello staff di dirigenza al fine di condividere le linee - organizzative e la progettualità dell'istituzione.</p>	<p>8</p>
<p>Funzione strumentale</p>	<p>Compiti della F.S. Area 1: - controllare e mantenere il sistema di coerenza interna del PTOF e supporto ai docenti; - garantire il rispetto delle procedure e dei criteri definiti; - documentare l'iter progettuale ed esecutivo; - interagire con le altre funzioni strumentali , con i docenti referenti, con i</p>	<p>8</p>





responsabili di dipartimento e con le commissioni/gruppo di lavoro; - predisporre schede di monitoraggio rivolto ai docenti ,al personale ATA ed alle famiglie; - raccolta ed elaborazione dati dei monitoraggi e delle prove comuni iniziali, in itinere e finali; - coordinare attività INVALSI scuola primaria e secondaria di primo grado; - predisposizione dei format per verbali consigli di classe, interclasse ed intersezione; - produzione e raccolta di materiali didattici per il sito web; - realizzazione di progetti finalizzati all'integrazione tra le vari sedi; - raccordo con le attività teatrali interne all'istituzione scolastica; - organizzazione e coordinamento concorsi, manifestazioni ed eventi Compiti della F.S. Area2 - interagire con le altre funzioni strumentali , con i docenti referenti, con i responsabili di dipartimento e con le commissioni/gruppo di lavoro; - realizzazione di progetti formativi proposti da Istituzioni e da Enti Esterni; - organizzazione e coordinamento delle visite d'istruzione e visite guidate; - organizzazione e coordinamento concorsi, manifestazioni ed eventi; - stesura e aggiornamento del regolamento per viaggi d'istruzione e visite guidata e uscite didattiche da sottoporre all'approvazione Consiglio d'Istituto - organizzazione delle prove INVALSI in raccordo con l'Area 1 Compiti della F.S. Area3 - interagire con le altre funzioni strumentali , con i docenti referenti, con i responsabili di dipartimento e con le commissioni/gruppo di lavoro; -



	<p>supporto alunni – per la realizzazione del PTOF nell’anno scolastico 2016/17; - orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita - pubblicizzazione del PTOF presso i plessi dell’istituto e le scuole del territorio; - organizzazione dell’open day; - coordinamento dei rapporti scuola-famiglia; - coordinamento delle iniziative di formazione e dei progetti inerenti la disabilità - cura della relativa documentazione e della diffusione delle informazioni; - organizzazione e coordinamento della correzione Prove INVALSI; Compiti dell F.S.Area 4 - interagire con le altre funzioni strumentali , con i docenti referenti, con i responsabili di dipartimento e con le commissioni/gruppo di lavoro; - cura, gestione ed aggiornamento del sito web dell’istituto - organizzazione e gestione di iniziative di formazione tecnologica - coordinamento delle attività informatiche dell’Istituto; - collaborazione con l’ufficio di segreteria per la modulistica e per l’accesso alla piattaforma on line - gestione delle LIM presenti nell’istituto a livello hardware e software; - supporto e collaborazione per proposte, iniziative, manifestazioni ed eventi finalizzati all’arricchimento dell’offerta formativa; - grafica e pubblicità (inviti, depliant, manifesti)</p>	
Capodipartimento	<p>Compiti: ¥ Presiedere le riunioni di “dipartimento”. ¥ Sollecitare, in tale veste, il più ampio dibattito tra i Docenti impegnando tutto il gruppo alla ricerca di proposte, elaborazioni, soluzioni unitarie in</p>	6



