



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Silvio Pellico"**

Corso Vittorio Emanuele, 89 – 80050 LETTERE (NA)

Tele 081/8021218 – 081/5399021

Codice Meccanografico NAIC8AS00A - C.F. 82009180637

E-MAIL: NAIC8AS00A@ISTRUZIONE.IT

PEC: NAIC8AS00A@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO WEB: WWW.ICSPELICOLETTERE.EDU.IT



All'Albo di tutti i Plessi
All'Albo della Sede centrale

P.T.O.F.

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

TRIENNIO 2019-22



IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA. (P.T.O.F.)

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, comunemente chiamato P.T.O.F. è una novità “forte” della legge 107/2015, prende il posto del POF e si innesta su quanto il DPR 275/1999 prevede in materia di progettazione dell'offerta formativa. Esso è il documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che il nostro istituto adotta nell'ambito dell'autonomia in rapporto alle domande di formazione che viene dal territorio e dagli utenti.

In tal senso esso consente di:

- ✓ integrarsi più facilmente nel territorio,
- ✓ ottimizzare le risorse attraverso il coinvolgimento attivo di tutte le componenti dell'istituto,
- ✓ organizzare in modo funzionale i tempi, gli spazi, i mezzi,
- ✓ pianificare in modo coerente e responsabile tutte le iniziative e i progetti proposti,
- ✓ monitorare costantemente l'azione formativa,
- ✓ valutare sistematicamente i risultati conseguiti.

Sulla base di quanto sopra esposto, l'Istituto Comprensivo “S. Pellico” ha elaborato il suo Piano Triennale dell'Offerta Formativa che in concreto offre:

- 1 agli scolari:** unità di apprendimento strutturate in percorsi funzionali al raggiungimento di competenze spendibili
- 2 ai docenti:** l'occasione di progettare e illustrare le proposte educative, motivare gli interventi didattici, indicando sussidi e strumenti di verifica e criteri di valutazione;
- 3 ai genitori:** la possibilità di conoscere l'offerta formativa, esprimere pareri e formulare proposte;
- 4 agli enti presenti sul territorio:** l'opportunità di interagire con la scuola in tutte le sue componenti

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA



IL TERRITORIO

L'Istituto Comprensivo "Silvio Pellico", nato dall'aggregazione della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, è situato nel Comune di Lettere e la sua popolazione scolastica proviene tutta da questo paese. Il territorio comunale di Lettere, cittadina a 35 Km da Napoli, è situata nelle prime alture dei Monti Lattari e conta circa 6.000 abitanti e si estende per circa 5 Kmq. Esso è diviso in più frazioni come Fuscoli, Orsano, Depugliano, San Nicola, San Lorenzo, San Giorgio, sorte e sviluppate su colli e pianori distanti tra loro e a diverse altitudine. Mezzo di trasporto che mette in comunicazione il paese con i centri limitrofi è il pullman della linea "Sita". Un importante punto di riferimento per i ragazzi, è la "Parrocchia" che cerca di contribuire alla crescita umana e sociale della popolazione e l'attività della "Scuola-calcio" che accoglie i ragazzi del paese offrendo così un'alternativa all'impiego del tempo libero come anche le palestre e le varie scuole di danza. L'assenza di un cinema, di un teatro, porta un'aggregazione verso le sale giochi e i bar che, sempre più in aumento, favoriscono la comparsa di disagio sociale e spingono alla disoccupazione. La scuola e la parrocchia, quindi rappresentano gli unici riferimenti educativi presenti sul territorio. Di qui la necessità di proporre un'offerta formativa varia, personalizzata, differenziata e flessibile che permetta di far coesistere situazioni e problematiche diverse. L'Istituto, coprendo un arco di scolarità dai tre ai quattordici anni, rappresenta un contesto privilegiato per strutturare un percorso formativo unitario, poiché esso è costituito da insegnanti dei tre ordini di scuola. A ciò si aggiunge l'omogeneità territoriale, sociale e culturale dell'utenza quale condizione per facilitare la progettazione e la comunicazione. Il territorio, diviso in più frazioni, come su menzionate, sorte e sviluppate su colli e pianori distanti tra loro e a diverse altitudine, implica difficoltà di comunicazioni agevoli sia all'interno del territorio comunale che con i paesi limitrofi condizionando gli scambi economici, culturali, e ricreativi. L'economia, esclusivamente legata al settore primario e turistico - alberghiero, è flessibile e provoca situazioni precarie di lavoro e di conseguenza vi sono numerose famiglie con entrambi i genitori disoccupati. La percentuale di immigrati risulta bassa. Il comune provvede a fornire l'assistenza per i diversamente abili e servizi per le famiglie disagiate. La scuola offre attività pomeridiane finalizzate alla pratica sportiva.

PRINCIPI DELLA SCUOLA

In considerazione della situazione socio-ambientale e in armonia con i fini generali assegnati alla scuola di base, le finalità e i valori del Piano Offerta Formativa sono:

- offrire agli alunni occasioni di sviluppo della propria personalità,
 - ✓ potenziare la capacità di partecipazione ai valori della cultura e della convivenza civile e sociale
 - ✓ promuovere l'acquisizione delle fondamentali conoscenze specifiche,
 - ✓ operare per la conquista di capacità logico-operative e delle corrispondenti abilità,
 - ✓ promuovere la progressiva maturazione nell'alunno della coscienza di sé,
 - ✓ aiutare l'alunno a conseguire una coscienza progressivamente più chiara ed approfondita della realtà sociale vicina e lontana,
 - ✓ porre l'alunno in condizione di conquistare una propria identità di conoscere ed accettare i propri limiti ed inclinazioni,
 - ✓ rispettare e valorizzare le diversità.

Le suddette finalità formative saranno perseguite tenendo presenti i seguenti principi:

1) UGUAGLIANZA

Nell'erogazione del servizio non può essere assunta nessuna discriminazione riguardante sesso, razza, etnia, lingua religione, politica o condizioni psico-fisiche e/o socio-economiche.

2) IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

La scuola agisce secondo criteri equi ed obiettivi e garantisce la regolarità e la continuità, anche durante i conflitti sindacali nel rispetto delle leggi e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3) ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, agevola l'inserimento e l'integrazione con riguardo alle classi iniziali e a situazioni particolari, promuove tutte le iniziative necessarie per la soluzione delle problematiche afferenti gli alunni diversamente abili e si impegna a potenziare le problematiche degli iperdotati.

4) DIRITTO DI SCELTA , OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scelta tra le istituzioni che erogano il servizio scolastico dello stesso tipo. In caso di eccedenza si adotta il criterio della territorialità, dando precedenza alla residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc. Atteso che la scuola di base è obbligatoria e propedeutica al proseguimento degli studi superiori, l'Istituto Comprensivo – S. Pellico – assicura la regolarità della frequenza con interventi di prevenzione e di controllo dell'evasione e della dispersione, rilevando sistematicamente le assenze in un apposito registro, coinvolgendo in modo concreto le famiglie e promuovendo iniziative e progetti che motivano alla partecipazione attiva gli alunni, quali: corsi extra-curricolari di educazione musicale, di educazione artistica, di educazione motoria, di alfabetizzazione informatica e attività laboratoriali.

FINALITA'

Formare nel bambino l'uomo – cittadino di domani capace di padroneggiare molteplici linguaggi e diversi modi di pensare

Un **bambino** che nella

SCUOLA
DELLA
INFANZIA



- ✓ Sviluppa l'Identità, l'Autonomia,
- ✓ Conquista l'identità, il Senso della Cittadinanza
- ✓ Sviluppa le competenze di base

SCUOLA
PRIMARIA



- ✓ Socializza
- ✓ Collabora
- ✓ Matura il senso di responsabilità
- ✓ Conquista la “prima alfabetizzazione”
- ✓ Promuove lo sviluppo del Senso della Cittadinanza

Un **ragazzo** che nella

SCUOLA
SEC. I GRADO



- ✓ Affina ed utilizza le proprie competenze di base
- ✓ Conquista una propria identità acquisendo capacità e senso critico
- ✓ Partecipa ai valori della cultura e della convivenza civile e sociale
- ✓ Promuove lo sviluppo del Senso della Cittadinanza
- ✓ Sviluppa progressivamente le competenze e le capacità di scelta corrispondente alle attitudini e vocazioni degli allievi

OBIETTIVI FORMATIVI

L'alunno tipico dell'istituto, al quale è demandato quasi esclusivamente il compito fondamentale della formazione, non è sostenuto da sufficienti motivazioni all'apprendimento, presenta difficoltà nelle abilità di base, evidenzia una povertà di lessico, un uso costante del dialetto, una mancanza di retroterra culturale. Tali fattori si evidenziano nel momento della partecipazione alle attività scolastiche e condizionano l'iter didattico e in qualche caso generano forme di aggressività e di chiusura al dialogo scolastico. In considerazione della situazione socio-ambientale illustrata si indicano gli obiettivi formativi suddivisi intesi in termini di:

Comportamenti da acquisire (saper essere)

- ✓ sviluppo di atteggiamenti civilmente corretti e socialmente utili
- ✓ sviluppo della disponibilità verso gli altri
- ✓ sviluppo della propria personalità
- ✓ sviluppo della capacità di operare scelte
- ✓ sviluppo della capacità di intervenire attivamente nella vita di gruppo

Abilità da sviluppare (saper fare)

- ✓ sviluppo delle capacità logiche-operative e delle corrispondenti abilità
- ✓ acquisizione del metodo scientifico
- ✓ sviluppo della capacità di codifica e decodifica di messaggi verbali e non verbali

Conoscenze da maturare (sapere)

- ✓ acquisizione di contenuti ed esperienze e loro organizzazione ai fini della consapevolezza delle proprie capacità
- ✓ prendere coscienza del proprio patrimonio culturale per accedere ad un mondo culturale più ampio

L'istituto utilizzerà come punti di forza il valorizzare le attitudini e gli interessi cercando di ridurre al minimo i punti deboli individuati:

- ✓ nella dispersione e mortalità scolastica
- ✓ nel recupero delle motivazioni e integrazione di alunni in situazione di handicap

attraverso:

- ✓ attività di recupero, consolidamento, potenziamento
- ✓ educazione alla salute, alla legalità e avviamento alla pratica sportiva
- ✓ recupero dei saperi per una cultura personale propedeutica all'Orientamento e alla formazione permanente.

Obiettivi formativi aggiuntivi

- ✓ valorizzare le attitudini e gli interessi.

ABILITA' E COMPETENZE: S A P E R E

Al termine dei tre ordini di scuola, i ragazzi sapranno:

Riconoscere ed usare i diversi registri linguistici e valutare l'adeguatezza in rapporto a	<ul style="list-style-type: none">• argomento• interlocutori• accuratezza nel lessico• modalità del parlare• caratteristiche
Partecipare a dialoghi collettivi e dibattiti sapendo sostenere le proprie opinioni considerando	<ul style="list-style-type: none">• il punto di vista di altri interlocutori
Leggere ed analizzare nei linguaggi verbali e non verbali	<ul style="list-style-type: none">• caratteristiche• strutture• generi <p>E la scelta di</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Strumenti linguistici Strumenti lessicali</div>
Produrre testi coerenti sul piano del contenuto e adeguatamente corretti dal punto di vista	<ul style="list-style-type: none">• morfologico• sintattico
Utilizzare strategie risolutive in situazioni problematiche diverse	<ul style="list-style-type: none">• linguaggi logici e procedure informatiche• efficaci strategie di calcolo• linguaggi di probabilità e statistica
Collocare nello spazio e nel tempo	<ul style="list-style-type: none">• fatti• eventi
Conoscere, ricostruire e comprendere	<ul style="list-style-type: none">• eventi• trasformazioni storiche
Saper	<ul style="list-style-type: none">• osservare• porre domande• fare ipotesi e verificarle
Favorire lo sviluppo di atteggiamenti di apertura e disponibilità	<ul style="list-style-type: none">• verso gli altri
Conoscere valori e comportamenti	<ul style="list-style-type: none">• coerenti con i principi della Costituzione
Educare e promuovere il pluralismo, la solidarietà, la cooperazione per formare Cittadini	<ul style="list-style-type: none">• consapevoli,• responsabili,• autonomi,• critici

Di seguito sono sintetizzate le **otto competenze chiave** assunte dal sistema scolastico italiano e fatte proprie dal nostro Istituto:

1. **Competenza alfabetica funzionale.** La capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale che scritta e di interagire adeguatamente sul piano linguistico nei diversi contesti culturali, sociali e lavorativi.

2. **Competenza multilinguistica.** L'abilità di comunicare a livello elementare in lingua inglese e in modo essenziale in una seconda lingua europea è associata all'abilità di comprensione e mediazione interculturale.

3. **Competenza matematica e competenze di base in scienze, tecnologia e ingegneria.** L'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere problemi in 8 situazioni quotidiane, di utilizzare modelli matematici. Tutto ciò partendo da una solida competenza matematica, in cui prevalgono gli aspetti di processo, senza trascurare l'aspetto della conoscenza. La capacità e la disponibilità a utilizzare l'insieme delle conoscenze e metodologie acquisite in campo scientifico- tecnologico per spiegare il mondo che ci circonda e identificarne le problematiche e cogliere i bisogni avvertiti dagli esseri umani. La comprensione, inoltre, dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino.

4. **Competenza digitale.** Il saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni.

5. **Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare.** L'abilità di perseverare nell'apprendimento e di organizzare il proprio apprendimento. Avere la consapevolezza del proprio processo di apprendimento, dei propri bisogni e la capacità di sormontare gli ostacoli per apprendere in modo efficace. Applicare quanto appreso in precedenza e utilizzare le proprie esperienze di vita nei più diversi contesti: formativi, sociali e lavorativi.

6. **Competenza in materia di cittadinanza.** Includono competenze personali, interpersonali, interculturali e tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa. Avere gli strumenti per risolvere eventuali conflitti e partecipare appieno e democraticamente alla vita civile.

7. **Competenza imprenditoriale.** La capacità di tradurre le idee in azione, di avere la consapevolezza del contesto in cui si opera e di coglierne le opportunità.

8. **Consapevolezza in materia di consapevolezza ed espressioni culturali.** L'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni attraverso un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, lo spettacolo, la letteratura e le arti visive.

IL CURRICOLO VERTICALE

(SECONDO LE NUOVE INDICAZIONI)

Il CURRICOLO VERTICALE vuole essere l'espressione di una scuola-comunità che vede il docente come professionista che sceglie, assume responsabilità e progetta in base al contesto in cui opera e le discipline pensate come strumenti e mezzi per lo sviluppo degli obiettivi di apprendimento

Esso descrive l'intero percorso formativo che uno studente compie nella scuola in cui si intrecciano e si fondono processi cognitivi, relazionali, organizzativi.

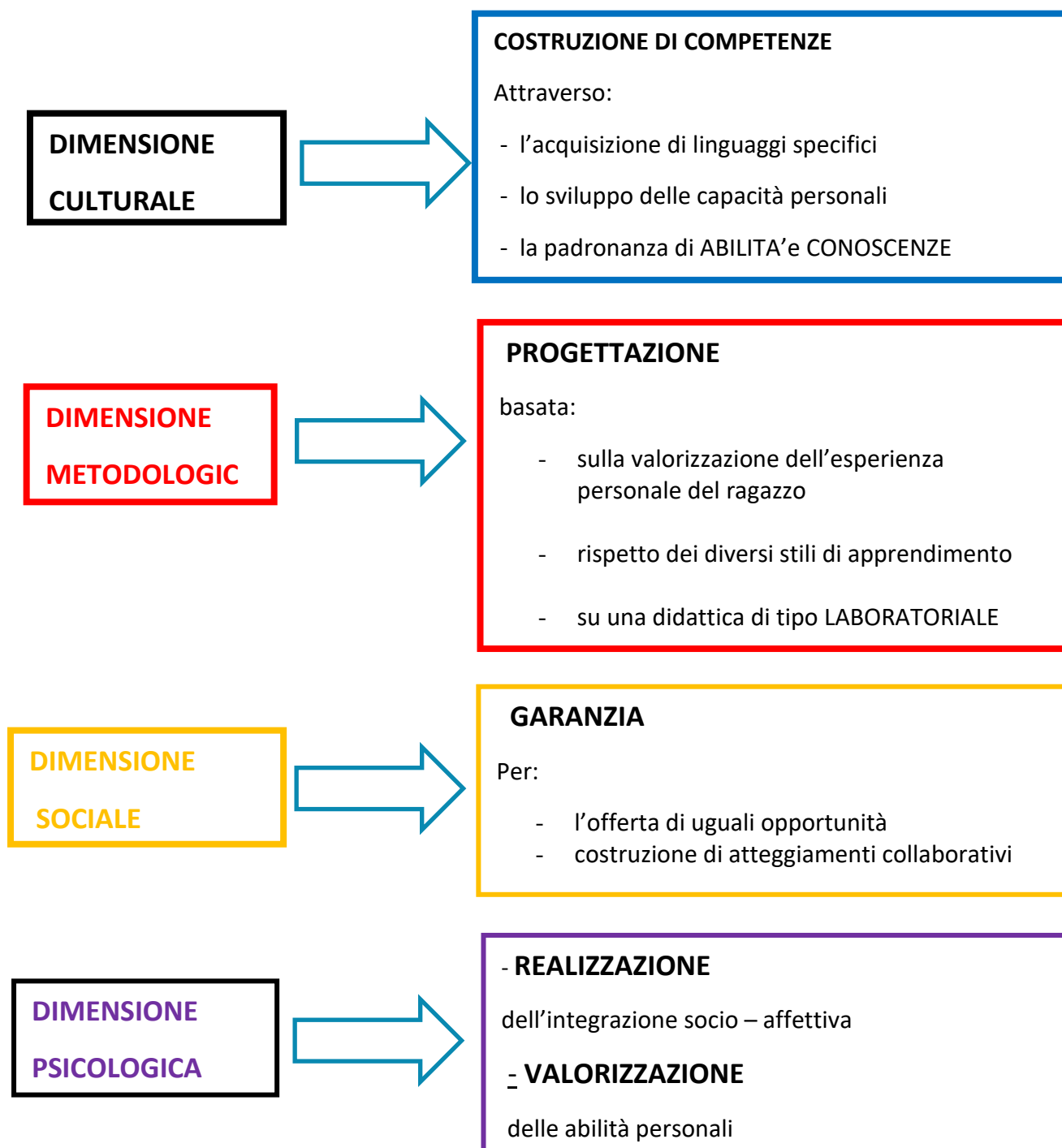
Viene predisposto dalla Scuola all'interno del piano dell'Offerta Formativa , mediante le scelte rese possibili dall'autonomia nel rispetto delle finalità, dei traguardi di competenze e degli obiettivi di apprendimento posti dalle Indicazioni ministeriali.

Per ciascun livello di scolarità (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) vengono individuati traguardi di sviluppo della competenza per ciascun campo di esperienza, area e discipline.(vedi ALL 1)

Gli obiettivi di apprendimento sono definiti in relazione al **terzo** e al **quinto** anno della scuola primaria e al terzo anno della scuola secondaria di primo grado. Si tratta di "obiettivi ritenuti strategici al fine di raggiungere i traguardi sviluppo delle competenze previsti dalle Indicazioni"

PROGETTO FORMATIVO

CENTRALITA' DELLA PERSONA



OBIETTIVI TRASVERSALI

- ✓ Maturazione di una competenza comunicativa a più dimensioni, rivelatrice di operazioni del pensiero ed esercitata mediante la conoscenza di linguaggi: verbali e non verbali
- ✓ Possedere strumenti linguistici idonei per l'accesso ai vari ambiti di conoscenza
- ✓ Formulare ipotesi, sostenere procedure, attività di analisi, sintesi ed espressione di giudizi con coerenza logica.

ITINERARIO FORMATIVO

FINALITA'

PROMUOVERE LO SVILUPPO DELL' IDENTITÀ
PROMUOVERE LO SVILUPPO DELL'AUTONOMIA
PROMUOVERE LO SVILUPPO DELLA COMPETENZA
PROMUOVERE LO SVILUPPO DEL SENSO DELLA CITTADINANZA

PREDISPONENDO UN AMBIENTE DI APPRENDIMENTO FATTO DI:

RELAZIONE, TEMPO DISTESO E SPAZIO ACCOGLIENTE,
CURA DELL'AMBIENTE, DEI GESTI E DELLE COSE

TENENDO PRESENTI I

TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE
CHE "AIUTANO A FINALIZZARE L'AZIONE EDUCATIVA ALLO
SVILUPPO INTEGRALE DELL'ALLIEVO"

ALL'INTERNO DEI CAMPI D'ESPERIENZA

IL SE'E L'ALTRO

IL CORPO ED IL MOVIMENTO

IMMAGINI, SUONI E COLORI

I DISCORSI E LE PAROLE

OPERATORI: il docente :

- è responsabile delle attività educative e didattiche
- personalizza i piani educativi
- cura le relazioni con le famiglie e il territorio
- cura la documentazione del percorso formativo degli allievi.

SCUOLA PRIMARIA

FINALITA': sviluppo della personalità in armonia con l'acquisizione delle conoscenze e competenze di base

OBIETTIVI: -alfabetizzazione culturale di base delle diverse discipline;

- avvio allo studio della seconda lingua

- avvio all'alfabetizzazione informatica

OPERATORI: equipe pedagogica: - è responsabile delle attività educative e didattiche

- personalizza i piani educativi

- cura le relazioni con le famiglie e il territorio

- cura la documentazione del percorso formativo degli allievi

ALUNNI: tutti i bambini che compiono i 6 anni entro il 31 Agosto ed opzionalmente quelli che li compiono entro il 30 Aprile dell'anno scolastico di riferimento

VALUTAZIONE (bimestrale - quadrimestrale) : affidata ai docenti responsabili delle attività educative e didattiche.

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

FINALITA': accrescere le capacità autonome di studio, rafforzare le attitudini, sviluppare le competenze, fornire gli strumenti adeguati alla prosecuzione dell'istruzione

Pertanto la scuola sec. di I grado è innanzitutto:

➤ Scuola della formazione dell'uomo e del cittadino

➤ Scuola che colloca nel mondo

➤ Scuola orientativa

Nell'ambito del processo di personalizzazione viene attuato alla luce della nuova riforma, un piano di studio con 30 ore settimanali

- 6 h di italiano

1 h di religione

- 2 h di storia

1 h di ampliamento geografico

- 1 h di geografia

- 4 h di matematica

- 2 h di scienze

- 2 h di tecnologia

- 3 h di inglese

- 2 h di francese

- 2 h di arte ed educazione all'immagine

- 2 h ore di musica

- 2 h di attività motorie e sportive

I TEMPI SCUOLA

L'Istituto Comprensivo di Lettere ha adottato il progetto "settimana corta", utilizzando i nuovi spazi di autonomia gestionale nella scuola permettendo un'organizzazione dell'orario e delle lezioni più flessibile e maggiormente rispondente alle esigenze della Comunità Locale e della popolazione scolastica che in maggioranza usufruisce del servizio trasporto comunale.

CLASSI FUNZIONANTI

Come già si può evincere dal primo paragrafo le classi funzionanti nel corrente a. s. sono n.33 di cui n.9 di Scuola Media, n.15 di Scuola Primaria e n.9 di Scuola dell'Infanzia.

La Scuola dell'INFANZIA funziona dal Lunedì al Venerdì:

SENZA REFEZIONE

dalle ore 8.15 alle ore 13.15

CON REFEZIONE

Tutti i Plessi: dalle ore 8.15 alle ore 15.25

(ingresso fino alle ore 9.00 uscita a partire dalle ore 15:00)

La Scuola PRIMARIA attua il seguente orario antimeridiano:

PLESSO ORSANO

Tutte le classi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,20 alle ore 13,20;

Il rientro pomeridiano, il Martedì, prevede l'uscita alle 15,20

PLESSO LONGOBARDI

Tutte le classi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,20 alle ore 13,20;

Il rientro pomeridiano, il Martedì, prevede l'uscita alle 15,20

La Scuola Secondaria Di I Grado

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,50 alle ore 13,50.

PIANO DELLE ATTIVITA' DELLA CLASSE

Ad inizio anno i docenti elaborano **il Piano delle Attività di classe** concordato nei vari Consigli di classe ed in esso si individua:

1) SITUAZIONE DI PARTENZA DELLA CLASSE :

- modalità di rilevazione delle risorse e dei bisogni degli alunni
- suddivisione della classe in fasce di livello

2) OBIETTIVI TRASVERSALI DI APPRENDIMENTO

3) INDICAZIONE SINTETICA DELLE UNITA' DI APPRENDIMENTO

4) LABORATORI

5) PROCEDIMENTI INDIVIDUALIZZATI PER FAVORIRE IL PROCESSO DI APPRENDIMENTO:

- ✓ strategie per il potenziamento/arricchimento delle conoscenze e delle competenze
- ✓ strategie per il sostegno/consolidamento delle conoscenze e delle competenze
- ✓ strategie per il recupero delle conoscenze e delle abilità

6) METODOLOGIA

7) STRUMENTI

8) VERIFICA DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO

9) CRITERI DI VALUTAZIONE

10) RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

METODOLOGIA COMUNE

- ✓ Promozione di attività che valorizzano e potenziano le capacità dei singoli alunni, tali da favorire il loro inserimento nella classe e nel contesto sociale, con particolare riguardo agli alunni diversamente abili.
- ✓ Osservazione diretta, guidata e ragionata dell'ambiente e dei fenomeni.
- ✓ Ricerca basata sul metodo sperimentale
- ✓ Proposta di situazioni problematiche atte a promuovere il confronto delle idee e la discussione
- ✓ Problematizzazione degli argomenti trattati
- ✓ Gradualità nella presentazione degli argomenti per il superamento delle difficoltà
- ✓ Ricerca e approfondimento di argomenti
- ✓ Rapporti interdisciplinari, come convergenza di argomenti e metodologia

STRATEGIE DI LAVORO

- ✓ Lezioni frontali
- ✓ Discussioni guidate
- ✓ Lavoro individuale
- ✓ Correzione/ autocorrezione e discussione degli elaborati
- ✓ Attività di recupero e di potenziamento
- ✓ Lavori di gruppo
- ✓ Interventi individualizzati
- ✓ Uso di tecniche e dinamiche di gruppo
- ✓ Progetti mirati all'integrazione degli alunni diversamente abili
- ✓ Visite guidate, mostre, spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, ecc
- ✓ Utilizzo dei mezzi audiovisivi e di comunicazione di massa
- ✓ Laboratori di musica, informatica, linguistico

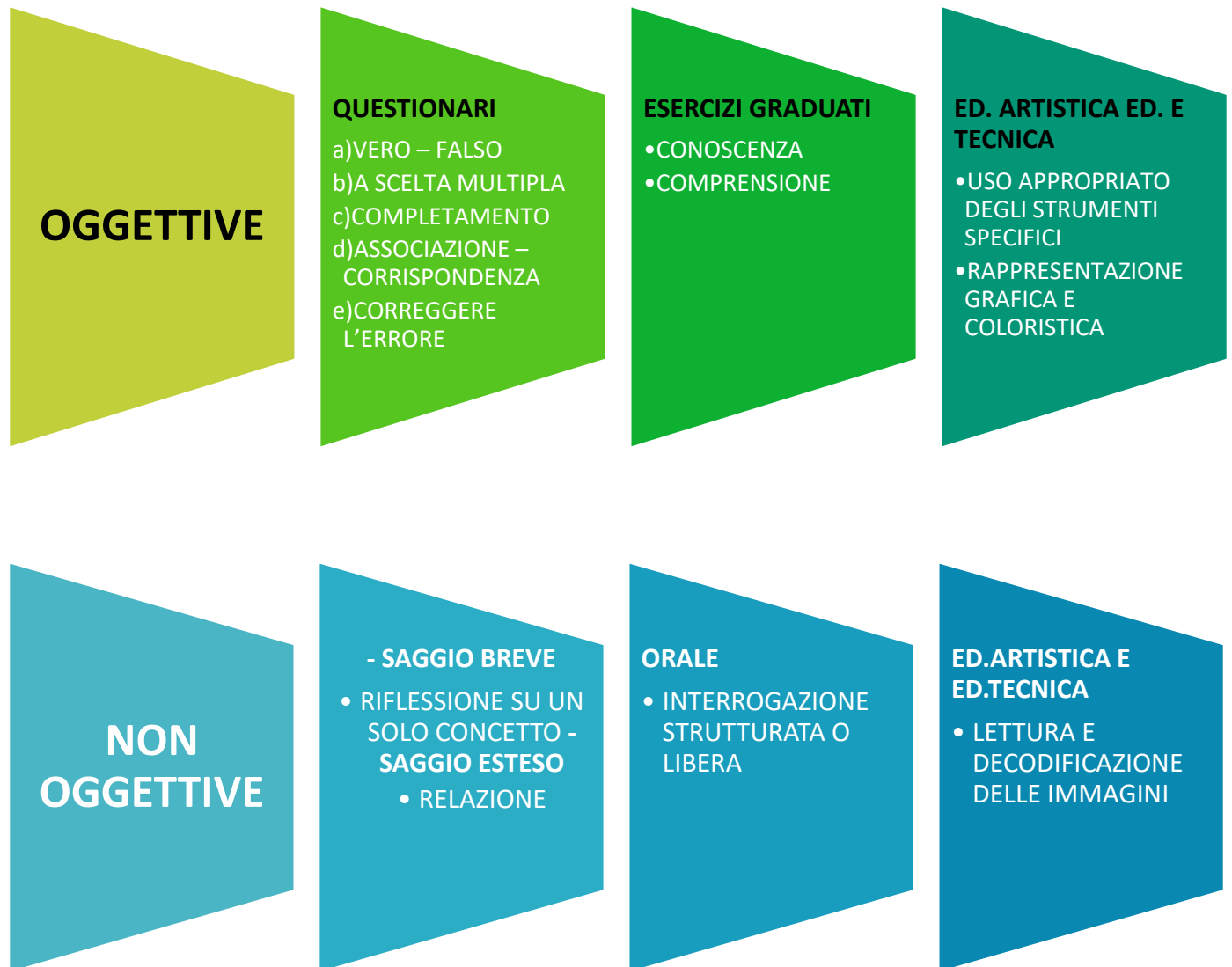
GLI STRUMENTI DEI DOCENTI

Il collegio dei docenti fa presente che la nuova scheda di valutazione è solo uno degli strumenti di valutazione. Gli indirizzi, le motivazioni dei docenti costruiti attraverso un quotidiano percorso valutativo trovano un'adeguata documentazione nei:

- ✓ giornale di classe,
- ✓ registro dei verbali del Collegio dei Docenti,
- ✓ registri verbali dei Consigli di Classe,
- ✓ registro personale del docente,
- ✓ registro elettronico

Per verificare la situazione cognitiva di partenza degli alunni ci si serve di prove atte a rilevare competenze e abilità trasversali quali capacità di stabilire spazio – tempo, di memorizzare, di confrontare, di sequenzializzare , di codificare e decodificare le abilità disciplinari mediante prove oggettive e non oggettive.