	<p>ordine a: -Progettazione disciplinare di unità didattiche; -Iniziativa di promozione dell'innovazione metodologico-didattica; - Individuazione degli obiettivi propri della disciplina per le varie classi e della loro interrelazione con gli obiettivi educativi generali; -Individuazione di soluzioni unitarie per l'adozione dei libri di testo; - Monitoraggio bimestrale delle programmazioni di classe, interclasse ed intersezione in funzione della coerenza delle stesse con gli indirizzi dipartimentali; - Promuovere l'intesa fra i docenti della medesima disciplina per la stesura di prove comuni da sottoporre agli studenti e per la verifica incrociata dei risultati, nella prospettiva di appurare gli scostamenti eventuali nella preparazione delle varie classi e nello spirito di sviluppare al massimo le competenze degli alunni. - Promuovere fra i colleghi il più ampio scambio di informazioni e di riflessioni sulle iniziative di aggiornamento, sulle pubblicazioni recenti, sugli sviluppi della ricerca metodologico-didattica inerente le discipline impartite ed, eventualmente, della normativa relativa ad aspetti e contenuti delle discipline stesse. - Aver cura della verbalizzazione degli incontri;</p>	
Responsabile di plesso	<p>- Svolgono i seguenti compiti: - assicurare il buon funzionamento organizzativo del Plesso. - rilevare in assenza di badge le presenze dei docenti e collaboratori scolastici, dandone tempestiva comunicazione alla DIRIGENTE SCOLASTICA - raccordarsi con i docenti del plesso, i</p>	9



docenti referenti e le Funzioni Strumentali.

- collaborare con il Dirigente Scolastico per la gestione dei rapporti con l'esterno.
- organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle sezioni "scoperte" - provvedere alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.)
- ritirare il materiale scolastico negli uffici amministrativi e provvedere alla consegna
- diffondere le comunicazioni - informazioni al personale in servizio nel plesso e organizzare un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale
- vigilare sul rispetto del divieto antifumo, ai sensi della normativa vigente.
- vigilare sul rispetto dei materiali, degli spazi e dei locali da parte degli alunni, dei genitori e del personale
- raccogliere, valutare e trasmettere all'Ufficio di Dirigenza tutte le segnalazioni di malfunzionamento, disguidi, inosservanza delle norme al fine di attivare le azioni correttive e preventive necessarie.
- raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di intersezione
- raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso
- redigere a maggio/giugno, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico
- sovrintendere al corretto uso della fotocopiatrice, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico



	<p>calendarizzare le attività extracurricolari - segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività - riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso - controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc. - essere punto di riferimento organizzativo - riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti - facilitare la diffusione di iniziative e di comunicazioni che interessano studenti, genitori ed insegnanti del plesso. - rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola - disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni - essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe / sezione/intersezione - accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso - controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici - essere punto di riferimento nel plesso per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti locali. - gestire responsabilmente la struttura del plesso (disposizioni per modifiche, spostamenti ed utilizzo attrezzature scolastiche).</p>	
<p><b>Responsabile di laboratorio</b></p>	<p><b>Compiti responsabile laboratorio musicale e della relativa strumentazione - coordinamento didattico, tecnico e logistico</b></p>	<p>1</p>



	<p>del Corso ad Indirizzo musicale e di collegamento con il Dirigente Scolastico, con il D.S.G.A e con il resto del personale docente e ATA - predispone quanto necessario allo svolgimento delle attività sia all'interno che all'esterno della scuola; - cura i rapporti con le Istituzioni coinvolte in eventuali progetti inerenti l'Indirizzo musicale e con eventuali soggetti singoli o organizzati che chiedessero l'intervento del Corso musicale; sovrintende all'uso degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature in dotazione all'Istituto ed a verificarne l'efficienza.</p>	
Animatore digitale	<p>COMPITI • fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sui temi del PNSD (ma non dovrà necessariamente essere un formatore), sia organizzando laboratori formativi, sia animando e coordinando la partecipazione alle altre attività formative, come quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; • favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e altri attori del territorio • individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</p>	1
Team digitale	<p>Ambito di lavoro L'ambito di lavoro riguarda l'introduzione di nuove tecnologie</p>	9



	<p>nella scuola e l'utilizzo delle stesse al fine di saper gestire in maniera consapevole e critica i processi di insegnamento-apprendimento. Compiti attribuiti: - Elaborare progetti d'Istituto e di rete basate sull'utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali. - Fornire all'Animatore Digitale materiali di supporto. - Fornire all'Animatore informazioni sulle necessità di manutenzione dei laboratori. Fornire ai docenti informazioni inerenti le nuove tecnologie (LIM, Internet, programmi innovativi, WIFI)</p>	
<p>REFERENTI B.E.S.:INCLUSIONE E DIFFERENZIAMENTO</p>	<p>Compiti: - promuove lo sviluppo delle competenze dei colleghi docenti - fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti; - fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato; - collabora, ove richiesto, all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con Bisogni Educativi Speciali; - offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione; - diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento; - fornisce informazioni riguardo alle Associazioni, Enti, Istituzioni, Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto; - fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di BES; - funge da mediatore tra colleghi e famiglie, operatori</p>	<p>2</p>



	dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel territorio; - collabora con le FF.SS	
REFERENTE TRINITY	Compiti: - Progettare attività correlate alla certificazione Trinity e gestire le giornate di formazione e studio - Partecipare alle visite studio - Gestire adempimenti amministrativi relativi alle attività connesse alla certificazione Trinity - Progettare e sostenere le classi per le attività Trinity svolte nell'Istituto - Gestire adempimenti esame Trinity Informare e supportare le famiglie in merito alla certificazione Trinity	2
REFERENTE INVALSI	Compiti: - predisposizione del materiale per lo svolgimento delle prove INVALSI - Iscrizione all'SNV 2017/2018; - Controllo, integrazione e aggiornamento delle informazioni in possesso dell'INVALSI; - Raccolta e trasmissione delle informazioni di contesto; - Coordinamento delle attività di preparazione all'effettuazione delle prove INVALSI; - Informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove; - Coordinamento dell'organizzazione della somministrazione delle prove INVALSI, d'intesa col DS, nel rigoroso rispetto dei protocolli forniti dall'INVALSI; - Raccolta dei dati INVALSI ( in collaborazione con gli uffici di segreteria e i referenti di plesso, commissione INVALSI) e loro inserimento sul sito predisposto dall'INVALSI; - Trasmissione degli esiti delle prove all'INVALSI; - Collaborazione con i servizi amministrativi per espletamento funzioni INVALSI	1





REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	<p>Compiti: -reperire informazioni dagli insegnanti della eventuale presenza di casi di bullismo e di cyberbullismo; - convocare gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore; - accogliere i genitori informandoli sulle azioni che la scuola può mettere in atto; - collaborare a monitorare il percorso formativo dell'alunno; - collaborare a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola; - mettere a disposizione la normativa esistente e i materiali di approfondimento; - promuovere e pubblicizzare iniziative di formazione; - supportare i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati; - attivare momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di bullismo e di cyberbullismo in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà. -creare occasioni di incontro con esperti del settore.</p>	1
COMMISSIONE NIV/RAV/PDM	<p>Compiti attribuiti: - valutare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano di Miglioramento di Istituto, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono - effettuare le opportune modifiche e/o integrazioni al RAV da inoltrare in piattaforma secondo i tempi previsti.</p>	5
REFERENTE LEGALITA'	<p>Il referente avrà le seguenti funzioni: - controllare e fare un monitoraggio sulle proposte progettuali del MIUR nonché</p>	1



	sull'iter normativo - presentare le proposte progettuali di riferimento - informare i docenti sulle proposte macroprogettuali in materia coordinare le attività che afferiscono all'area di riferimento	
<b>REFERENTE FORMAZIONE</b>	Il referente avrà le seguenti funzioni: - promuovere la cultura dell'innovazione e di sostenere i progetti di ricerca e di sperimentazione che la scuola mette in atto in rapporto con il contesto produttivo, sociale e culturale esterno; - proporre le iniziative di formazione erogate dall'ambito CE 10 e monitorarle periodicamente - proporre iniziative di formazione sulla base dell'analisi delle esigenze formative dei docenti che vengono periodicamente monitorate; sostenere le diverse attività di aggiornamento ed autoaggiornamento	1