PROVE DI VERIFICA



La somministrazione delle suddette prove che contengono, per tutte le discipline, esercizi di media difficoltà, permettono l'osservazione sistematica dei risultati raggiunti e garantiranno una valutazione :

- ✓ trasparente , cioè ben comprensibile,
- ✓ oggettiva.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione svolge, nel sistema formativo, una funzione specifica ed essenziale e sottolinea che l'alunno deve essere "il centro delle preoccupazioni formative di tutti i docenti" in quanto presenta caratteristiche sue proprie relative alle dinamiche personali, familiari, socio – culturali dell'ambiente in cui vive. Inoltre, quale strumento di controllo che accompagna il processo di insegnamento – apprendimento, è finalizzata all'accertamento dei livelli di conoscenze, competenze e capacità raggiunti dagli allievi. Sulla base degli obiettivi trasversali prefissati, gli aspetti da valutare nella formulazione del giudizio globale sono:

- ✓ Inserimento nella classe
- ✓ Rapporti con compagni ed adulti
- ✓ Impegno scolastico (responsabilità, motivazione)
- ✓ Grado di autonomia personale nello svolgimento del lavoro: rispetto delle richieste e dei tempi di consegna del lavoro; applicazione dei procedimenti di lavoro, utilizzo corretto degli strumenti di lavoro)
- ✓ Grado di raggiungimento delle competenze programmate in base alla situazione di partenza
 - Possesso delle abilità di base*
 - Conoscenza ed uso dei linguaggi*
 - Acquisizione di conoscenze*
 - Elaborazione delle conoscenze (costruire, comprendere, applicare concetti)*
- ✓ Sviluppo di pensiero autonomo (capacità di scelte autonome, di soluzioni personali)
- ✓ Attitudini ed interessi evidenti.

La valutazione del lavoro scolastico è diversa a seconda che sia effettuata durante o alla fine del processo educativo e quindi è suddivisa in:

Valutazione diagnostica: si attua attraverso i colloqui iniziali e le prove d'ingresso, si propone di accertare il livello culturale degli alunni in relazione al possesso di conoscenze, capacità e competenze ed è utilizzata dal Consiglio di Classe per stendere la programmazione didattico – disciplinare annuale.

Valutazione formativa: fornisce indicazioni sullo svolgimento del processo educativo, interessa brevi tratti di percorso, si occupa di un limitato numero di obiettivi, registra il livello di progresso degli studenti e consente di organizzare strategie di recupero in itinere. Attraverso la valutazione formativa i docenti possono valutare l'efficacia della loro azione didattica in relazione alle metodologie, alle strategie operative ed agli strumenti logico formativi adottati. La valutazione formativa concorre pertanto anche alla valutazione del processo insegnamento – apprendimento.

Valutazione sommativa: valuta l'esito del processo di apprendimento per formulare un giudizio sull'allievo che tenga conto del risultato di tutte le attività che hanno contribuito allo svolgimento delle attività didattiche.

DOCUMENTI DI VALUTAZIONE

Scheda di valutazione quadrimestrale (scheda ministeriale)

L'anno scolastico è suddiviso in due quadrimestri: allo scadere di ogni quadrimestre, le famiglie saranno informate sull'andamento scolastico degli alunni, tramite una scheda di valutazione illustrante i livelli di preparazione raggiunti e l'atteggiamento tenuto nei confronti della scuola. Allo scopo di assicurare l'omogeneità e la trasparenza della valutazione, i docenti concordano di adottare **criteri comuni per la corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza e competenza** utilizzando apposite griglie di osservazione e valutazione del processo di apprendimento. I dipartimenti disciplinari individuano e definiscono i livelli essenziali di conoscenze e competenze relativamente alle classi interessate.

Elementi che concorrono alla valutazione finale

- I Consigli di Classe verificano che le prestazioni degli allievi siano adeguate ai livelli disciplinari anche minimi indispensabili per la frequenza alla classe successiva, fissati in fase di programmazione dell'attività didattica.
- Il docente di ogni disciplina propone il voto in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'ultimo quadrimestre e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo e si tiene altresì conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio.

Sulla base di quanto su detto i docenti della scuola Primaria e della Secondaria di I° grado hanno stilato un tabella riguardante i livelli raggiunti in materia di conoscenze, competenze e capacità riportati in valutazione decimale secondo le disposizioni ministeriali.

LA VALUTAZIONE ESTERNA: LE PROVE INVALSI

La rilevazione degli apprendimenti a cura dell'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione è finalizzata a monitorare il livello di padronanza di conoscenze, abilità e competenze attraverso prove di italiano, di matematica e di inglese (ascolto e lettura) somministrate agli alunni su scala nazionale. La misurazione degli apprendimenti viene effettuata obbligatoriamente per tutti gli alunni delle classi II e V della scuola primaria nonché gli alunni delle classi III della scuola secondaria di I grado; in II e V primaria le prove vengono effettuate ancora su fascicolo cartaceo, alla secondaria vengono effettuate mediante *Computer Based Testing* e i dati vengono trasferiti direttamente all'INVALSI, successivamente i risultati saranno restituiti alla scuola. Nello specifico, la prova di italiano intende verificare la padronanza delle capacità di comprensione del testo e le conoscenze di base della struttura della lingua italiana; la prova di matematica verifica le conoscenze e le abilità nei sottoambiti disciplinari di numeri, spazio e figure, misura, dati e previsioni. La prova di Inglese misura la capacità di

comprendere testi scritti o brani da ascoltare autentici, non prodotti per l'occasione ma tratti dalla vita reale.

LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

La valutazione nella scuola dell'infanzia rappresenta lo strumento che consente di comprendere e valutare i livelli raggiunti da ciascun bambino in relazione allo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e della cittadinanza, al fine di favorirne la maturazione. Il suo scopo quindi non è quello di formulare classificazioni o giudizi, ma esclusivamente quello di conoscere e interpretare il livello di maturazione di ogni alunno e le sue particolari esigenze educative.

Il metodo privilegiato per la valutazione nella scuola dell'infanzia è senz'altro "l'osservazione" sia occasionale che sistematica informazioni fondamentali circa le specificità individuali e di organizzare in loro funzione l'azione formativa.

Altri mezzi efficaci sono i colloqui e le conversazioni con i bambini, gli elaborati grafici, le schede strutturate, ecc..

Nella valutazione gli insegnanti usano come indicatori gli obiettivi programmati per i vari campi d'esperienza. La raccolta delle informazioni valutative viene effettuata sistematicamente, in particolare nei seguenti momenti del percorso formativo:

- all'inizio dell'anno scolastico per conoscere la situazione di partenza e individuare i bisogni formativi dei bambini;
- nel corso dell'anno scolastico per verificare i risultati raggiunti dai bambini e per valutare la qualità dell'azione educativa;
- al termine dell'anno scolastico per verificare i risultati raggiunti dai bambini e per valutare la qualità dell'azione educativa;
- al termine del ciclo di formazione per compilare il documento di valutazione, secondo un'ottica di continuità con la scuola primaria.

LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA (valutazione sommativa)

I criteri della valutazione

- Progressi nell'apprendimento in termini di "sapere e saper fare" rispetto ai livelli di partenza
- Impegno, interesse, partecipazione alla vita scolastica
- Crescita globale della personalità dell'alunno
- Condizionamenti socio-ambientali

Tabella dei livelli di profitto (valutazione sommativa)

I docenti valutano, per ciascun alunno, il livello di acquisizione dei singoli obiettivi di apprendimento individuati nella progettazione annuale e appositamente selezionati come oggetto di valutazione periodica e finale. A questo scopo e in coerenza con la certificazione delle competenze per la quinta classe della scuola primaria, sono individuati quattro livelli di apprendimento:

- avanzato;
- intermedio;
- base;
- in via di prima acquisizione.

I livelli sono definiti sulla base di dimensioni che caratterizzano l'apprendimento e che permettono di formulare un giudizio descrittivo. È possibile individuare, nella letteratura pedagogico-didattica e nel confronto fra mondo della ricerca e mondo della scuola, quattro dimensioni che sono alla base della definizione dei livelli di apprendimento.

I livelli di apprendimento:

AVANZATO	L'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità
INTERMEDIO	L'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
BASE	L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità
IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE	L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

la valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità certificata è espressa con giudizi descrittivi coerenti con il piano educativo individualizzato predisposto dai docenti contitolari della classe secondo le modalità previste dal decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66. La valutazione delle alunne e degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento tiene conto del piano didattico personalizzato predisposto dai docenti contitolari della classe ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170. Analogamente, nel caso di alunni che presentano bisogni educativi speciali (BES), i livelli di apprendimento delle discipline si adattano agli obiettivi della progettazione specifica, elaborata con il piano didattico personalizzato.

LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO (valutazione sommativa)

Gli apprendimenti delle distinte discipline vengono valutati mediante un voto espresso in decimi. Tale voto, attribuito in ogni singola disciplina, non è ovviamente solo una media aritmetica dei risultati ottenuti delle diverse prove scritte ed orali, ma scaturisce dall'insieme di più rilevazioni.

A ciascun voto corrisponde un descrittore, come da tabella sottostante:

CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA'	VOTO
Non conosce nulla degli argomenti proposti ; incapace di rispondere	Non sa ed è quindi incapace di utilizzare le conoscenze richieste	Risultano nulle e non sono individuabili	1
I contenuti risultano non attenenti alle richieste	Non riesce ad applicare le conoscenze in suo possesso ai problemi più semplici. Commette errori gravi e non si orienta neppure con la guida dell'insegnante	Identifica i concetti principali ma non riesce ad analizzare in alcun modo le tecniche più comuni, neanche con l'aiuto dell'insegnante	2 - 3
I contenuti esposti sono superficiali e molto lacunosi, il linguaggio è scorretto o impreciso. Conosce solo qualche concetto generale relativo ad alcuni parti del programma	Commette gravi errori ma guidato dall'insegnante è in grado di riconoscerli ma non di correggerli o di evitarli	Identifica, in modo generico, i concetti principali ma non riesce ad organizzarli	4
I contenuti sono esposti in modo parziale e superficiale, il messaggio è poco chiaro e impreciso nell'uso dei codici specifici	Commette diversi errori ma guidato dall'insegnante è in grado di correggerli o di evitarli parzialmente	Identifica i concetti principali in modo superficiale, riesce a seguire le indicazioni dell'insegnante ; capacità critiche parzialmente presenti, ma confuse	5
I contenuti esposti sono conosciuti nelle linee generali. La conoscenza risulta sufficientemente completa negli aspetti fondamentali. Il messaggio è semplice ma corretto e comprensibile	Applica in modo abbastanza autonomo le conoscenze. Riesce a svolgere compiti semplici ma commette errori e imprecisioni in quelli più complessi.	Analizza in modo non particolareggiato ed utilizza procedure e giustificazioni elementari L'organizzazione delle conoscenze risulta schematica e limitata	6
I contenuti esposti evidenziano una preparazione completa e abbastanza approfondita. Segue la guida dell'insegnante e , a volte, presenta problematiche anche complesse	Riconosce con esattezza quasi tutti gli strumenti necessari alla soluzione abbastanza complessi commettendo pochi/nessun errore	Analizza i problemi proposti senza particolari difficoltà e sa preparare relazioni o schemi che evidenziano una buona capacità di sintesi e di rielaborazione personale.	7 - 8
La preparazione risulta completa, espone i contenuti richiesti in modo ordinato e con adeguati riferimenti anche interdisciplinari. Coglie subito le indicazioni dell'insegnante sviluppando in modo ampio e articolato le richieste.	Sa utilizzare le conoscenze acquisite nelle diverse discipline per risolvere problemi complessi in modo autonomo	Analizza i problemi dando un apporto personale. Riesce ad estrarre concetti e ad elaborare la loro fattibilità	9 - 10

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

Indicatori

- Rispetto del Regolamento di Istituto e del Contratto formativo
- Comportamento responsabile
- Partecipazione al dialogo educativo
- Frequenza e puntualità
- Impegno e costanza

VOTO	MOTIVAZIONE	QUANTE VOCI DEVONO APPARIRE
10	<ul style="list-style-type: none"> a) Lo studente si comporta sempre in maniera corretta e rispettosa delle norme ,delle persone e degli ambienti frequentanti. Contribuisce affinché quanti lo circondano facciano altrettanto. b) Lo studente dimostra spiccato interesse per le attività didattiche proposte,partecipa in modo attivo e propositivo al dialogo formativo ed educativo ,dimostrando un impegno assiduo e costante sia nelle attività svolte a scuola sia nello studio e nel lavoro a casa. c) Lo studente rappresenta un elemento aggregante nel gruppo classe,favorisce il regolare svolgimento delle attività didattiche e contribuisce a ricomporre le situazioni conflittuali. d) Lo studente rispetta puntualmente le scadenze e svolge il lavoro assegnato. e) Lo studente, spontaneamente o su richiesta, si impegna in maniera efficace nell'assistenza e nell'aiuto ai compagni. f) Lo studente approfondisce personalmente le tematiche trattate in classe. g) Frequenza scolastica assidua. 	Almeno 3
9	<ul style="list-style-type: none"> a) Lo studente si comporta sempre in maniera corretta e rispettosa delle norme, delle persone e degli ambienti frequentanti. b) Lo studente dimostra interesse per tutte le attività didattiche proposte. c) Lo studente partecipa in modo attivo al dialogo formativo ed educativo. d) Lo studente dimostra un impegno costante sia nell'attività svolta a scuola sia nello studio e nel lavoro a casa. e) Lo studente rispetta puntualmente le scadenze e svolge il lavoro assegnato con puntualità. f) Frequenza scolastica assidua. 	Almeno 3
8	<ul style="list-style-type: none"> a) Lo studente si comporta generalmente in maniera corretta e rispettosa delle norme,delle persone e degli ambienti frequentanti. b) Lo studente dimostra interesse per le attività didattiche proposte. c) Lo studente è disponibile al dialogo educativo e formativo. d) Lo studente dimostra un accettabile impegno sia nell'attività svolta a scuola sia nello studio individuale. e) Generalmente lo studente rispetta le scadenze e svolge il lavoro assegnato. f) Frequenza scolastica regolare. 	Almeno 3
7	<ul style="list-style-type: none"> a) Lo studente dimostra un comportamento accettabile e prevalentemente rispettoso delle regole. b) Lo studente, pur non essendosi reso protagonista di importanti atti di indisciplina, ha scarso interesse per le attività didattiche proposte e non partecipa attivamente al dialogo formativo ed educativo. c) Lo studente dimostra un impegno discontinuo nelle attività domestiche, spesso non rispetta le scadenze e non svolge il lavoro assegnato. d) Irregolarità della frequenza con giustificazioni non tempestive e/o puntuali 	Almeno 2

6	<ul style="list-style-type: none"> a) Lo studente dimostra un impegno molto scarso nelle attività casalinghe di lavoro e di studio. b) Lo studente ha fatto registrare un elevato numero di assenze e/o di ritardi ,in assenza di una documentata causa di forza maggiore. c) Lo studente rappresenta un elemento disgregante all'interno del gruppo classe, turba il regolare svolgimento delle attività didattiche determinando situazioni conflittuali. d) Lo studente si è reso protagonista di ripetuti e significativi episodi di indisciplina documentati sul registro di classe. e) Lo studente si è reso protagonista di comportamenti che hanno determinato l'adozione di una o più sanzioni disciplinari di sospensione, ma ha mostrato di essersi ravveduto con concrete azioni riparatorie. 	Almeno 2
5	<ul style="list-style-type: none"> a) Si comporta in modo arrogante e irrispettoso nei confronti dei docenti, degli alunni e del personale della scuola. b) Utilizza in maniera trascurata e irresponsabile il materiale e le strutture della scuola. c) Viola di continuo il regolamento. Riceve ammonizioni verbali e scritte e/o viene sanzionato con l'allontanamento dalla comunità scolastica per violazioni anche gravi. Si rende responsabile di ripetute assenze e/o ritardi che restano ingiustificati o che vengono giustificati in ritardo. Non dimostra alcun interesse per il dialogo educativo ed è sistematicamente fonte di disturbo durante le lezioni Non rispetta le consegne. Sistematicamente è privo del materiale scolastico. 	Almeno 2

LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

La certificazione descrive il progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza, a cui l'intero processo di insegnamento-apprendimento è mirato anche sostenendo e orientando le alunne e gli alunni verso la scuola del secondo ciclo di istruzione. La certificazione delle competenze, inoltre, misura i risultati del processo formativo al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado, secondo una valutazione complessiva in ordine alla capacità di utilizzare i saperi acquisiti per affrontare compiti e problemi, complessi e nuovi, reali o simulati

I livelli sono descritti nel modo seguente:

A - AVANZATO	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
B - INTERMEDIO	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite
C - BASE	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese
D – INIZIALE(IN FASE DI ACQUISIZIONE)	L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note

Il Modello di certificazione delle competenze in uso è quello allegato al D.M.742/2017.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA E ALL'ESAME CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO

L'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, è disposta anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline. Pertanto, l'alunno/a viene ammesso/a alla classe successiva e all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline, **che verrà riportata sul documento di valutazione**. Parimenti, in presenza di carenze in una o più discipline, il Consiglio di Classe può disporre la non ammissione dell'alunno/a alla classe successiva e all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, a seguito di:

- adeguata motivazione;
- applicazione dei criteri definiti dal Collegio dei docenti;
- preventiva comunicazione scritta e richiesta di colloqui alle famiglie durante l'anno scolastico riportate nei verbali dei Consigli di Classe.