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	attività di potenziamento curricolare nei vari plessi Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziamento</li> </ul>	4

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA	attività di potenziamento curricolare Impiegato in attività di:	1



<b>DI I GRADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Potenziamento</b></li></ul>	
-------------------	--	--

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

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<b>Direttore dei servizi generali e amministrativi</b>	<p>- Cura la parte amministrativa e coordina il servizio del personale ATA - Provvede alla esecuzione delle delibere degli organi collegiali - Elabora progetti per la funzionalità dei servizi amministrativi Cura l'attività istruttoria relativa alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con enti e soggetti esterni</p>
<b>Ufficio protocollo</b>	<p>Tenuta del protocollo; Protocollo atti assegnati in entrata (segreteria digitale); Protocollo documenti cartacei in entrata (segreteria digitale); Protocollo documenti pubblicati nei siti istituzionali (segreteria digitale); Protocollo atti di propria competenza in uscita (segreteria digitale); Creazione di un nuovo archivio per l'anno solare; Classificazione ed archiviazione atti di competenza; Trasferimento delle cartelle protocollo dell'anno precedente nell'archivio N.1; Distribuzione circolari interne anche attraverso la gestione della posta elettronica al personale e/o plesso interessato; Pubblicazioni circolari all'albo; Organi collegiali: convocazione Giunta Esecutiva e Consiglio di Istituto e atti conseguenti; comprese le delibere; Comunicazione scioperi e assemblee sindacali al personale; Raccolta dati degli scioperi o assemblee e organizzazione servizio; Collaborazione e supporto AA responsabili area alunni e area personale; Approfondimento e auto aggiornamento inerente le proprie mansioni; Inserimento atti nel sito scolastico.</p>



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

<p><b>Ufficio per il personale A.T.D.</b></p>	<p>Protocollo atti assegnati in entrata (segreteria digitale); Protocollo atti di propria competenza in uscita (segreteria digitale); Aggiornamento dell'elenco docenti; Stipula contratti di assunzione e controllo documenti; Istruttoria delle pratiche dei nuovi assunti: documenti di rito, apertura spesa fissa, dichiarazione dei servizi, riscatto INPDAP, riscatto pensione e ricostruzione di carriera; Preparazione documenti per periodo di prova; Istruttoria pratiche collocamenti a riposo e adempimenti connessi ai riscatti di periodi e/o servizi in merito; Rapporti con la Ragioneria Prov.le dello Stato e con gli Enti Previdenziali e assistenziali; Inserimento assunzioni / cessazioni al Centro per l'Impiego; Compilazione e aggiornamento certificati di servizio ; Istruttoria ricostruzione di carriera ed inquadramenti economici contrattuali; Corsi aggiornamento; Attestati corsi di aggiornamento; Registrazione assenze docenti ed emissione relativi decreti (permessi retribuiti, assenze per malattia, aspettative,ecc.); Pratiche infortunio personale di competenza; Aggiornamento e tenuta dei registri dello stato personale; Autorizzazione alla libera professione ed altri incarichi esterni docenti interni; Anagrafe delle prestazioni; Ferie personale docente e decreti ferie non godute T.D.; Richiesta e/o trasmissione dei fascicoli personali del dipendenti trasferiti; Gestione statistiche del personale; Comunicazione dei posti disponibili per supplenze annuali ATA e docenti ; Istruttoria delle graduatorie interne docenti con contratto a tempo indeterminato ed eventuale segnalazione di soprannumerarietà; Gestione graduatorie di Istituto personale supplente; Individuazione e convocazione supplenti, nomine a tempo determinato; Tenuta dei registri delle supplenze e aggiornamento periodico degli stessi; Adempimenti fiscali, previdenziali ed erariali; Collaborazione nella predisposizione degli stipendi</p>
---	---