Tale decisione va assunta **a maggioranza**. Il voto espresso nella deliberazione di non ammissione dall'insegnante di religione cattolica o di attività alternative - per i soli alunni che si avvalgono di detti insegnamenti - se determinante per la decisione assunta dal consiglio di classe diviene un giudizio motivato iscritto e verbale

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E ALL'ESAME CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO

PER L'AMMISSIONE ALLE CLASSI 2[^]-3[^]:

1. aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal Collegio dei docenti;
2. non essere incorsi nella sanzione disciplinare definita dall'articolo 4 commi 6 e 9 bis del DPR n. 249/1998 (vedi nota 1) e prevista dal Regolamento di Disciplina adottato dal presente Istituto (provvedimenti disciplinari per mancanze gravissime);

Per l'ammissione all'esame conclusivo del I ciclo:

1. aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti;
2. non essere incorsi nella sanzione disciplinare prevista dall'articolo 4 commi 6 e 9 bis del DPR n. 249/1998 (vedi nota 1) e prevista dal Regolamento di Disciplina adottato dal presente Istituto

(provvedimenti disciplinari per mancanze gravissime);

3. aver partecipato, entro il mese di aprile, alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'INVALSI. Tale criterio non è applicabile ad alunni/e frequentanti le scuole italiane all'estero.

2. CRITERI E MOTIVAZIONI PER L'AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E ALL'ESAME CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO, IN PRESENZA DI CARENZE.

In sede di scrutinio finale, il Consiglio di Classe valuterà i criteri e le motivazioni più opportune da riportare nel verbale.

CRITERI DI AMMISSIONE:

- progressi significativi compiuti dall'alunno rispetto alla situazione di partenza;
- atteggiamento collaborativo dell'alunno nei confronti delle opportunità di recupero proposte dalla scuola nel corso dell'anno scolastico;
- continuità dell'impegno nel lavoro a scuola e a casa;
- possibilità di successivo recupero di eventuali competenze acquisite solo parzialmente.

CRITERI DI NON AMMISSIONE:

- parziale o mancato raggiungimento dei livelli minimi di apprendimento in una o più discipline, nonostante le opportunità offerte dalla scuola nel corso dell'anno scolastico;
- inadeguatezza del livello globale di maturazione, in riferimento alle autonomie, capacità e competenze acquisite, rispetto alle richieste del percorso formativo previsto per la classe successiva;
- gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON BES

In particolare per il prossimo triennio, si intende realizzare un monitoraggio costante e sistematico dei PEI e dei PDP, per rivedere e adeguare quanto programmato alle esigenze e ai risultati raggiunti dagli allievi, in collaborazione con le famiglie. La verifica e la valutazione sono parte essenziale della programmazione e ne caratterizzano la validità educativa. La verifica, accerterà il raggiungimento di obiettivi formativi prefissati e porterà i docenti a controllare la validità o meno del processo metodologico-didattico adottato. Essa, comunque, non seguirà schemi rigidi in quanto lo sviluppo dell'alunno va sempre interpretato in relazione a contesti di socializzazione e di educazione nei quali si svolge. Per gli alunni disabili, dunque, la valutazione è correlata al percorso individuale e non fa riferimento a standard né quantitativi né qualitativi; essa deve essere finalizzata a mettere in evidenza il progresso dell'alunno e a far emergere le sue potenzialità ed attitudini. Tenuto conto che non è possibile definire un'unica modalità di valutazione degli apprendimenti che possa valere come criterio generale adattabile a tutte le situazione di handicap, essa potrà essere:

Uguale a quella della classe;

In linea con quella della classe, ma con criteri personalizzati.

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

A.S. 2020/2021

SCUOLA – FAMIGLIA – ALUNNO

La Scuola è una comunità educativa nella quale convivono più soggetti, uniti da un obiettivo comune: educare, cioè far crescere in maniera equilibrata ed armonica gli alunni, **svilupparne** le capacità, **favorirne** la maturazione e la formazione umana, **orientarli** alle future scelte scolastiche.

I soggetti protagonisti della comunità sono:

- ✓ **gli alunni:** centro del motivo vero dell'esistenza di una scuola;
- ✓ **le famiglie:** titolari della responsabilità dell'intero progetto di crescita degli stessi;
- ✓ **la scuola:** intesa come organizzazione e come corpo docente, che deve costruire un progetto ed una proposta educativa da condividere con gli altri soggetti.

Il DPR 235/2007 ha introdotto il "**Patto Educativo di Corresponsabilità**" fra Scuola, Famiglia e Alunni, che si impegnano a costruire e sviluppare una costante ed efficace collaborazione, indispensabile per il raggiungimento di un costruttivo successo formativo ed educativo, a tal fine proponiamo alle componenti fondamentali della nostra Comunità un "**patto**", cioè un insieme di principi, di regole e di comportamenti, che ciascuno di noi si impegna a rispettare.

Il Patto educativo di corresponsabilità, nel rispetto delle indicazioni finalizzate alla prevenzione del contagio da Covid-19 contenute nel "Documento tecnico", elaborato dal Comitato tecnico scientifico, viene aggiornato in una forma maggiormente rispondente alle nuove esigenze culturali di condivisione tra scuola e famiglia.

Questo patto va letto e volontariamente sottoscritto, innanzitutto dalla Scuola, attraverso il Dirigente Scolastico (o il suo Delegato), ma anche dall'alunno, per la sua parte, e dalla famiglia, per gli aspetti che la riguardano.

L'assunzione di questo impegno ha validità per l'intero periodo di permanenza dell'alunno nell'Istituzione scolastica.

LA SCUOLA, ATTRAVERSO TUTTE LE SUE COMPONENTI, SI IMPEGNA A:

- ✓ Garantire e promuovere l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa triennale;
- ✓ Assicurare una formazione umana, etica e culturale di qualità, nella quale il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo della coscienza critica e l'autostima degli alunni vengano favoriti e garantiti;

- ✓ Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale e personale di ognuno, garantendo una qualità di insegnamento che, in un clima educativo sereno e partecipativo, favorisca il processo di formazione, nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei ritmi propri di ciascun alunno;
- ✓ Favorire l'uniformità della qualità dell'insegnamento e delle modalità di valutazione.
- ✓ Promuovere lo sviluppo personale di ognuno attraverso l'offerta di opportunità extracurricolari e di approfondimento, favorendo il benessere nella scuola e lo sviluppo di nuove capacità;
- ✓ Sostenere gli alunni in difficoltà attraverso la personalizzazione del proprio curriculum, con interventi di supporto/appoggio, azioni di recupero e/o sostegno anche individuale;
- ✓ Creare un ambiente favorevole all'accoglienza, al confronto, all'inclusione ed al rispetto reciproco, favorendo la conoscenza fra gli alunni;
- ✓ Sostenere tutti gli alunni lungo il percorso scolastico con attività di orientamento per la scelta della Scuola superiore;
- ✓ Porre attenzione ai problemi di carattere personale e psicologico, anche attraverso il "Servizio ascolto" e l'offerta di colloqui personali e riservati con uno psicologo;
- ✓ Accogliere ed ascoltare i bisogni degli alunni e delle loro famiglie promuovendo relazioni aperte al dialogo ed alla collaborazione;
- ✓ Tutelare la sicurezza dell'alunno attraverso un'adeguata sorveglianza in tutte le fasi della giornata scolastica;
- ✓ Controllare la frequenza alle lezioni, portando all'attenzione della famiglia eventuali comportamenti insoliti;
- ✓ Contattare la famiglia in caso di problemi relativi a frequenza, puntualità, profitto, comportamento, in modo da poter intervenire tempestivamente all'insorgere di difficoltà;
- ✓ Comunicare costantemente con le famiglie nella massima trasparenza, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni, allo scopo di favorire la collaborazione ed affrontare e risolvere insieme eventuali problemi;
- ✓ Educare al rispetto di sé e degli altri, cercando di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio e di emarginazione ed episodi di bullismo;
- ✓ Far rispettare le norme di comportamento e i divieti e prendere gli opportuni provvedimenti disciplinari previsti nel Regolamento d'Istituto;
- ✓ Raccogliere e dare risposta ai pareri ed ai suggerimenti delle famiglie e degli alunni;
- ✓ Dare effettivo seguito alle segnalazioni di disservizio di famiglie, alunni, personale della scuola;
- ✓ Promuovere la formazione globale di ogni studente per favorire autonomia e senso di responsabilità anche nell'utilizzo consapevole e corretto dei dispositivi elettronici, attraverso attività specifiche di prevenzione;

- ✓ Stimolare un uso consapevole e responsabile dei mezzi informatici e della rete internet, promuovendo incontri informativi e percorsi di formazione per docenti, alunni, genitori e operatori del territorio;
- ✓ Prevenire e intercettare situazioni legate ad un uso scorretto delle nuove tecnologie e ai rischi di rete;
- ✓ Guidare gli alunni a siti controllati verificandoli come adatti per il loro uso e controllare che nelle ricerche Internet siano trovati e trattati solo materiali idonei;
- ✓ Controllare l'uso delle tecnologie digitali da parte degli alunni durante le lezioni e in ogni altra attività didattica in cui è programmato l'utilizzo di Internet;
- ✓ Attivare misure di tutela dei minori secondo procedure previste anche nei confronti di comportamenti ascrivibili a bullismo e cyberbullismo;
- ✓ Organizzare attività di informazione e prevenzione del bullismo e del cyberbullismo rivolte al personale, agli studenti e alle famiglie;
- ✓ Essere vigile a riconoscere gli episodi di bullismo e cyberbullismo e a monitorare le situazioni in cui si osservano situazione di disagio;
- ✓ Creare un ambiente di fiducia all'interno dell'ambiente scolastico, che coinvolga tutti i soggetti coinvolti (testimoni, vittime e bulli) anche avvalendosi di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
- ✓ Segnalare ai genitori e/o alle autorità competenti i casi di cyberbullismo di cui si viene a conoscenza e a informare le famiglie circa gli obblighi di legge a cui il personale scolastico (docente e non) è tenuto quale pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, in particolare sulla tutela dei minori ed in ipotesi di reati perseguibili d'ufficio;

In riferimento al Documento tecnico, elaborato dal Comitato tecnico scientifico, LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- ✓ Assicurare una pulizia quotidiana e approfondita attraverso procedure di sanificazione, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali della scuola destinati alla didattica e non, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo;
- ✓ Monitorare la prossimità delle persone (es. lavoratori, utenti ecc) rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento);
- ✓ Controllare l'adeguata areazione negli ambienti al chiuso e l'adeguata pulizia e igienizzazione degli ambienti e delle superfici.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- ✓ Condividere il Piano dell'Offerta Formativa triennale della scuola, assumendosi la responsabilità di partecipare al dialogo educativo e collaborare con i docenti;
- ✓ Rispettare la libertà di insegnamento dei docenti e la loro competenza valutativa;
- ✓ Collaborare con la Scuola nel far rispettare ai propri figli gli impegni scolastici;
- ✓ Sostenere i propri figli nel loro lavoro a scuola e a casa, fornendogli tutto il materiale occorrente all'assolvimento di tale compito;
- ✓ Assicurarci che i propri figli utilizzino sempre un abbigliamento decoroso, adeguato all'ambiente educativo in cui si opera;
- ✓ Assicurare la frequenza regolare e la puntualità dei propri figli alle lezioni;
- ✓ Giustificare sempre e tempestivamente le assenze ed i ritardi, utilizzando l'apposito libretto;
- ✓ Per i ritardi superiori a 5 minuti accompagnare il proprio figlio all'interno della scuola per giustificarlo personalmente;
- ✓ Non chiedere uscite anticipate se non per urgenze e motivi familiari importanti;
- ✓ Non interrompere il regolare svolgimento delle lezioni per consegnare ai propri figli merende, materiale didattico o altro, se non in casi eccezionali;
- ✓ Assicurarci che i propri figli non portino il cellulare a scuola ed invitare, quelli autorizzati, a tenerlo assolutamente spento nello zaino e ben custodito;
- ✓ Informare la scuola in caso di problemi che possano incidere sulla situazione scolastica dei propri figli;
- ✓ Tenerci costantemente informati sull'andamento didattico-disciplinare dei propri figli, nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti;
- ✓ Intervenire tempestivamente e collaborare con il Consiglio di classe nei casi di scarso profitto e/o indisciplina;
- ✓ Partecipare ai momenti di incontro e confronto con la scuola (Consigli di classe, assemblee, riunioni, ecc);
- ✓ Adoperarsi affinché i propri figli rispettino le norme di comportamento stabilite nel Regolamento d'Istituto ed intervenire responsabilmente rispetto ad eventuali infrazioni o danni provocati dal figlio a persone o a cose, anche attraverso il risarcimento nelle forme e nelle modalità previste;
- ✓ Aver sempre cura di firmare, per presa visione, tutte le comunicazioni consegnate all'alunno, controllando quotidianamente il quaderno personale delle comunicazioni.
- ✓ Segnalare alla scuola gli eventuali disservizi o reclami;
- ✓ Esprimere il proprio parere sulla scuola e gli eventuali suggerimenti anche attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione che verranno consegnati a fine anno;
- ✓
- ✓

- ✓ Instaurare un dialogo costruttivo con il Dirigente Scolastico e con i docenti, rispettando e riconoscendo il ruolo di ognuno anche nella diversità dei pareri e nel diritto di esprimere critiche civili e costruttive;
- ✓ Conoscere che, ai sensi dell'art. 19bis del D.L.16/10/2017 n. 148, convertito in legge n. 1072 del 4/12/2017 che i minori di 14 anni escono autonomamente senza la presenza di accompagnatori dai locali scolastici, al termine dell'orario delle lezioni, esonerando il personale scolastico da ogni responsabilità civile e penale connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, anche in orario extracurricolare;
- ✓ Autorizzare ad usufruire in modo autonomo il servizio di trasporto scolastico esonerando la scuola dalla responsabilità;
- ✓ Conoscere e accettare l'offerta formativa e il Regolamento d'Istituto con le relative norme disciplinari;
- ✓ Sostenere la scuola nel promuovere la sicurezza online, conoscendo l'E-policy, i Regolamenti dell'Istituto e partecipando agli incontri organizzati dalla scuola sui temi della sicurezza online;
- ✓ Collaborare con la scuola per l'utilizzo corretto delle TIC nella didattica e monitorare l'uso che ne fanno i figli di Internet a casa;
- ✓ Prevenire e intercettare situazioni legate ad un uso scorretto delle nuove tecnologie da parte di singoli alunni o in gruppo, segnalandole alla scuola;
- ✓ Vigilare sui device dei propri figli al fine di prevenire e intercettare situazioni di rischio;
- ✓ Sostenere e appoggiare le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo dei dispositivi elettronici e delle nuove tecnologie al fine di contrastare i fenomeni di cyberbullismo;
- ✓ Stabilire le regole per l'utilizzo dei social media da parte dei propri figli e controllare che vengano rispettate;
- ✓ Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
- ✓ Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui si viene a conoscenza;
- ✓ Partecipare alle iniziative informative relative al miglioramento del benessere degli alunni (educazione ad una sana alimentazione, ad un uso consapevole e responsabile dei social network, ecc.);
- ✓ Controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla Scuola nel Registro Elettronico e nel libretto personale;
- ✓ Sostenere e accompagnare i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatorie decise dalla Scuola;
- ✓ Discutere e condividere con i propri figli il Patto Educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica;
In riferimento al Documento tecnico, elaborato dal Comitato tecnico scientifico si rimanda alla responsabilità genitoriale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati.