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>personale a T.D. (suppl. brevi); Assistenza D.S.G.A. per fondo istituto docenti, ore eccedenti docenti, gruppo sportivo (conferimento incarichi, controllo ore consuntive, confronto con personale,...); Tenuta registro contratti; Tenuta dei fascicoli personali; Gestione di tutte le pratiche del personale tramite il SIDI; Inserimento a SIDI servizi e assenze pregresse personale scolastico; Gestione Privacy (personale scolastico) Gestione Sicurezza (personale scolastico) Pubblicazioni atti di competenza all'albo dell'istituto e sul sito scolastico; Comunicazione scioperi e assemblee sindacali al personale (se assente A.A. Bursi); Raccolta dati degli scioperi o assemblee e organizzazione servizio (se assente A.A. Bursi); Trasmissione degli scioperi alla D.P.T. per via informatica; Approfondimento e auto aggiornamento inerente le proprie mansioni; Collaborazione AA area personale ATA</p>
<p><b>Assistente amministrativo - Alunni istituto comprensivo</b></p>	<p>Protocollo atti assegnati in entrata (segreteria digitale); Protocollo atti di propria competenza in uscita (segreteria digitale); Organi collegiali: Compilazione elenchi genitori per elezioni scolastiche, classe, interclasse e intersezione; Pratiche relative ad iscrizioni alunni scuole Infanzia, primaria e Secondaria primo grado; Tenuta dei fascicoli alunni; Compilazione elenchi alunni; elenco genitori; situazione scolastica; Richiesta e trasmissione fascicoli personali alunni; Pratiche infortunio e relative denunce; Pratiche relative alle visite d'istruzione, teatro, cinema: unitamente all'addetta agli acquisti si procede alla richiesta di preventivi, al prospetto comparazione, all'individuazione e conferma ditte (collaborazione con A.A. M. Leale per DURC - tracciabilità - CIG - mercato elettronico); Lettere di incarico ai docenti accompagnatori nelle uscite didattiche e nelle visite di istruzione Inserimento alunni al Sidi ; Raccolta dati per gli organici; Pratiche relative all'adozione libri di</p>

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>testo; gestione cedole librerie; Informazione utenza interna/esterna; Rapporti con gli Enti Locali per l'area di competenza; Comunicazione scioperi e assemblee sindacali alle famiglie; Predisposizione dell'elenco per l'acquisto del materiale per gli esami di licenza media; Approfondimento e auto aggiornamento inerente le proprie mansioni; Gestione statistiche alunni.</p>
--	--

<b><u>Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:</u></b>	<p>Registro online  <a href="http://www.istomnicomprensivoformicola.edu.it/index.php/registro-elettronico">www.istomnicomprensivoformicola.edu.it/index.php/registro-elettronico</a>          Modulistica da sito scolastico  <a href="http://www.istomnicomprensivoformicola.edu.it/index.php/component-content">www.istomnicomprensivoformicola.edu.it/index.php/component-content</a>          segreteria digitale SPAGGIARI</p>
---	---

**RETI E CONVENZIONI ATTIVATE****❖ RETE DI AMBITO CE 10**

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



## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

### ❖ PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DOCENTI

L'aggiornamento professionale docenti è un importante elemento di qualità del servizio scolastico ed ha lo scopo di fornire ai docenti strumenti culturali e scientifici per sostenere la sperimentazione e l'innovazione didattica. La formazione avverrà attingendo da finanziamenti intercettati attraverso PON, autoformazione dei docenti, formazione online, formazione di ambito CE-10 e formazione proposta dal nostro istituto. Il Piano di formazione del nostro Istituto conterrà la previsione di massima, triennale, delle azioni formative da rivolgere a: - Docenti neo assunti - Gruppi di miglioramento - Docenti impegnati nel PNSD - Team docenti e consiglio di classe coinvolti nei processi di inclusione e integrazione - Insegnanti impegnati in innovazioni curriculari ed organizzative - Figure sensibili impegnate ai sensi del D. Lgs. 81/2008' Le aree di intervento d'ambito saranno: A.S.2018/19- Livello di Formazione: Area priorità nazionali (I) - Didattica per competenze e innovazione metodologica - Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento - Competenze di lingua straniera - Inclusione e disabilità A.S.2019/20- Livello di Formazione: Area formazione di II livello - Inclusione e disabilità - Valutazione e miglioramento A.S.2021/22- Livello di Formazione: Area formazione di II livello - Autonomia ed organizzazione Tutti i docenti potranno partecipare secondo una turnazione nell'arco dei tre anni. Tale turnazione scaturisce dal fatto che l'Ambito CE-10 annualmente attribuisce una quota di docenti da formare per ogni singolo corso attivato e per ogni singola istituzione scolastica FORMAZIONE PROPOSTA DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA L'Istituto Omnicomprensivo Formicola-Liberi -Pontelatone, riconosciuto dal MIUR come ente accreditato alla Formazione Professionale, in autonomia, propone dei corsi e seminari di aggiornamento professionale da realizzarsi in sede. Tali iniziative sono rivolte ai docenti della stessa istituzione scolastica e/o anche a docenti esterni. Le tematiche saranno: - Patente Eipass - Corso trinity - Diversamente educatori. Strategie ABA/VB per un insegnamento efficace

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> </ul>



<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito
----------------------------------	--

### ❖ PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DOCENTI

Le aree di intervento d'ambito saranno: A.S.2018/19- Livello di Formazione: Area priorità nazionali (I) - Didattica per competenze e innovazione metodologica - Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento - Competenze di lingua straniera - Inclusione e disabilità A.S.2019/20- Livello di Formazione: Area formazione di II livello - Inclusione e disabilità - Valutazione e miglioramento A.S.2021/22- Livello di Formazione: Area formazione di II livello - Autonomia ed organizzazione Tutti i docenti potranno partecipare secondo una turnazione nell'arco dei tre anni. Tale turnazione scaturisce dal fatto che l'Ambito CE-10 annualmente attribuisce una quota di docenti da formare per ogni singolo corso attivato e per ogni singola istituzione scolastica

**FORMAZIONE PROPOSTA DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA** L'Istituto Omnicomprensivo Formicola-Liberi -Pontelatone, riconosciuto dal MIUR come ente accreditato alla Formazione Professionale, in autonomia, propone dei corsi e seminari di aggiornamento professionale da realizzarsi in sede. Tali iniziative sono rivolte ai docenti della stessa istituzione scolastica e/o anche a docenti esterni. Le tematiche saranno: -Patente Eipass - Corso trinity - Diversamente educatori. Strategie ABA/VB per un insegnamento efficace

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Destinatari</b>	figure di coordinamento
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

### ❖ PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DOCENTI

Le aree di intervento d'ambito saranno: A.S.2018/19- Livello di Formazione: Area priorità nazionali (I) - Didattica per competenze e innovazione metodologica - Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento - Competenze di lingua straniera - Inclusione e disabilità A.S.2019/20- Livello di Formazione: Area formazione di II livello - Inclusione e disabilità - Valutazione e miglioramento A.S.2021/22- Livello di Formazione: Area formazione di II livello - Autonomia ed organizzazione Tutti i docenti potranno partecipare secondo una turnazione





nell'arco dei tre anni. Tale turnazione scaturisce dal fatto che l'Ambito CE-10 annualmente attribuisce una quota di docenti da formare per ogni singolo corso attivato e per ogni singola istituzione scolastica FORMAZIONE PROPOSTA DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA L'Istituto Omnicomprensivo Formicola-Liberi -Pontelatone, riconosciuto dal MIUR come ente accreditato alla Formazione Professionale, in autonomia, propone dei corsi e seminari di aggiornamento professionale da realizzarsi in sede. Tali iniziative sono rivolte ai docenti della stessa istituzione scolastica e/o anche a docenti esterni. Le tematiche saranno: -Patente Eipass - Corso trinity - Diversamente educatori. Strategie ABA/VB per un insegnamento efficace

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Valutazione e miglioramento
<b>Destinatari</b>	Gruppi di miglioramento
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