In particolare, la preconditione per la presenza a scuola degli alunni è:

- ✓ L'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5 ° C anche nei tre giorni precedenti;
- ✓ Non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi quattordici giorni;
- ✓ Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi quattordici giorni.

All'ingresso della scuola NON verrà rilevata la temperatura corporea. **PERTANTO, SI RACCOMANDA, COME SUINDICATO, LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE DELLO STATO DI SALUTE PROPRIO E DEI MINORI AFFIDATI.**

L' ALUNNO SI IMPEGNA A:

- ✓ Essere consapevole dei propri diritti e doveri e rispettare persone, ambienti e attrezzature;
- ✓ Rispettare le regole di comportamento stabilite dal Regolamento d'Istituto;
- ✓ Assumere atteggiamenti rispettosi nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti e di tutto il personale della scuola, riconoscendo ed accettando l'autorevolezza educativa degli adulti;
- ✓ Usare un abbigliamento decoroso e adeguato alla vita scolastica, curando anche l'igiene personale;
- ✓ Usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;
- ✓ Usare sempre un comportamento rispettoso delle regole scolastiche;
- ✓ Frequentare la scuola regolarmente e con puntualità;
- ✓ Giustificare sempre le assenze il giorno successivo;
- ✓ Giustificare sempre per iscritto i ritardi superiori ai 5 minuti;
- ✓ Ottemperare con serietà agli impegni di studio, partecipando con attenzione ed impegno alla vita della classe, per favorire un produttivo svolgimento dell'attività didattica e formativa;
- ✓ Annotare regolarmente sul diario i compiti assegnati durante le lezioni e /o visionarli sul registro elettronico "Nuvola";
- ✓ Portare a scuola tutto il materiale necessario alle lezioni;
- ✓ Eseguire i lavori assegnati a casa e consegnarli con puntualità;
- ✓ Far firmare ai propri genitori le varie comunicazioni della scuola;
- ✓ Non portare il cellulare a scuola se non si è autorizzati, per evitare di farselo confiscare dal docente;
- ✓ Gli alunni autorizzati a portare il cellulare, devono custodirlo nello zaino assolutamente spento (per comunicazioni urgenti alla famiglia, es. stato di salute, chiedere al docente in orario);
- ✓ Seguire con attenzione le attività didattiche e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- ✓ Aiutare i compagni in difficoltà, accogliere e rispettare le diversità personali e culturali, considerando i principi della tolleranza, solidarietà ed integrazione;
- ✓ Avere la massima cura nell'uso delle strutture e degli arredi, collaborare nel rendere accogliente l'ambiente scolastico, mantenendo pulita ed ordinata l'aula;

- ✓ Assumere comportamenti responsabili a tutela della sicurezza di se stessi e degli altri, non solo a scuola ma in qualunque circostanza ed esperienza promossa dall'Istituzione scolastica;
- ✓ Conoscere e rispettare la E-policy e i Regolamenti (generali e specifici sul cyberbullismo);
- ✓ Segnalare al docente di classe eventuali usi impropri della rete e dei dispositivi da parte dei compagni;
- ✓ Conoscere le buone pratiche di sicurezza online e adottare condotte rispettose degli altri anche quando si comunica in rete;
- ✓ Costruire una cittadinanza digitale comprendendo le potenzialità offerte dalle TIC;
- ✓ Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo/vandalismo che si verificassero nelle classi o nella scuola.
- ✓ Segnalare alla scuola gli eventuali disservizi o reclami.
- ✓ Esprimere il proprio parere sulla scuola e gli eventuali suggerimenti, anche attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione che verranno consegnati a fine anno;
- ✓ Usare un linguaggio corretto e rispettoso sia a scuola sia negli ambienti digitali (Social Media, chat e rete internet);
- ✓ Stabilire e mantenere un rapporto di rispetto e sostegno solidale con l'altro e il diverso da sé nelle relazioni sia a scuola che nei Social Media;
- ✓ Segnalare a genitori e agli insegnanti episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
- ✓ Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere anche le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare i mezzi informatici e i social media per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone (anche al fine di non commettere reati);
- ✓ Nel laboratorio informatico utilizzare i device della scuola e la rete internet solo per scopi didattici attenendosi alle indicazioni date dai docenti e tenendo spento il proprio cellulare durante le ore di permanenza a scuola;
- ✓ Qualora fosse coinvolto in azioni non rispettose delle regole scolastiche, accettare e mettere in atto le azioni riparatorie decise dalla scuola.

In riferimento al Documento tecnico, elaborato dal Comitato tecnico scientifico, l'alunno si impegna a :

- ✓ Rispettare il distanziamento sociale (mantenendo una distanza interpersonale non inferiore al metro);
- ✓ Avere riguardo di una rigorosa igiene delle mani, personale, degli ambienti e del corredo scolastico;
- ✓ Evitare di creare assembramenti o affollamenti durante l'ingresso a scuola e l'uscita al termine delle attività didattiche e durante l'uscita-servizi.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive insieme con il Dirigente scolastico il presente Patto Educativo di Corresponsabilità, parte integrante del Regolamento d'Istituto e di Disciplina e la Liberatoria che segue con la quale si **autorizza** l'eventuale pubblicazione di foto, filmati e/o elaborati del/la proprio/a figlio/a su:

- Cartelloni all'interno dell'edificio scolastico in occasione di mostre, esposizioni, concorsi;
- Supporti digitali (floppy, CD-ROM, DVD,...);
- Opuscoli, stampati e giornalini scolastici;
- Sito web della scuola.

Tale liberatoria, sulla quale concorda anche l'altro genitore, comprende immagini fisse o in movimento effettuate in occasione di eventi e manifestazioni scolastiche da genitori e/o personale scolastico ed è rilasciata unicamente a fini di documentazione e si intende sempre valida, salvo diversa disposizione.

Il presente Patto e la Liberatoria hanno durata triennale e si rinnovano automaticamente in mancanza di proposte di cambiamento.

Gli organi collegiali possono in qualunque momento proporre modificazioni e/o integrazioni alle Norme del presente regolamento: esse dovranno essere approvate dal Consiglio d'Istituto con la Maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

L'interpretazione autentica del presente Regolamento è affidata al Consiglio di Istituto.

Il presente Patto viene integrato dal Patto d'aula tra gli allievi di una classe e tutti gli insegnanti del Consiglio di classe.

INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Gli interventi di sostegno hanno la funzione di costituire un tramite tra l'offerta formativa della scuola e le esigenze specifiche dell'alunno in difficoltà i cui bisogni sono preventivamente accertati e costituiscono la base per la stesura della programmazione personalizzata. Con lo scopo di stimolare il rispetto delle regole e favorire la collaborazione e il dialogo, saranno privilegiate attività operative di gruppo che si svolgeranno nei laboratori di:



- informatica, nel quale il computer favorirà l'acquisizione delle abilità senso-percettive, logiche e di orientamento;
- attività motorie (palestra e spazi attrezzati), utili all'acquisizione di abilità relative all'organizzazione spazio- temporale, all'equilibrio e alla coordinazione dinamica generale.

Per favorire l'integrazione opera, all'interno dell'istituto, un gruppo appositamente costituito (Gruppo GLHO) formato dal Dirigente scolastico, dai Docenti di sostegno, da una rappresentanza di insegnanti curricolari dai genitori degli alunni. (vedi ALLEGATO 2 : INCLUSIONE)

MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA DELL'AZIONE EDUCATIVA

• A

AUTOAGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DOCENTE

- per la formazione e circolazione di un patrimonio comune di conoscenze
- esperienze e strumenti, per consentire l'attuazione della flessibilità (realizzazione dei laboratori,
- attività di recupero didattico e di potenziamento).

Attraverso

- riunioni per aree disciplinari;
- partecipazione alle proposte di formazione;

• B

ADESIONE AL PROGETTO QUALITA'

- per il miglioramento continuo della qualità del servizio scolastico con una costante
- analisi della realtà e risposte adeguate ai bisogni degli studenti e delle famiglie

Attraverso

- costituzione di gruppi di operatori che acquisiscano e diffondano competenze per la progettazione, la conduzione e il controllo di interventi attenti alla qualità del servizio

VALUTAZIONE DEL P.T.O.F.

➤ In vista delle priorità triennali, la **VALUTAZIONE DI:**

- APPRENDIMENTI
 - INSEGNAMENTI
 - SERVIZI
 - STRUTTURA
- avverrà

ATTRAVERSO:

- Verifica degli obiettivi raggiunti in relazione alle priorità fissate
- Verifica dell'efficacia delle attività di ampliamento/arricchimento curricolare proposte (Grado di partecipazione dell'utenza alle iniziative proposte-Livello di gradimento dell'utenza alle iniziative proposte)
- Utilizzo dell'organico dell'autonomia in termini di efficienza e la Qualità del modello organizzativo realizzato
- Valutazione complessiva dei processi messi in atto

La revisione, il controllo e il riesame risulteranno momenti indispensabili per assicurare la continua attenzione all'offerta formativa, alle esigenze dell'utenza e del territorio e alle proposte progettuali provenienti da enti locali, regionali, nazionali e comunitari. Occorre prevedere il monitoraggio del piano, sia perché persegue obiettivi di lungo periodo che necessitano di una verifica costante degli stati di avanzamento, sia proprio in ragione della possibilità di revisione annuale offerta dalla legge. Il monitoraggio delle azioni è funzionale proprio alla tenuta del modello progettuale delineato dalla scuola sia in merito alle scelte didattiche che a quelle organizzative nell'arco del triennio.

Per quanto riguarda la modalità di monitoraggio e la revisione delle scelte progettuali, saranno predisposti protocolli comuni condivisi e deliberati dal Collegio dei Docenti. Il Collegio dei docenti, inoltre, nella sua ultima riunione di giugno, valuterà la realizzazione del P.T.O.F relativamente all'anno scolastico in corso. All'inizio del nuovo anno scolastico, sulla base della relazione finale potrà confermare, proporre aggiornamenti, modifiche ed integrazioni. Il PTOF insieme agli altri documenti e al Regolamento dell'Istituto sono pubblicati a norma di legge e visionabili in area dedicata sul sito web dell'Istituto.

SECONDA PARTE



RISORSE INTERNE ED ESTERNE ALLA SCUOLA

OFFERTA FORMATIVA

L'Istituto è costituito dalla Sede Centrale che ospita la Scuola Secondaria di I Grado con 9 classi a Tempo Normale e dai seguenti plessi:

n.4 per la Scuola dell'Infanzia :

Capoluogo con 3 sezioni;

Orsano “ 3 “

Depugliano “ 2 “

San Lorenzo “ 1 “

Longobardi con 10 classi;

Orsano “ 5 “ .

RILEVAZIONE DELLE RISORSE

1) RISORSE UMANE

L'istituto ha a disposizione n. 80 docenti relativi all'organico di fatto di cui:

n. 21 per la Scuola dell'Infanzia:

n. 32 per la Scuola Primaria

n. 27 per la scuola secondaria di I grado così distribuiti:

- D. S.G. A n. 1

- Assistenti n. 3

- Collaboratori scolastici n. 13 + n.4 LSU per 35 ore settimanali

Organico di potenziamento

La scuola ha avuto in assegnazione per l'A.S. 2018-19 un organico di potenziamento costituito da n. 2 docenti di scuola primaria, e n. 2 docenti di scuola secondaria di 1° grado; alle figure individuate è assegnato realizzare attività di potenziamento competenze artistiche e sportive, individualizzazione dei percorsi di formazione

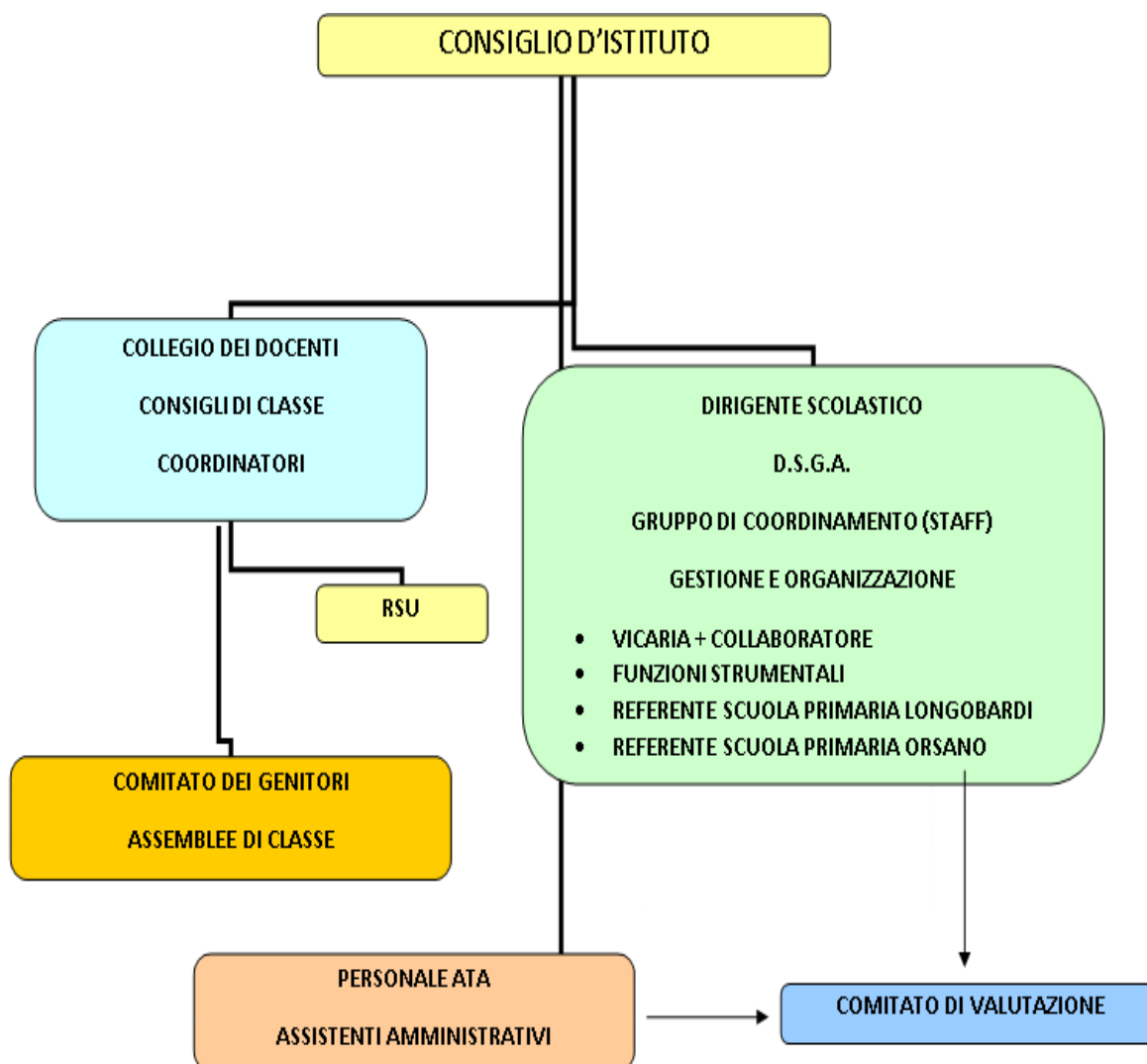
2) RISORSE MATERIALI

Locali

L'istituto dispone nel complesso di:

- ✓ n. 1 palestra
- ✓ n. 1 sala teatro
- ✓ n. 1 sala professori
- ✓ n. 1 biblioteca
- ✓ n. 3 locali destinati agli Uffici Amministrativi e al D.S.G.A-
- ✓ n. 1 ufficio del Dirigente scolastico
- ✓ n. 36 aule
- ✓ n. 2 alette per il sostegno
- ✓ n. 4 spazi per attività laboratoriali
- ✓ n. 3 aule multimediali di cui una con 21 postazioni + server in rete locale e le altre due in altri plessi
- ✓ n. 2 laboratori musicali (Media e Primaria Longobardi)

ORGANIGRAMMA – (SEMPLIFIGRAMMA)



RISORSE PROFESSIONALI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DIDATTICA

DIRIGENTE SCOLASTICO: Dott. Pasquale D'Avino con le seguenti funzioni:

- Assicura la gestione unitaria dell'istituto
- E' legale rappresentante dell'istituto
- E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali
- E' responsabile dei risultati di servizio
- E' titolare delle relazioni sindacali a livello di istituto
- Ha autonomi poteri di direzione e coordinamento
- Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficacia ed efficienza
- Promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione

COLLABORATRICE VICARIA: prof.ssa CHIERCHIA Monica con le seguenti funzioni:

- ✓ sostituzione del D.S. in caso di assenza o di impedimento, in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti;
- ✓ partecipazione alle riunioni di staff di presidenza, anche per segmento, per operazioni di progettazione e di valutazione dei processi formativi ed organizzativi in atto;
- ✓ coordinamento dei rapporti con le famiglie e con Enti Esterni (Comune, ASL, etc.);
- ✓ collaborazione con la segreteria per la raccolta dei dati e la comunicazione con docenti e alunni;
- ✓ presidenza riunioni informali e/o formali su mandato della D.S.;
- ✓ relazione con il personale scolastico;
- ✓ controllo, in raccordo con i Referenti di plesso, del rispetto del regolamento di Istituto da parte dei docenti, del personale ATA e degli alunni;
- ✓ supervisione del calendario degli impegni collegiali dell'Istituto d'intesa con le Referenti;
- ✓ supporto al lavoro del D.S.;
- ✓ controllo e vigilanza sul rispetto delle norme di sicurezza e supporto alla D.S. sulle problematiche relative alla sicurezza.

COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO prof. Megaro Tiziano con le seguenti funzioni:

- ✓ sostituzione del D.S. in caso di assenza o di impedimento della Vicaria
- ✓ coordinamento e pianificazione delle attività in collaborazione con la Vicaria
- ✓

- ✓ sostituzione docenti assenti (assenze brevi) permessi brevi e recupero (Scuola Media) in caso di assenza della Vicaria;
- ✓ collaborazione con il Dirigente nell'esecuzione delle delibere degli organi collegiali;
- ✓ partecipazione alle riunioni mensili di staff;
- ✓ supporto al lavoro del D.S.;
- ✓ controllo e vigilanza sul rispetto delle norme di sicurezza e supporto alla D.S. sulle problematiche relative alla sicurezza.
- ✓ verifica e controllo della diffusione di avvisi e comunicati della dirigenza.

Di Martino Patrizia e Lauriello Carmela Responsabili del Plesso Scuola Primaria rispettivamente di Orsano e Longobardi con i seguenti incarichi:

- ✓ controllo della copertura di tutte le classi/sezioni del plesso;
- ✓ predisposizione del piano delle sostituzioni dei colleghi assenti;
- ✓ controllo delle firme sulle circolari e dell'albo della scuola in collaborazione con il personale ATA;
- ✓ cura della posta in entrata ed in uscita dal plesso;
- ✓ coordinamento della vigilanza degli alunni;
- ✓ acquisizione delle richieste di cambio turno (le richieste dovranno successivamente essere trasmesse in Presidenza, debitamente controfirmate dallo stesso incaricato);
- ✓ acquisizione delle richieste di permessi brevi (le richieste dovranno essere successivamente trasmesse in Presidenza, debitamente controfirmate dallo stesso incaricato). Le ore concesse dovranno essere registrate nella banca delle ore;
- ✓ autorizzazione di eventuali ore necessarie per la sostituzione dei colleghi assenti, da computare nella banca delle ore (nel caso in cui si richieda il pagamento dello straordinario, l'autorizzazione dovrà essere concessa direttamente dal Dirigente Scolastico);
- ✓ controllo e vigilanza sul rispetto delle norme di sicurezza all'interno del plesso e segnalazione tempestiva delle emergenze;
- ✓ vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto;
- ✓ rapporti con le famiglie, degli alunni, con la Segreteria e con eventuali utenti esterni autorizzati in assenza del Dirigente Scolastico;
- ✓ vigilanza, in raccordo con la D.S e con le collaboratrici di Presidenza, sul funzionamento degli impianti e delle strutture e sul rispetto dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA nel plesso di servizio;
- ✓ controllo del registro delle presenze del personale socio-educativo che opera nel plesso;

- ✓ coordinamento, in raccordo con la F.S. dell'area interessata, delle uscite e delle visite guidate nell'ambito dell'orario scolastico.

**Giordano Ermelinda e Sorrentino Angiola vice-responsabili del Plesso Scuola Primaria
rispettivamente di Longobardi e Orsano**

Sabatino Filomena: Referente del Segmento della Scuola Infanzia con i seguenti incarichi:

- ✓ cura i rapporti con il Dirigente Scolastico in ordine ai problemi di carattere funzionale del plesso
- ✓ coordina la programmazione educativa e didattica
- ✓ controlla le assenze e i ritardi degli studenti
- ✓ sostituisce i colleghi per assenze brevi, notificando agli interessati la sostituzione
- ✓ gestisce i permessi brevi e dispone i relativi recuperi con specifica documentazione.
- ✓ collabora nelle manifestazioni
- ✓ organizza le visite guidate per il plesso di competenza
- ✓ è responsabile dei sussidi didattici del plesso nonché degli arredi e delle suppellettili scolastiche
- ✓ coordinamento dei rapporti con le famiglie e con Enti Esterni (Comune, ASL, etc.)

Per quanto riguarda il segmento dell'Infanzia il D.S. elenca i nomi delle responsabili di plesso :

Plesso Orsano : Sorrentino Michela;

Plesso Longobardi :Cascone Irene;

Plesso Depugliano :Ruocco Annunziata;

Plesso San Lorenzo: Ilardo Giuseppina

LE FUNZIONI STRUMENTALI

I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione.

I docenti F.S. vengono designati con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzane del POF il suo arricchimento anche in relazione con enti e istituzioni esterne.

Compiti e ruoli della Funzione Strumentale **AREA 1 – Cellesino Giuseppina e Balzano Marilena** :
“PTOF e Orientamento”

- **Revisiona**, integra e aggiorna il P.O.F. nel corso dell'anno
- **Organizza** la realizzazione dei progetti
- **Stende** il documento ufficiale di sintesi da distribuire alle famiglie
- **Organizza**, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo
- **Cura** la documentazione relativa alla partecipazione degli studenti e/o dei docenti ad eventi ed attività didattiche pomeridiane
- **Gestisce** le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto (in ingresso, in itinere e finali) fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto
- **Opera** in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i direttori dei dipartimenti, e i responsabili delle commissioni
- **Svolge** un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali
- **Promuove e sostiene** azioni di cooperazione didattico-professionale tra i vari ordini di scuola
- **Contribuisce** a sviluppare una visione unitaria dei valori educativi condivisi dell'intera comunità scolastica
- **Controlla** le procedure per la valutazione didattica
- **Coordina** le attività volte all'ampliamento dell'offerta formativa (manifestazioni sul territorio)

Compiti e ruoli della Funzione Strumentale **AREA 2 -Mascolo Maddalena -**: “Sostegno ai docenti”

- **Propone** un modello “condiviso” di valutazione intermedia e finale sulla base delle richieste/osservazioni dei docenti
- **Gestisce** l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso
- **Rileva** i disagi nel lavoro ed attiva modalità e/o interventi di risoluzione
- **Analizza** i bisogni formativi, coordina e gestisce il Piano annuale di formazione e di aggiornamento
- **Cura** la documentazione educativa, informando in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative, e all'efficacia e utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica sulle iniziative di aggiornamento e di formazione professionale promosse in ambito locale e nazionale

- **Svolge** un'attività di assistenza e di supporto in merito a questioni di ordine didattico- organizzativo
- **Favorisce** scambi di conoscenze e competenze
- **Affianca**, in particolare i nuovi docenti con un'azione di consulenza
- **Promuove** uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti
- **Sostiene** la crescita professionale continua tramite sia contatti con esperti ed associazioni che la raccolta/selezione di opportunità di formazione
- **Realizza** progetti educativi con Enti esterni

Compiti e ruoli della Funzione Strumentale **Area 3 -Fattoruso Santa e Di Martino Patrizia :**

- **“Supporto agli studenti”**
- **Gestisce** l'accoglienza e l'inserimento degli studenti neoiscritti
- **Coordina** la formazione delle classi
- **Promuove** interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica
- **Rileva** situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e
- **Propone** modalità/strategie di prevenzione/soluzione
- **Predisporre** iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione
- **Coordina** interventi di integrazione per gli alunni con disabilità e dislessia
- **Organizza** incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti con difficoltà per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica
- **Coordina** progetti curricolari ed extracurricolari
- **Raccoglie** e scambia informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, disabilità e, lavorando a stretto contatto con i colleghi, condivide iniziative per affrontare le difficoltà e assicurare a tutti gli studenti esperienze di successo formativo.
- **Collabora** con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d'istituto nello svolgimento delle loro funzioni

Compiti e ruoli della Funzione Strumentale **Area 4: - Megaro Tiziano – “Inclusione”**

- **Cura** l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza
- **Diffonde** la cultura dell'inclusione
- **Comunica** progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali

- **Rileva** i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione
- **Offre** consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali
- **Suggerisce** l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti.
- **Prende** contatto con Enti e strutture esterne
- **Svolge** attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni
- **Condivide** con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali
- **Promuove** attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione
- **Incoraggia** gli insegnanti curricolari a coltivare e mantenere buone relazioni collaborative con i genitori - nel rispetto dei reciproci ruoli – allo scopo di arricchire la conoscenza degli stili educativi, delle dinamiche affettive/relazionali, degli interessi extrascolastici e delle problematiche individuali degli studenti.
- **Propone** con forza l'idea che l'intero corpo docente acquisisca le competenze indispensabili per interagire con successo con l'ampia gamma di bisogni speciali presenti oggi nella scuola, pur riconoscendo come irrinunciabili in taluni casi le risorse aggiuntive delle figure specializzate.

Compiti e ruoli della Funzione Strumentale **AREA 5 -Malafrente Nicola e Mormone Maria: “Comunicazione e gestione del sito informatico”**

- **Garantisce** la normale gestione del sito
- **Apporta** migliorie grafiche e funzionali al sito
- **Collabora** con il Dirigente Scolastico e il personale di Segreteria nella predisposizione delle comunicazioni interne e nella individuazione delle priorità
- **Aggiorna** il sito web d'Istituto mettendo a disposizione del personale e dell'utenza comunicazioni interne ed esterne all'Istituto favorendo la circolarità dell'informazione e la trasparenza
- **Pubblica** il POF, elenchi di libri di testo , progettazioni disciplinari, materiali didattici e informativi
- **Aggiorna** la modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica.

- **Raccoglie e valuta** in collaborazione con i docenti , il materiale fornito dagli alunni che ne testimonino la creatività e gli interessi e i momenti significativi della vita scolastica da pubblicare sul sito web d'Istituto

ANIMATORE DIGITALE – Malafronte Nicola

- **Garantisce** la normale gestione del sito
- **Apporta** migliorie grafiche e funzionali al sito
- **Collabora** con il Dirigente Scolastico e il personale di Segreteria nella predisposizione delle comunicazioni interne e nella individuazione delle priorità
- **Aggiorna** il sito web d'Istituto mettendo a disposizione del personale e dell'utenza comunicazioni interne ed esterne all'Istituto favorendo la circolarità dell'informazione e la trasparenza
- **Pubblica** il POF, elenchi di libri di testo, progettazioni disciplinari, materiali didattici e informativi
- **Aggiorna** la modulistica on-line per agevolare un rapporto a distanza con la segreteria scolastica.
- **Raccoglie e valuta** in collaborazione con i docenti, il materiale fornito dagli alunni che ne testimonino la creatività e gli interessi e i momenti significativi della vita scolastica da pubblicare sul sito web d'Istituto.

REFERENTE COVID Chierchia Monica

Il referente scolastico COVID-19 di Istituto (o in sua assenza il sostituto) avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

- **Svolge** un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione anche mediante la creazione di una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio.
- **Deve** comunicare al Dipartimento di Prevenzione (DdP) nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- **In presenza di casi confermati COVID-19** dovrà agevolare le attività di *contact tracing* con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS:
 - ✓ fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;

- ✓ fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- ✓ fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- ✓ indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- ✓ fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

COLLEGIO DEI DOCENTI:

Il Collegio si articola in tre segmenti:
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Scuola sec.I grado

- ✓ Cura la programmazione didattico – formativa
- ✓ Elabora ed approva il P.T.O.F.
- ✓ Definisce e convalida il Piano Annuale delle Attività.

CONSIGLIO D'ISTITUTO:

- Approva il Programma Annuale e il Conto Consuntivo.
 - ✓ Decide sulla organizzazione delle varie attività della Scuola su proposta del Collegio dei Docenti.
 - ✓ Delibera sul funzionamento e sull'uso delle varie strutture presenti nella Scuola.
 - ✓ Individua le attività da incentivare ed il relativo compenso su proposta del D. S., delibera del Collegio dei Docenti e vista la Contrattazione decentrata d'Istituto.
 - ✓ Autorizza o ratifica gli acquisti dei sussidi didattici, tecnici e materiale di facile consumo.
 - ✓ Approva il P.T.O.F.
 - ✓ Esprime Criteri sulla formulazione dell'orario, sulla formazione delle classi e sull'assegnazione delle classi ai Docenti, sempre facendo riferimento alla Contrattazione decentrata d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, anche su proposta del Dirigente Scolastico, di norma cinque giorni prima con indicazione dei punti all'o.d.g. salvo in casi di comprovata urgenza o necessità.

GIUNTA ESECUTIVA:

La Giunta Esecutiva, presieduta dal Dirigente Scolastico, viene eletta dal Consiglio d'Istituto ed è composta da un Docente, da un non docente, da due Genitori e dal DSGA che svolge funzioni di Segretario. Essa prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere.

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia è eletto dal Consiglio d'Istituto ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche:

- il Dirigente Scolastico
- due genitori
- due insegnanti
- un rappresentate del personale docente

Tale organo ha il compito di esaminare, entro cinque giorni, eventuali ricorsi delle famiglie contro la sanzione della sospensione (avanzati entro due giorni dalla comunicazione della stessa); si pronuncia, inoltre, sugli eventuali conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del regolamento d'Istituto.

COMITATI DEI GENITORI

Promuove la collaborazione dei genitori con le altre componenti della scuola e in particolare:

- ✓ Favorisce lo scambio di informazioni tra i genitori Rappresentanti di classe e del consiglio d'Istituto
- ✓ Elabora ed avanza proposte agli Organi Collegiali della Scuola in merito al PTOF, al Regolamento d'Istituto e ad ogni iniziativa che contribuisca a rendere la scuola di sviluppo sociale e culturale del territorio

CONSIGLIO DI CLASSE - INTERCLASSE – INTERSEZIONE

- ✓ Armonizza il lavoro in modo che possono trovare applicazioni le linee di intervento adottate dal collegio dei docenti,
- ✓ Avanza proposte di tipo disciplinare, interdisciplinare e di sperimentazione
- ✓ Verifica periodicamente l'efficacia formativa delle strategie educative attivate e delle metodologie didattiche adottate e seguite.
- ✓ Programma le iniziative riguardo le attività integrative

I compiti affidati ai coordinatori di classe, interclasse e intersezione sono i seguenti:

- ✓ farsi portavoce di particolari problemi od esigenze degli alunni, dei genitori o dei docenti rappresentandoli in sede di Consiglio o direttamente al dirigente Scolastico, oppure ai Docenti di Staff;

- ✓ farsi portavoce nelle assemblee con i genitori e presiedere le assemblee relative alle elezioni degli OO. CC.;
- ✓ raccogliere dati di interesse educativo delle singole situazioni di alunni, delle situazioni di contesto e a livello di classe coordinare interventi pluridisciplinari, attività di recupero, di laboratorio, ecc.;
- ✓ tenere rapporti con gli operatori della ASL nel caso di bisogno;
- ✓ avere costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alla famiglia tramite la Presidenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari come da Regolamento. La situazione aggiornata sarà presentata ad ogni riunione del consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione insieme ai ritardi ed ai provvedimenti disciplinari così come rilevati dal registro di classe;
- ✓ controllare, in caso di sciopero dei docenti, che tutti i genitori siano venuti a conoscenza dell'avviso di non assicurazione del normale svolgimento delle lezioni;
- ✓ svolgere la funzione di tutor nei confronti degli studenti della classe, sostenendo ed indirizzando gli studenti nella collaborazione con gli altri docenti del Consiglio;
- ✓ presiedere, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, il Consiglio,
- ✓ fa da portavoce presso i responsabili di plesso per le visite guidate.

I Consigli di Classe, di Interclasse e Intersezione, ad eccezione di quelli straordinari, saranno fissati almeno cinque giorni prima del loro svolgimento e si procederà alla loro convocazione ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità-

Coordinatori di classe Scuola Secondaria di I Grado

Prof.ssa Balzano Marilena	III A
Prof.ssa Chierchia Monica	II A
Prof.ssa Sica Nicoletta	I A
Prof.ssa Ferraioli Giovanna	I B
Prof.ssa Balzano Marilena	II B
Prof.ssa Mascolo Maddalena	III B
Prof.ssa Delle Donne Immacolata	I C
Prof.ssa Minieri Annunziata	III C
Prof.ssa Liguori Lucia	II C

Coordinatori di interclasse Scuola Primaria

Ins. Fortunato Carmela	I A Plesso Longobardi
Ins. Di Martino Patrizia	II A Plesso Longobardi
Ins. Sorrentino Palma	III A Plesso Longobardi
Ins. Apuzzo Felicia	IV A Plesso Longobardi
Ins. Giordano Ermelinda	V A Plesso Longobardi
Ins. Gargiulo Pia	I B Plesso Longobardi
Ins. Fattoruso Santa	II B Plesso Longobardi
Ins. Giordano Anna	III B Plesso Longobardi
Ins. Di Capua Anna	IV B Plesso Longobardi
Ins. Vicidomini Rosalia	V B Plesso Longobardi
Ins. Fattoruso Maria	I C Plesso Orsano
Ins. Lauriello Carmela	II C Plesso Orsano
Ins. Parisi Giovanna	III C Plesso Orsano
Ins. Sorrentino Angiola	IV C Plesso Orsano
Ins. Sorrentino Rosa	V C Plesso Orsano

Docenti Scuola dell'Infanzia

Ins. Martire G.-Giordano C.	1 A Plesso Capoluogo
Ins. Rosalba S- Cuccurullo A.	2 A Plesso Capoluogo
Ins. Barbato R.- Cascone I.	3 A Plesso Capoluogo
Ins. Cascone G.	1 B Plesso Orsano
Ins. Fiorillo – Sorrentino M.	2 B Plesso Orsano
Ins. Coppola– Lauriello T	3 B Plesso Orsano
Ins. Vollono E– Ilardo G.	1 C Plesso S. Lorenzo
Ins. – Sabatino F.- Riccio	1 D Plesso Depugliano
Ins. Chierchia A. – Ruocco A.	2 D Plesso Depugliano

ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO

AREE DISCIPLINARI – AMBITI – CAMPI DI ESPERIENZA

Le aree disciplinari, gli ambiti e i campi di esperienza sono articolazioni permanenti del Collegio dei Docenti. Essi sono il motore dell'attività scolastica, è attraverso il confronto e la comune progettazione che sarà possibile superare l'individualità settoriale delle discipline per arrivare all'unità del sapere. Sono coordinati da un docente su proposta dei docenti membri . Essi sono così strutturati:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Campi di esperienza: Il corpo e il movimento – Il sé e l'altro – Il discorso e le parole – Linguaggi .
creatività, espressione - La conoscenza del mondo.

Coordina: Sabatino Filomena

AMBITI :

A (linguistico – artistico - espressivo)	italiano – inglese –musica – arte e immagine – Corpo-movimento- sport
B (matematico, scientifico,tecnologico)	matematica – scienze naturali e sperimentali - tecnologia
C (storico. geografico)	storia – geografia

Coordinano: Fattoruso Santa e Di Martino Patrizia

DIPARTIMENTI

1. LINGUISTICO – ARTISTICO – ESPRESSIVO

Media: italiano, lingua comunitarie, musica, arte e immagine, corpo movimento e sport

Primaria: italiano , inglese ,musica ,arte e immagine ,corpo-movimento, sport

Infanzia: i discorsi e le parole- linguaggi, creatività espressione – il corpo e il movimento - il sé e gli altri

2. STORICO - GEOGRAFICO:

Media : storia, geografia

Primaria : storia, geografia

Infanzia: la conoscenza del mondo

3. MATEMATICO – SCIENTIFICO - TECNOLOGICO:

Media: matematica, scienze naturali e sperimentali – tecnologia

Primaria: matematica ,scienze naturali e sperimentali ,tecnologia

Infanzia: la conoscenza del mondo

Coordinano rispettivamente: Di Ruocco- Balzano – Malafronte

COMMISSIONI DI LAVORO

Le commissioni svolgono il compito di preparare i lavori da sottoporre all'esame del collegio ed operano per raccordare le spinte individualistiche ed i diversi livelli di attività previsti dal POF, assumendo in particolare il compito di armonizzare l'aspetto previsionale del piano formativo con la concreta attuazione

P.T.O.F. : elabora e propone il Piano dell'Offerta Formativa che è il documento costitutivo dell'identità culturale e formativa della scuola – cura la sua realizzazione intervenendo, quanto richiesto, \ per le modifiche ed integrazione

ORARIO: Chierchia M. (Sec.) – Lauriello C. –Di Martino P (Pri)

GRUPPO DI LAVORO GLHO : è costituito dai Docenti di sostegno della Scuola, dai Docenti coordinatori delle classi con alunni diversamente abili, dai Genitori degli alunni diversamente abili.

DOCENTI DI SOSTEGNO:

Sec. I grado: Cavaliere G.- Vicidomini C. –Megaro T. – Cinque A.- Pastore- Zarrella

Primaria: Inserra R. – Sorrentino V. -Ruotolo M.F.. - San Giovanni A.M.- . –
Todisco R. – Martire R.-Vuolo- Liguori- Vilni

Infanzia : Scannapieco. – Fiorentino I. – Di Riso –

COORDINATORE DEL GRUPPO GLHO : Megaro Tiziano

VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE: Chierchia M. - Inserra R.

TECNICA : Dirigente Scolastico – D.S.G.A. – Collaboratrice Vicaria – Assistente Amministrativo,

- ✓ Coordina la funzione dell'espletamento delle gare con la compilazione dei vari prospetti comparativi e relative proposte in ordine ad acquisti che superano l'importo di € 2.000,00

RACCORDO TRA SEGMENTI(coordinata dalla prof.ssa Mascolo), Mascolo M., Fortunato C.

TEAM D'INNOVAZIONE: coadiuva e collabora con l'animatore digitale per:

- ✓ Arricchimento ed aggiornamento tecnologico delle strumentazioni didattiche proposte dall'istituto
- ✓ Proposte di modalità didattiche assistite dalle nuove tecnologie Proposte di attività formative Gruppo di lavoro su competenze chiave di cittadinanza
- ✓ Realizzazione degli obiettivi relativi alle priorità corrispondenti del RAV e del piano di Miglioramento

RESPONSABILI LABORATORI:

Biblioteca: Liguori L.

Laboratorio Artistico (Sec. I Grado):Cannavale F

Laboratorio musicale e canto (Sec. I grado): Di Ruocco C.

Laboratorio di Scienze: (Sec. I grado) Chierchia M.

Laboratorio di Informatica Cavaliere Gennaro

Laboratorio di Tecnologia: (Sec. I grado) Malafrente N.

Palestra: Mormone M.

COORDINATRICE DELLA COMMISSIONE RESPONSABILI : Chierchia M.

R.S.U. (RAPPRESENTANTI SINDACALI UNITARI)

Le R.S.U. , costituite da Docenti e personale ATA, sono elette ogni tre anni dal personale scolastico e hanno il compito di:

- ✓ garantire l'esercizio dei diritti individuali e collettivi del personale,
- ✓ indire assemblee sindacali di scuola,
- ✓ condurre le trattative con il D.S. per la stipula del Contratto Integrativo d'Istituto.

C.C.R. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Il C.C.R. è un consiglio comune formato da un gruppo di bambini e ragazzi che si occupano dei problemi del loro paese e della propria scuola. Le classi 4 e 5 della scuola primaria hanno eletto ciascuno un loro consigliere, invece le classi prima, seconda e terza della scuola sec di I grado hanno eletto due consiglieri. Dopo queste prime elezioni, il CCR si è riunito per eleggere il Sindaco junor che rimarrà in carica per un anno.

CRITERI FORMAZIONE ORARIO

- ✓ Didatticità dell'orario (evitare nei limiti del possibile di sovraccaricare le classi con quelle discipline che richiedono notevole impegno di studio a casa)
- ✓ condizionamenti derivati dalla presenza di Docenti impegnati in più scuole.

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Nella Scuola Primaria, i criteri per la formazione delle classi prime sono: - valutazione finale – sesso – continuità. Dopo aver esaminato la scheda di valutazione della scuola dell'infanzia, gli alunni sono distribuiti nelle classi in modo equi-eterogeneo, in relazione ai criteri menzionati. La formazione delle classi della scuola sec. di I grado si basa sull'equa ripartizione degli alunni, dopo un'attenta lettura delle schede di valutazione rilasciate dalla scuola primaria e le suddivisioni secondo i risultati finali ottenuti tale da formare delle classi omogenee tra loro ed eterogenee nel loro interno.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Comunicazioni scritte: ogni qualvolta che i Docenti ne fanno richiesta, vengono comunicate ai genitori particolari situazioni relative all'andamento didattico o disciplinare.

Incontri per appuntamento: sono generalmente richiesti da Dirigente Scolastico o dal Coordinatore del Consiglio di Classe per conferire con i Genitori di alunni su particolari problemi.

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Con l'entrata in vigore dell'Orario definitivo viene comunicato alle famiglie anche quello di Ricevimento dei Docenti, che comunicheranno di propria iniziativa comportamenti di relazione o di studio degli alunni, o di problemi la cui soluzione richieda collaborazione Scuola – Famiglia. E' però necessario che i Genitori ricerchino anche di loro iniziativa il colloquio con i Docenti per comunicare eventuali situazioni di disagio che gli Insegnanti possono ignorare, e che partecipino agli incontri e alle iniziative

che la scuola organizza. La Scuola, nel dichiararsi aperta a qualsiasi contributo costruttivo sia da parte delle istituzioni che delle famiglie, spera in una corrispondente disponibilità da parte di queste ultime, proprio per questo ritiene di poter dare delle indicazioni utili al raggiungimento dei migliori risultati possibili da parte degli alunni.

CALENDARIO SCOLASTICO REGIONALE

Secondo quanto previsto dal calendario scolastico regionale, nell'anno scol. 2020/2021, le attività didattiche avranno inizio il 24 settembre 2020 e termineranno il 12 giugno 2021.

Inoltre sono sospese nei seguenti giorni:

- il giorno 2 novembre 2020, commemorazione dei defunti;
- il giorno 7 dicembre 2020, ponte dell'Immacolata;
- dal 23 al 24 dicembre 2020, dal 28 al 31 dicembre 2020 e dal 2 al 5 gennaio 2021, vacanze natalizie;
- il giorno 16 febbraio 2021, martedì di Carnevale;
- dal 1° aprile al 3 aprile 2021 ed il 6 aprile 2021, vacanze pasquali.

SEGRETERIA

Personale A.T.A.

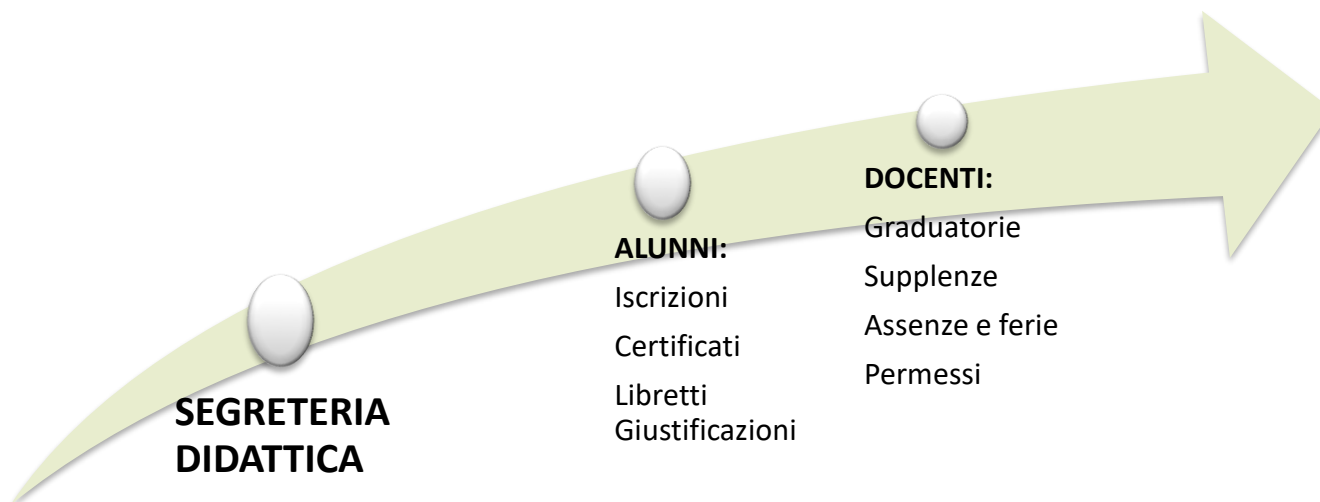
1. La riuscita delle iniziative, previste dal P.O.F., dipende fundamentalmente dalla professionalità, dall'elevato impegno del personale, dalle modalità organizzative e la soddisfazione dell'utente è condizionata in buona parte, dai rapporti che egli ha con il personale che opera all'interno dell'istituzione.
2. Non è possibile realizzare validi progetti di autonomia se non si persegue l'obiettivo della qualità. Si può assicurare la qualità della struttura scolastica solo coinvolgendo tutti i soggetti che vi operano, compreso il personale A.T.A.
3. Occorre innanzitutto che il personale sia consapevole del proprio ruolo e che il servizio erogato risponda a criteri di qualità teso a miglioramento.

➤ MODALITA' ORGANIZZATIVE

L'Istituto garantisce un ambiente aperto e accogliente perché la permanenza a scuola possa risultare confortevole sia per gli alunni che per il personale. All'ingresso di ogni sede è presente il personale in grado di fornire all'utenza informazioni opportune, indirizzandola all'ufficio competente. I collaboratori scolastici si impegnano a garantire il servizio di sorveglianza, la costante pulizia e l'igienicità di tutti i locali della scuola. Il personale amm.vo e ausiliario attua la flessibilità oraria e la turnazione, per garantire sia il servizio ordinario sia tutte le necessità che si presentano in corso d'anno

LA SEGRETERIA È APERTA AL PUBBLICO:					
	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
MATTINA	9:30-12:30	9:30-12:30	9:30-12:30	9:30-12:30	9:30-12:30
POMERIGGIO	-----	13:30-15:30	-----	13:30-15:30	13:30-15:30

UFFICI AMMINISTRATIVI



SEGRETERIA CONTABILE

- Bilancio/Stipendi

Compensi Accessori

Fondo d'Istituto

P.O.F.

➤ FATTORI DI QUALITA' DEI SERVIZI

- ✓ celerità delle procedure,
- ✓ trasparenza
- ✓ informatizzazione dei servizi amm.vi
- ✓ flessibilità oraria
- ✓ servizi integrati tra docenti e A.T.A. per la realizzazione di progetti volti al miglioramento dell'Offerta Formativa

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO è composto da:

DSGA (Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi)	<ul style="list-style-type: none"> • Sovrintende ai servizi generali e amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. • Svolge funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati dal personale ATA, che è alle sue dirette dipendenze. • Definizione ed esecuzione degli atti di carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato. • Firma tutti gli atti di sua competenza. • Assicura l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi generali in coerenza con le finalità ed obiettivi dell'I.S.
---	---

Assistenti amministrativi n. 5 che svolgono le seguenti funzioni:

SEZIONI	FUNZIONI	NOMINATIVO
Sezione didattica	Gestione alunni	Sig.ra Iovino Maria
Sezione amministrativa	Archivio e protocollo	Sig.ra Malafronte Anna
	Amministrazione del personale Scuola primaria , Scuola dell'infanzia, scuola secondaria,ATA	Sig.ra Abagnale Vincenza
	Gestione finanziaria Gestione Beni patrimoniali Supporto alla gestione finanziaria	Sig. Abagnale Vincenza

Collaboratori scolastici n. 13 che svolgono le seguenti funzioni

PLESSO	FUNZIONI	NOMINATIVI
Scuola secondaria	Vigilanza, pulizie , collaborazione con la segreteria e i docenti, assistenza alunni disabili	Sig. Di Prisco Nicola Sig. Sorrentino Luigi Patalano Antonio Setola Anna
Scuola Longobardi Infanzia	Vigilanza, pulizie , collaborazione con la segreteria e i docenti, assistenza alunni disabili	Sig. Somma Giuseppina
Scuola Longobardi Primaria	Vigilanza, pulizie , collaborazione con la	Sig. Manzo Gerardo Sig. D'Auria Laura

	segreteria e i docenti, assistenza alunni disabili	
Scuola Orsano Primaria	Vigilanza, pulizie , collaborazione con la segreteria e i docenti, assistenza alunni disabili	Sig. Manzo Pietro Romano Domenico
Scuola Orsano Infanzia	Vigilanza, pulizie , collaborazione con la segreteria e i docenti, assistenza alunni disabili	Sig.ra De Simone Emiddia
Scuola Depugliano Infanzia	Vigilanza, pulizie , collaborazione con la segreteria e i docenti, assistenza alunni disabili	Sig. Ruocco Antonio
Scuola San Lorenzo Infanzia	Vigilanza, pulizie , collaborazione con la segreteria e i docenti, assistenza alunni disabili	Sig. Giuseppe Vuolo

PARTE TERZA



PROGETTI

SINTESI DEI PROGETTI

- a) **Continuità Educativa nella scuola dell'obbligo:** interventi finalizzati ad accogliere gli alunni provenienti dalla scuola materna a quella elementare, da quella elementare alla scuola media e facilitare la frequenza del primo anno delle scuole secondarie di II grado.
- b) **Educazione alla legalità e alla pace:** finalizzata alla diffusione di un'autentica cultura dei "valori civili, morali e di pace".
- c) **Orientamento:** attraverso attività finalizzate a favorire scelte mirate sia nell'ambito Scolastico che per la formazione professionale.
- d) **Attività teatrale:** che nasce dall'analisi di bisogni emergenti sia dal sociale che dalla scuola come Agenzia Educativa

ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE TRASVERSALI

CONTINUITA' EDUCATIVA NELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO

In relazione alle operazioni d'iscrizione alle prime classi saranno attivate modalità efficaci d'informazione nei confronti dei genitori e verranno fornite indicazioni per garantire all'utenza un'offerta chiara e completa delle opportunità e dei servizi scolastici che l'Istituto offre. Inoltre, verrà anche sviluppato un Progetto di Accoglienza per gli alunni in modo tale che non abbiano a sentirsi a disagio in un nuovo ambiente.

ACCOGLIENZA

OBIETTIVI:

- conoscere l'ambiente scolastico
- sentirsi a proprio agio nel nuovo ambiente
- favorire la socializzazione

Gli insegnanti delle classi prime della scuola dell'infanzia, elementare e media programmano con attenzione l'accoglienza e il momento d'ingresso degli alunni, il loro inserimento e la loro integrazione nella scuola. E' prevista come iniziativa il primo giorno di scuola : presentazione di sé – conoscenza dei nuovi compagni, visita degli ambienti scolastici

CONTINUITA' SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA

➤ **FINALITA' :**

Realizzare una continuità effettiva tra i due ordini di scuola per facilitare all'alunno un percorso di studio armonico e progressivo

➤ **OBIETTIVI**

- ✓ Favorire un primo approccio degli alunni della scuola dell'infanzia nella futura scuola elementare
- ✓ Attenuare il distacco/passaggio degli alunni della prima elementare dalla ex scuola materna

CONTINUITA' SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

➤ **OBIETTIVI :**

- ✓ Realizzare una continuità effettiva tra scuola elementare e scuola media, intesa come ricerca di un'organizzazione, di un atteggiamento educativo, di una metodologia che consentano all'alunno di proseguire il suo cammino scolastico senza disagi
- ✓ Predisporre curricula di apprendimento che prevedono continuità nei contenuti
- ✓ Individuare criteri metodologici e didattici che consentano e facilitino i processi di continuità.

CONTINUITA' SCUOLA SEC. I° GR - SCUOLA SEC. II ° GR.

➤ **OBIETTIVI :**

- ✓ Facilitare l'inserimento nella scuola superiore
- ✓ Prevenire la dispersione scolastica

➤ **INIZIATIVA:**

Momenti di incontri comuni con personale esperto delle scuole superiori aventi l'opportunità di presentare le offerte formative dei vari ordini di scuola

ORIENTAMENTO SCOLASTICO

La scuola ritiene indispensabile attuare interventi didattici che attuino un effettivo orientamento dei ragazzi attraverso due linee parallele:

- ✓ conoscenza di sé (livello formativo),

- ✓ conoscenza della realtà esterna (livello informativo).

Nel triennio, quindi, della Scuola Media tutti gli alunni saranno educati alla riflessione su se stessi, sul proprio carattere e, soprattutto all'acquisizione della consapevolezza delle proprie capacità e delle proprie attitudini. In particolare, gli alunni della classi terze saranno guidati, con sussidi opportunamente predisposti, all'analisi delle proprie attitudini e caratteristiche individuali, in relazione al metodo di studio e alle capacità operativo – pratiche, affinché le scelte di studio e, in seguito, di lavoro siano il più possibile adeguate alla peculiarità di ognuno. Si prevedono adeguati approfondimenti sulla struttura del mercato del lavoro, sulle nuove opportunità esistenti sul territorio e sull'evoluzione economico – sociale degli ultimi decenni. Saranno effettuate visite d'istruzione presso Istituti di istruzione superiore presenti nella zona, incontri con i docenti e tutte le suddette attività saranno condotte dagli insegnanti di tutte le discipline coadiuvati dal docente referente della scuola.

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA' E ALLA PACE

Come nei precedenti anni scolastici sarà svolto uno specifico progetto, soprattutto in considerazione del disagio sociale che avvertono gli abitanti di questo Comune situato in un'area ad alto rischio sociale.

MANIFESTAZIONE DI FINE ANNO

Anche quest'anno l'Istituto Comprensivo organizzerà, nel periodo conclusivo dell'anno scolastico, una manifestazione finale sul territorio, come momento di verifica pubblica dell'attività della scuola e di tutte le iniziative concordate con l'Ente locale, l'Unione dei Comuni dei Monti Lattari e degli organismi scolastici a vario livello

VISITE GUIDATE – VIAGGI D'ISTRUZIONE

Saranno deliberati dai Consigli di Classe nell'ambito della programmazione delle attività didattiche.

La durata prevista per le visite guidate sarà:

- ✓ di mezza giornata.
- ✓ Per i viaggi d'istruzione sarà:
 - 1 giorno per le classi prime e seconde
 - 3-4 giorni per le classi terze

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

La progettazione delle attività è basata:

- ✓ sull'analisi della realtà delle classi in cui spesso sono inseriti alunni portatori di handicap, bambini scarsamente motivati che presentano carenze culturali e /o vivono situazioni di disagio socio –affettivo
- ✓ sul bisogno di offrire all'alunno la possibilità di sentirsi partecipe della costruzione del proprio sapere: con attività di gruppo coinvolgenti, attraverso nuove esperienze conoscitive, attività di

drammatizzazione, utilizzo di strumenti e materiali diversi.

- ✓ dalla volontà di perseguire una didattica mirata a considerare l'alunno come soggetto in cui sviluppare tutte le capacità che lo contraddistinguono e che spesso appaiono complementari al versante cognitivo e formale.
- ✓ dall'analisi della società e della conseguente scoperta delle conoscenze e delle competenze da fornire agli alunni per il loro inserimento costruttivo in essa.
- ✓ dalla volontà di guidare gli alunni ad elaborare un progetto di gruppo e abituarli a lavorare insieme per il perseguimento di un fine comune.

ATTIVAZIONE DI PROGETTI -

La scuola intende assumere il ruolo di punto di riferimento culturale permanente per i giovani del territorio, quindi in questa prospettiva, sono state previste una serie di opportunità formative e culturali che si svolgeranno nelle ore pomeridiane. La caratteristica principale di tali attività è che la partecipazione, da parte dei soli studenti frequentanti questo istituto, è libera e senza oneri.

Segue l'elenco delle attività a scelta libera,

DOCENTE RESP.	TITOLO PROGETTO	DESTINATARI	ORE	PERIODO	IN PRESENZA/ ON LINE	DOCENTI
MASCOLO MADDALENA	HIPPO 2021	ALUNNI CLASSI I,II, III SC.SEC. I GRADO	25	FEBBRAIO	ON LINE	MASCOLO
MORMONE MARIA	IL MIO CORPO E' ARTE	ALUNNI CLASSI III SC.SEC. DI I GRADO	16	MARZO APRILE	IN PRESENZA	MORMONE
MARIA MORMONE	UN BALZO NELLA MATEMATICA	ALUNNI ULTIMO ANNO INFANZIA	20 A DOCENTE	MARZO APRILE MAGGIO	IN PRESENZA	MORMONE DALMORO
MEGARO TIZIANO	DAL GIOCO ALLO SPORT	ALUNNI CLASSI III SCUOLA PRIMARIA (15-20)	40	MARZO APRILE MAGGIO	IN PRESENZA	MEGARO
MEGARO TIZIANO	PALLARMONICA	ALUNNI CLASSI IV E V SCUOLA PRIMARIA (15-25)	60	FEBBRAIO MARZO APRILE MAGGIO GIUGNO	IN PRESENZA	MEGARO CINQUE

IL PROGRAMMA ANNUALE

Per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, il Consiglio d'Istituto approva il Programma annuale, come prevede il nuovo Regolamento sulla gestione amministrativo – contabile della Scuola.

Attraverso il Programma Annuale la Scuola può esplicitare non solo entrate e spese, ma anche la programmazione delle attività che intende “porre in essere” nel corso dell'esercizio finanziario.

L'identità dell'Istituto si configura anche attraverso le scelte prioritarie del suo Consiglio d'Istituto.

II FONDO D'ISTITUTO PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Questo Fondo, riservato al Personale scolastico, viene utilizzato per realizzare, qualificare ed integrare IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA e viene attribuito ai Docenti in forma forfettaria o oraria.

Partecipano all'erogazione del Fondo:

- ✓ Collaboratori e Fiduciari
- ✓ Coordinatori e Membri Componenti Commissioni
- ✓ Coordinatore di classe
- ✓ Docenti che progettano e/o che realizzano progetti
- ✓ Personale che presta attività aggiuntiva in none dell'Istituto

Tutte le attività, comunque, devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico

LA TRASPARENZA

È, per il nostro Istituto, un valore civile profondamente sentito e viene praticato in ogni fase dell'azione educativa. Ci si propone, infatti, di far partecipare consapevolmente l'alunno a tutte le fasi del suo processo formativo e sono favorite e sostenute tutte le azioni che facilitano il pieno coinvolgimento suo e dei Genitori. A tale principio si ispirano alcuni documenti fondamentali come il Regolamento d'Istituto e lo stesso presente Piano.

SALVAGUARDIA DELLA PRIVACY

La Scuola assicura la tutela della riservatezza dei dati personali, mettendo in atto ogni misura organizzativa per eliminare qualsiasi rischio di divulgazione di dati personali trattati nella elaborazione di pratiche amministrative e didattiche.

PUBBLICIZZAZIONE

Per la pubblicizzazione ci si avvarrà di strumenti vari

- ✓ **CARTACEA:** Testo integrale
- ✓ **VERBALE:** Assemblee – Organi Collegiali
- ✓ **SITO WEB:** www.icspellicolettere.edu.it

INDICE

PARTE PRIMA: PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Cosa è il P.T.O.F.....	pag 2
Presentazione dell'istituto.....	pag 4
Principi della Scuola.....	pag 5
Finalità	
Obiettivi formativi	
Abilità e competenze	
Curricolo.....	pag10
Organizzazione scolastica.....	pag 13
Scuola dell'Infanzia	
Scuola Primaria	
Scuola Sec. di I grado	
Orario scolastico	
Piano delle attività della classe.....	pag. 16
Metodologie comuni	
Strategie di lavoro	
Strumenti dei docenti	
Prove di verifica	
Valutazione.....	pag 19
Patto educativo di corresponsabilità.....	pag 29
Integrazione degli alunni diversamente abili.....	Pag 35
Valutazione del P.T. O.F.....	pag 37

PARTE SECONDA: RISORSE INTERNE ED ESTERNE ALLA SCUOLA

Funzionigramma.....	pag. 40
Risorse professionali di supporto all'attività didattica.....	pag. 41
Le funzioni strumentali	
Il collegio docenti	

Il consiglio d'istituto

Giunta esecutiva

Organo di garanzia

Coordinatori e responsabili

Organizzazione del curricolo..... pag. 49

Consiglio comunale dei ragazzi..... pag 52

 Criteri formazione classi

 Criteri formazione orario

 Modalità di comunicazione

Uffici amministrativi..... pag 54

PARTE TERZA: PROGETTI

Attività educative e didattiche trasversali.....pag. 58

Ampliamento dell'offerta formativa..... pag. 60

Programma Annuale.....pag. 62

Trasparenza – Salvaguardia della privacy.....pag. 63

ALLEGATI

- 1) Curricolo verticale
- 2) L'inclusione(la diversabilità)
- 3) Curricolo verticale di Educazione Civica
- 4) Regolamento di Istituto
- 5) Regolamento Bullismo e Cyberbullismo