#### ❖ PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DOCENTI

Le aree di intervento d'ambito saranno: A.S.2018/19- Livello di Formazione: Area priorità nazionali (I) - Didattica per competenze e innovazione metodologica - Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento - Competenze di lingua straniera - Inclusione e disabilità A.S.2019/20- Livello di Formazione: Area formazione di II livello - Inclusione e disabilità - Valutazione e miglioramento A.S.2021/22- Livello di Formazione: Area formazione di II livello - Autonomia ed organizzazione Tutti i docenti potranno partecipare secondo una turnazione nell'arco dei tre anni. Tale turnazione scaturisce dal fatto che l'Ambito CE-10 annualmente attribuisce una quota di docenti da formare per ogni singolo corso attivato e per ogni singola istituzione scolastica FORMAZIONE PROPOSTA DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA L'Istituto Omnicomprensivo Formicola-Liberi -Pontelatone, riconosciuto dal MIUR come ente accreditato alla Formazione Professionale, in autonomia, propone dei corsi e seminari di aggiornamento professionale da realizzarsi in sede. Tali iniziative sono rivolte ai docenti della stessa istituzione scolastica e/o anche a docenti esterni. Le tematiche saranno: -Patente Eipass - Corso trinity - Diversamente educatori. Strategie ABA/VB per un insegnamento efficace

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Autonomia didattica e organizzativa
---	-------------------------------------



<b>Destinatari</b>	Docenti neo-assunti
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

### ❖ PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DOCENTI

Le aree di intervento d'ambito saranno: A.S.2018/19- Livello di Formazione: Area priorità nazionali (I) - Didattica per competenze e innovazione metodologica - Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento - Competenze di lingua straniera - Inclusione e disabilità A.S.2019/20- Livello di Formazione: Area formazione di II livello - Inclusione e disabilità - Valutazione e miglioramento A.S.2021/22- Livello di Formazione: Area formazione di II livello - Autonomia ed organizzazione Tutti i docenti potranno partecipare secondo una turnazione nell'arco dei tre anni. Tale turnazione scaturisce dal fatto che l'Ambito CE-10 annualmente attribuisce una quota di docenti da formare per ogni singolo corso attivato e per ogni singola istituzione scolastica

**FORMAZIONE PROPOSTA DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA** L'Istituto Omnicomprensivo Formicola-Liberi -Pontelatone, riconosciuto dal MIUR come ente accreditato alla Formazione Professionale, in autonomia, propone dei corsi e seminari di aggiornamento professionale da realizzarsi in sede. Tali iniziative sono rivolte ai docenti della stessa istituzione scolastica e/o anche a docenti esterni. Le tematiche saranno: -Patente Eipass - Corso trinity - Diversamente educatori. Strategie ABA/VB per un insegnamento efficace

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risultati nelle prove standardizzate nazionali <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Risultati nelle Prove Standardizzate Nazionali</li> </ul> </li> </ul> <p>Ridurre la variabilità dei risultati nelle prove INVALSI di Italiano, Inglese e Matematica fra le classi parallele dei vari ordini dell' Istituto</p> <p>Riportare i valori di variabilità fra le classi dell'istituto entro i dieci punti percentuali nell'arco del triennio.</p>
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni



Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workshop</li> <li>• Ricerca-azione</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

### ❖ CORSI PERSONALE ATA PROGRAMMATI A.S. 2019/2020 AREA A

Descrizione dell'attività di formazione	L'accoglienza e la vigilanza
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

### ❖ CORSI PERSONALE ATA PROGRAMMATI A.S. 2019/2020 AREA A

Descrizione dell'attività di formazione	L'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

**❖ CORSI PERSONALE ATA PROGRAMMATI A.S. 2020/2021 AREA B (PROFILO AMMINISTRATIVO)**

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

**❖ CORSI PERSONALE ATA PROGRAMMATI A.S. 2021/2022 AREA B (PROFILO TECNICO)**

Descrizione dell'attività di formazione	Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito