

## **Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"**

Via IV Novembre, 34 - 26048 Sospiro CR

Telefono: **0372 623476** –

Fax: **0372 623372**

mail: [cric81500c@istruzione.it](mailto:cric81500c@istruzione.it)

pec: [cric81500c@pec.istruzione.it](mailto:cric81500c@pec.istruzione.it)

Sito Istituto: [www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it)



# ***Piano Triennale dell'Offerta Formativa***



***Triennio 22/25***

***EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015***

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola IC SOSPIRO*

*"G.B.PUERARI" è stato elaborato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 20/12/2022 sulla base dell'atto di indirizzo del Dirigente scolastico, prot 8178 del 22/12/2022, ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/12/2022 con delibera n. 27*

*Anno scolastico di predisposizione: 2022/23*

*Periodo di riferimento:*

*triennio 2022/2025*

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola IC SOSPIRO "G.B.PUERARI" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del **20/12/2022** sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. **5801** del **30/09/2022** ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **20/12/2022** con delibera n. 27*

*Anno di aggiornamento:*

**2022/23**

*Triennio di riferimento:*

**2022 - 2025**



## La scuola e il suo contesto

- 1** Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 5** Caratteristiche principali della scuola
- 8** Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
- 9** Risorse professionali



## Le scelte strategiche

- 10** Aspetti generali
- 18** Obiettivi formativi prioritari  
(art. 1, comma 7 L. 107/15)
- 20** Piano di miglioramento
- 24** Principali elementi di innovazione
- 25** Iniziative previste in relazione alla «Missione 1.4-Istruzione» del PNRR



## L'offerta formativa

- 26** Traguardi attesi in uscita
- 31** Insegnamenti e quadri orario
- 36** Curricolo di Istituto
- 39** Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa
- 57** Attività previste in relazione al PNSD
- 59** Valutazione degli apprendimenti
- 67** Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica
- 75** Piano per la didattica digitale integrata



## Organizzazione

- 88** Modello organizzativo
- 107** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

- 112** Reti e Convenzioni attivate
- 115** Piano di formazione del personale docente
- 116** Piano di formazione del personale ATA



# Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

## Popolazione scolastica

### Opportunità

La popolazione scolastica utente delle scuole dell'Istituto proviene principalmente dai Comuni di Sospiro, Pieve San Giacomo, San Daniele Po, Pieve d'Olmi. Una percentuale ridotta, ma non trascurabile, proviene da altri comuni limitrofi: Cicognolo, Cella Dati, Derovere e Cappella Picenardi.

I Comuni sono consorziati tra loro per il servizio di trasporto e la mensa scolastica, servizi essenziali per il buon funzionamento delle scuole. La composizione delle comunità locali ha subito nel corso di questi anni parecchie trasformazioni; il fenomeno dell'immigrazione ha fatto sì che la popolazione scolastica sia composta per il 27.17% da alunni stranieri, provenienti soprattutto dall'India e dai Paesi Nord Africani. Le famiglie straniere, fatta eccezione per quelle che vivono nelle cascine, sono abbastanza integrate.

Quasi tutti i bambini e le bambine che costituiscono il bacino d'utenza dei plessi dell'istituto cominciano a frequentare all'età di tre anni usufruendo del servizio delle scuole dell'infanzia statali.

La maggior parte delle famiglie degli alunni è costituita da padre, madre, uno o due figli. Non sono rari, però, i casi di nuclei famigliari in cui sono presenti più di due figli; in considerevole aumento le famiglie con genitori separati.

### I vincoli

Il vincolo maggiore è dato dalla distribuzione dell'utenza su un territorio ampio con diversi alunni che



vivono in cascinie molto isolate. Gli otto comuni del territorio non sono collegati tra loro da mezzi di trasporto pubblici funzionali all'utenza. Questo rende difficoltosi i processi di socializzazione al di fuori del contesto scolastico, che rimane il principale momento di aggregazione e di esposizione alla lingua italiana, in particolare per gli alunni extracomunitari

## Territorio e capitale sociale

### Opportunità

Nel nostro territorio prevale il settore artigianale-agricolo. A Sospiro è presente una Fondazione che ospita disabili psichici e anziani e offre impiego lavorativo a numerose persone. Anche negli altri comuni ci sono cooperative che offrono opportunità di lavoro. Nel territorio locale operano associazioni sportive e di volontariato, centri di aggregazione per i ragazzi, come gli oratori e centri per gli anziani, piccole biblioteche, un teatro comunale, un acquario del Po a Motta Baluffi ed un Museo Paleoantropologico a San Daniele Po .

### Servizi scolastici: pre-scuola-scuolabus-tempo integrato-mensa scolastica

Nei vari plessi della scuola dell'infanzia e primaria, su richiesta delle famiglie e nel rispetto degli standard di fattibilità viene attivato il **servizio di ingresso anticipato** a pagamento; nelle scuole di S. Daniele il servizio è gratuito.

Gli alunni vengono accolti dai collaboratori scolastici in servizio o da persone incaricate dal comune di appartenenza della scuola.

E' attivo un **servizio di trasporto scolastico** a pagamento . In ogni plesso della scuola dell'infanzia e della scuola primaria , funziona un **servizio mensa** a pagamento, gestito dai Comuni. Tale servizio è sottoposto al controllo di una Commissione composta da genitori, rappresentanti dei docenti e della Amministrazione comunale interessata.

La Commissione ha il compito di verificare:



- la qualità e la quantità dei cibi forniti
- le operazioni di distribuzione dei pasti
- la pulizia e l'igiene dei locali
- eventuali carenze dei materiali

Il menu è approvato dall' ASST di Cremona.

### **Vincoli**

Le opportunità dell'ampliamento dell'offerta formativa del territorio non sono agevolmente attuabili a causa dei problemi organizzativi legati al trasporto degli alunni.

## **Risorse economiche e materiali**

### **Opportunità**

Le strutture degli edifici scolastici dell'Istituto Comprensivo sono in buone condizioni; sono recenti gli interventi edilizi e di messa a norma. Gli arredi e i sussidi sono presenti in numero adeguato e funzionali all'ordine, al grado e all'indirizzo di scuola; sono in previsione interventi di ammodernamento. Le scuole sono dotate di LIM, di ActivPanel interattivi, di pc portatili, laboratori informatici, espressivi e di manipolazione e palestre in via di ampliamento e di ammodernamento.

In seguito all'introduzione della DDI ( Didattica digitale integrata) la scuola per ovviare a problemi di digital divide ha dato agli alunni l'opportunità di richiedere e ricevere in comodato d'uso numerosi computer.

Grazie alla concertazione tra scuole e Comuni vengono erogati ogni anno finanziamenti per il diritto allo studio.

Le Amministrazioni comunali attraverso il Diritto allo Studio supportano economicamente la realizzazione dei progetti. Le famiglie collaborano con la Scuola finanziando con contributi





volontari i Progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa .

## **VINCOLI**

I limiti di bilancio dei Comuni vincolano l'entità dei finanziamenti e la possibilità di accogliere tutte le richieste delle scuole.



## Caratteristiche principali della scuola

### Istituto Principale

---

#### IC SOSPIRO "G.B.PUERARI" (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	ISTITUTO COMPRENSIVO
Codice	CRIC81500C
Indirizzo	VIA IV NOVEMBRE, 34 SOSPIRO 26048 SOSPIRO
Telefono	0372623476
Email	CRIC81500C@istruzione.it
Pec	cric81500c@pec.istruzione.it
Sito WEB	<a href="https://www.icsospiro.edu.it/">https://www.icsospiro.edu.it/</a>

### Plessi

---

#### PIEVE S. GIACOMO CAP. (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	CRAA815019
Indirizzo	VIA PATRIOTI, 25/A - 26035 PIEVE SAN GIACOMO

#### SOSPIRO CAP (MATERMA) (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	CRAA81502A
Indirizzo	VIA IV NOVEMBRE 34/B SOSPIRO 26048 SOSPIRO



## SAN DANIELE PO CAP. (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	CRAA81503B
Indirizzo	VIA XXV APRILE 8 SAN DANIELE PO 26046 SAN DANIELE PO

## PIEVE D'OLMI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	CRAA81504C
Indirizzo	VIA QUAINI 19 PIEVE D'OLMI 26040 PIEVE D'OLMI

## INFANZIA CICOGNOLO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	CRAA81505D
Indirizzo	VIA MARCONI, 36 CICOGNOLO 26030 CICOGNOLO

## PIEVE S.GIACOMO CAP. (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	CREE81501E
Indirizzo	VIA PARIOTI 25 PIEVE SAN GIACOMO 26035 PIEVE SAN GIACOMO
Numero Classi	7
Totale Alunni	113

## S.DANIELE PO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	CREE81502G



Indirizzo	VIA A.FAVERZANI, 11 SAN DANIELE PO 26046 SAN DANIELE PO
Numero Classi	5
Totale Alunni	85

### "G.B. PUERARI" (SOSPIRO) (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	CREE81503L
Indirizzo	VIA IV NOVEMBRE 34/B SOSPIRO 26048 SOSPIRO
Numero Classi	7
Totale Alunni	120

### PIEVE SAN GIACOMO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	CRMM81502E
Indirizzo	VIA PATRIOTI - 26035 PIEVE SAN GIACOMO
Numero Classi	4
Totale Alunni	86

### "A. STRADIVARI" (SOSPIRO) (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	CRMM81501D
Indirizzo	PIAZZA LIBERTA' SOSPIRO 26048 SOSPIRO
Numero Classi	6
Totale Alunni	134



## Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali

Laboratori	Con collegamento ad Internet	5
	Informatica	5
Biblioteche	Classica	3
Strutture sportive	Palestra	4
Servizi	Mensa	
	Scuolabus	
Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei laboratori	148
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	25
	PC e Tablet presenti nelle biblioteche	1



## Risorse professionali

Docenti	84
Personale ATA	21



## Aspetti generali

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PRIORITA' DESUNTE DAL RAV

### ASPETTI GENERALI

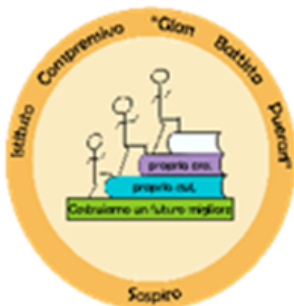
In questi ultimi anni, tutte le componenti strategiche dell'I.C. di Sospiro, interne ed esterne (Collegio dei docenti, Consiglio di istituto, Staff di direzione, famiglie, Amministrazioni comunali e altri portatori di interesse) sono state impegnate in un processo di riflessione per confermare la validità delle priorità di intervento.

Gli stimoli ricevuti da questo lavoro hanno permesso di aggiornare il RAV e redigere un Piano di miglioramento in linea con i bisogni emersi. Sono state ripensate le priorità, attribuendo preminenza al miglioramento degli esiti dei risultati scolastici e della Prova Nazionale, considerandoli come mezzo strategico per giungere al cambiamento del paradigma didattico: da una didattica centrata sul contenuto e sull'insegnamento a una didattica centrata sullo sviluppo di competenza e sull'apprendimento.

LA NOSTRA VISION



Costruiamo un futuro migliore, proprio qui,  
proprio ora”



Promuovere il successo formativo e scolastico degli alunni, nel rispetto delle loro diversità, in termini di...

- SAPER ESSERE-scoperta e consapevolezza della propria IDENTITÀ-UNICITÀ e ricerca del senso del proprio POTER/DOVER ESSERE
- SAPER CONVIVERE -esercizio di azioni concrete di CITTADINANZA ATTIVA E RESPONSABILE
- SAPER FARE-applicazione di un METODO DI STUDIO mirato alla scelta ed all'utilizzo di strategie e strumenti adeguati ai contesti di conoscenza sollecitati e attivazione del processo di maturazione della CAPACITÀ CRITICA
- SAPER CONOSCERE -capacità di ricercare, elaborare ed impiegare CONOSCENZE e ABILITÀ per risolvere i problemi e le sfide quotidiane del contesto di vita e dell'ambiente allargato-

... in collaborazione con le famiglie, gli enti comunali e tutte le associazioni che gravitano nel territorio.





## LA NOSTRA MISSION

Il nostro Istituto ha aderito alla "Rete delle scuole che promuovono salute" con delibera del Consiglio di Istituto del 17/12/2019 n. 30 e del Collegio Docenti del 23/01/2020 delibera n. 11

La promozione della salute nel contesto scolastico è intesa come un insieme di attività intraprese per migliorare e/o proteggere la salute di ciascun individuo presente all'interno della comunità scolastica al fine di raggiungere uno stato di benessere fisico, sociale e mentale.

Le azioni che si intendono promuovere si basano su un approccio globale articolato su aree di intervento strategico:

Sviluppare le competenze	<ul style="list-style-type: none"><li>· promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi della Costituzione;</li><li>· promuovere i valori etici fondamentali, quali il pluralismo, la multiculturalità, la tolleranza, la convivenza pacifica e serena, l'accettazione dell'altro da sé, la responsabilità verso se stessi e gli altri;</li><li>· educare alla capacità di dialogare, ascoltare, rispettare i punti di vista e le opinioni degli altri, sapendo promuovere le proprie;</li><li>· riconoscere e gestire le emozioni;</li></ul>
--------------------------	---



<p>individuali</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>· promuovere la competenza di pensiero riflessivo (imparare ad imparare);</li><li>· promuovere la capacità di rielaborare conoscenze e informazioni in forma critica;</li><li>· promuovere l'attenzione alla salute e alla cura della persona;</li><li>· garantire l'acquisizione sicura delle abilità di base per affrontare in modo adeguato i successivi percorsi scolastici;</li><li>· predisporre le condizioni ottimali per il raggiungimento dei traguardi per lo sviluppo delle competenze, previsti dalle Indicazioni Nazionali;</li><li>· educare all'uso dei codici comunicativi specifici delle discipline, in molteplici contesti;</li><li>· avviare gli alunni alla conoscenza delle nuove tecnologie dell'informazione e dei linguaggi multimediali.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>· sentirsi parte di un contesto che vuole perseguire gli stessi obiettivi;</li><li>· riflettere sul valore e sul senso delle regole, dei comportamenti, delle sanzioni e dell'organizzazione;</li><li>· maturare l'impegno alla convivenza democratica, nell'ambito dell'educazione alla cittadinanza;</li><li>· proporsi come luogo in cui le persone sono incoraggiate a</li></ul>



<p>Qualificare l'ambiente sociale</p>	<p>sviluppare al massimo le loro potenzialità in un clima di benessere e cooperazione;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· creare un clima di classe positivo stabilendo gli accordi da rispettare per stare bene insieme;</li><li>· favorire l'accoglienza nei momenti di passaggio da un grado all'altro di scuola.</li></ul>
<p>Migliorare l'ambiente strutturale e organizzativo della scuola</p>	<p>qualificare gli spazi fisici con criteri di sicurezza, salubrità e sostenibilità ambientale;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· definire modalità di utilizzo di spazi e di tempi su criteri di salute e benessere degli alunni e del personale.</li></ul>
<p>Rafforzare la collaborazione comunitaria</p>	<p>La scuola mette in atto azioni volte alla gestione di problematiche che impediscono il sereno svolgimento delle attività, predisponendo interventi di prevenzione, controllo e gestione del disagio.</p> <p>A tale scopo sono state attivate le seguenti convenzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· accordo di rete con "Centro promozione legalità" (CPL) in collaborazione con la</li></ul>



Prefettura;

- accordo con la "Rete delle scuole che promuovono salute in collaborazione con l'ATS Valpadana e le scuole attive sul territorio;
- accordo di rete "Spazio scuola legalità" in collaborazione con Enti esterni e scuole del territorio;
- attivazione di "Spazio-Ascolto" per un supporto psicologico a studenti, docenti e famiglie.

#### LINEE DI SVILUPPO

L'impegno del nostro Istituto per il successo scolastico e formativo si concretizza attraverso:

- una progettualità didattico-educativa innovativa e laboratoriale;
- una flessibilità dell'organizzazione didattica,
- ricerca, sperimentazione ed aggiornamento continuo dei docenti;



- leadership educativa diffusa e condivisa a livello di organigramma di Istituto;
- rapporto con il territorio impostato al dialogo e al confronto costruttivo.

La progettualità didattico-educativa si basa sulla interrelazione tra efficacia dell'insegnamento e successo formativo.

Tre sono le variabili ritenute essenziali per una didattica efficace:

- la qualità delle relazioni interpersonali all'interno del gruppo classe,
- l'individuazione di metodologie adeguate, innovative e laboratoriali;
- la personalizzazione degli interventi.

### I curricoli disciplinari

L'azione educativa-didattica si esplica attraverso la programmazione collegiale, declinata nelle progettazioni disciplinari dove gli insegnamenti sono concordati, integrati ed arricchiti.

I docenti collegialmente elaborano i piani di lavoro basandosi sulle Indicazioni Nazionali ed armonizzandoli con le finalità individuate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Attraverso rubriche valutative, costruite collegialmente nei dipartimenti, vengono certificati i livelli di competenza con cui l'alunno padroneggia conoscenze, abilità ed esercita autonomia e responsabilità.

***I curricoli disciplinari*** sono disponibili sul sito della scuola [www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it)



La flessibilità dell'organizzazione didattica

La flessibilità riguarda sia l'organizzazione oraria che le modalità di attivazione del curricolo.

Nel nostro Istituto la flessibilità si attua prevalentemente attraverso l'apertura delle classi in orizzontale e/o in verticale programmata dai docenti in base ai bisogni degli alunni.

Inclusione

La scuola:

1. rileva i comportamenti-problema, tramite osservazioni sistematiche;
2. suggerisce alle famiglie gli accertamenti diagnostici nelle modalità previste dalla norma;
3. per gli alunni rientranti nell'ambito dei bisogni educativi speciali (BES) progetta e realizza piani didattici personalizzati a secondo del bisogno;
4. monitora le situazioni di disagio ( sociale, culturale...) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai Consigli di classe e predispone, in accordo con le famiglie degli alunni, strategie mirate alla prevenzione dell'abbandono scolastico;
5. i piani vengono redatti e condivisi nel GLO tenendo in debito conto le relazioni predisposte dai servizi territoriali competenti. I piani vengono condivisi con le famiglie che li sottoscrivono.



## Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)

### Obiettivi formativi individuati dalla scuola

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
- potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità
- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
- sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014

valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le



## LE SCELTE STRATEGICHE

Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)

PTOF 2022 - 2025

organizzazioni del terzo settore e le imprese

- definizione di un sistema di orientamento





## Piano di miglioramento

### ● Percorso n° 1: Piano di Miglioramento 2022/2025

---

Il Piano di Miglioramento è stato aggiornato in quanto si era raggiunto il traguardo " Redazione del curriculum di Istituto per CCC".

Sono state mantenute le tre aree già dichiarate nel PDM dello scorso anno scolastico :

- Ambito risultati scolastici
- Ambito risultati nelle Prove standardizzate nazionali
- Ambito Competenze chiave Europee

Sono state riviste le " Priorità e i Traguardi " e sono state definiti gli interventi di miglioramento e le fasi di lavoro.

Il PDM è inserito alla voce "Offerta formativa" nella sezione Curricolo di Istituto e sul sito dell'Istituto "G.B. Puerari" di Sospiro al seguente link:

[www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it)

Priorità e traguardo a cui il percorso è collegato

---

#### ○ Risultati scolastici

##### Priorità

Migliorare i livelli di competenza disciplinare della fascia medio bassa e potenziare le eccellenze



## Traguardo

Attestarsi ai livelli nazionali.

---

## ○ Risultati nelle prove standardizzate nazionali

### Priorità

Migliorare gli esiti della prova nazionale di italiano e matematica in tutte le classi interessate e mantenere i livelli raggiunti in inglese.

### Traguardo

Raggiungere il punteggio medio della Lombardia e omogeneizzare la variabilità tra le classi di Istituto.

---

## ○ Competenze chiave europee

### Priorità

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

### Traguardo

Riduzione dei comportamenti a rischio.

---

## Obiettivi di processo legati del percorso

---

## ○ Curricolo, progettazione e valutazione

Valutazione degli esiti degli apprendimenti attraverso strumenti comuni (profili, rubriche e compiti contestualizzati) condivisi nei dipartimenti.

---



Predisposizione delle prove d'ingresso e quadrimestrali, uguali per tutte le classi parallele e per ogni ordine di scuola.

---

Pianificazione di iniziative di recupero/potenziamento nell'ambito delle competenze di base in ITALIANO e MATEMATICA e Potenziamento di INGLESE (Madrelingua) sia alla Primaria che alla Sec. di I grado

---

## ○ **Ambiente di apprendimento**

Uso in modo sistematico nella didattica delle nuove tecnologie.

---

Attuazione di percorsi volti al benessere attraverso la consulenza psicologica.

---

Mantenere nella progettazione di team e dei consigli di classe degli interventi volti a costruire l'ambiente di apprendimento come luogo di accoglienza e di relazione.

---

## ○ **Inclusione e differenziazione**

Rilevazione e analisi delle situazioni di disagio.

---

Utilizzo di sussidi, azioni e strategie didattiche inclusive nelle esperienze di apprendimento sul gruppo classe e attivazione di percorsi sul modello dell'apprendimento cooperativo.

---



## ○ **Orientamento strategico e organizzazione della scuola**

Leadership diffusa con un coinvolgimento sempre più diffuso del corpo docente per una assunzione condivisa e responsabile del processo di miglioramento.

---

Incrementare l'interazione scuola-famiglia sul versante educativo, creando occasioni di incontri e confronto.

---

Creazione del Tavolo di Lavoro Stabile con gli Enti Territoriali afferenti all'istituto

---

## ○ **Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane**

Favorire la formazione dei docenti finalizzata al miglioramento dell'azione educativa.

---



## Principali elementi di innovazione

### Sintesi delle principali caratteristiche innovative

---

Il nostro Istituto ha ottenuto un finanziamento per la realizzazione di **ambienti didattici innovativi** nelle scuole dell'infanzia statali. I fondi ottenuti (fondi PON) sono volti all'adeguamento degli ambienti di apprendimento con arredi per l'infanzia che consentano la riconfigurazione degli spazi sulla base di attività di volta in volta previste: il rimodulare e il ridisegnare gli spazi interni mette al centro una didattica laboratoriale e l'utilizzo di attrezzature digitali e di attrezzature didattico-educative che il finanziamento permetterà di acquistare.



## LE SCELTE STRATEGICHE

Iniziativa previste in relazione alla  
«Missione 1.4-Istruzione» del PNRR

PTOF 2022 - 2025

# Iniziative previste in relazione alla «Missione 1.4-Istruzione» del PNRR

FONDI PNRR "Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - Scuole

Con Decreto n.33-2/2022 - PNRR sono stati assegnati al nostro Istituto dei fondi ministeriali che prevedono la messa a punto di un modello standard di sito web istituzionale per offrire a studenti, personale docente, personale ATA, genitori e, in generale, a tutti i cittadini un punto di accesso semplice ed accessibile a informazioni aggiornate e provenienti da fonte certa ed Istituzionale.



## Traguardi attesi in uscita

### Infanzia

---

Istituto/Plessi	Codice Scuola
PIEVE S. GIACOMO CAP.	CRAA815019
SOSPIRO CAP (MATERMA)	CRAA81502A
SAN DANIELE PO CAP.	CRAA81503B
PIEVE D'OLMI	CRAA81504C
INFANZIA CICOGNOLO	CRAA81505D

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

---

Il bambino:

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



- coglie diversi punti di vista, riflette e negozia significati, utilizza gli errori come fonte di conoscenza;

## Primaria

---

Istituto/Plessi	Codice Scuola
PIEVE S.GIACOMO CAP.	CREE81501E
S.DANIELE PO	CREE81502G
"G.B. PUERARI" (SOSPIRO)	CREE81503L

## Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione

---

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

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

## Secondaria I grado

---





Istituto/Plessi	Codice Scuola
PIEVE SAN GIACOMO	CRMM81502E
"A. STRADIVARI" (SOSPIRO)	CRMM81501D

## Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione

---

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

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

## Approfondimento

---

Il nostro Istituto, recepite le Indicazioni nazionali per il curricolo, ha declinato i profili di competenza per ogni segmento di scuola, preso atto della realtà nella quale l'Istituto è collocato e dei bisogni specifici dell'utenza .

### SCUOLA DELL'INFANZIA

#### Finalità della scuola dell'infanzia



Per ogni bambino o bambina della scuola dell'infanzia si pone la finalità di promuovere :

1. lo sviluppo dell'identità: imparare a star bene, a sentirsi sicuri nell'affrontare nuove esperienze, a conoscersi e a sentirsi riconosciuti come persona;
2. lo sviluppo dell'autonomia: acquisire capacità di interpretare e governare il proprio corpo, avere fiducia in sé e fidarsi degli altri, far da sé e chiedere aiuto, motivare le proprie opinioni e scelte;
3. lo sviluppo della competenza: riflettere sull'esperienza attraverso l'esplorazione, l'osservazione ed il confronto; narrare rappresentare fatti significativi; fare domande;
4. sviluppare il senso della cittadinanza: scoprire gli altri, gestire i contrasti attraverso regole condivise, favorire relazioni, riconoscere diritti e doveri.

Le attività didattico-educative che i docenti progettano e propongono investono sia la sfera affettivo- sociale che quella didattico-cognitiva.

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **Finalità della scuola primaria**

La scuola primaria si pone la finalità di promuovere:

1. l'alfabetizzazione di base attraverso l'acquisizione di una pluralità di linguaggi e dei codici che costituiscono la struttura della nostra cultura, in un orizzonte allargato alle altre culture con cui conviviamo e all'uso consapevole dei nuovi media;
2. l'educazione alla cittadinanza attraverso esperienze significative mirate allo sviluppo del senso di legalità e di un'etica della responsabilità;
3. un ambiente di apprendimento centrato sulla discussione, la comunicazione, il lavoro cooperativo, la contestualizzazione dei saperi nella realtà al fine di migliorarla e che valorizzi l'esperienza, il vissuto e le conoscenze del bambino.

## **SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO**

### **Finalità della scuola secondaria di 1° grado**



La scuola secondaria di primo grado accoglie gli studenti e le studentesse nel passaggio dall'infanzia all'adolescenza, ne prosegue l'orientamento educativo, eleva le capacità di concentrazione e di partecipazione, prepara i ragazzi per l'ulteriore impegno nel secondo ciclo di istruzione.

Nella scuola secondaria di 1° grado si realizza l'accesso alle discipline come punti di vista sulla realtà e come modalità di conoscenza, interpretazione e rappresentazione del mondo.

In particolare la scuola secondaria di 1° grado si propone di :

1. formare la personalità dell'allievo in modo armonico, costruendo la sua identità attraverso percorsi formativi coerenti e completi che gli consentano di inserirsi e orientarsi criticamente nella società attuale;
2. far acquisire una mentalità aperta alle diverse esperienze e alle complesse problematiche che caratterizzano la società attuale,
3. educare al rispetto, alla solidarietà e all'accettazione del diverso da sé;
4. arricchire l'offerta formativa per suscitare la motivazione e il senso di appartenenza alla scuola;
5. rafforzare nei ragazzi le potenzialità positive e riequilibrare situazioni di svantaggio,
6. favorire attività che connotino la scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.



## Insegnamenti e quadri orario

### IC SOSPIRO "G.B.PUERARI"

---

SCUOLA DELL'INFANZIA

---

**Quadro orario della scuola: PIEVE S. GIACOMO CAP. CRAA815019**

40 Ore Settimanali

SCUOLA DELL'INFANZIA

---

**Quadro orario della scuola: SOSPIRO CAP (MATERMA) CRAA81502A**

40 Ore Settimanali

SCUOLA DELL'INFANZIA

---

**Quadro orario della scuola: SAN DANIELE PO CAP. CRAA81503B**

40 Ore Settimanali

SCUOLA DELL'INFANZIA

---



## Quadro orario della scuola: PIEVE D'OLMI CRAA81504C

40 Ore Settimanali

SCUOLA DELL'INFANZIA

---

## Quadro orario della scuola: INFANZIA CICOGNOLO CRAA81505D

40 Ore Settimanali

SCUOLA PRIMARIA

---

## Tempo scuola della scuola: PIEVE S.GIACOMO CAP. CREE81501E

DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

SCUOLA PRIMARIA

---

## Tempo scuola della scuola: S.DANIELE PO CREE81502G

DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

SCUOLA PRIMARIA

---

## Tempo scuola della scuola: "G.B. PUERARI" (SOSPIRO) CREE81503L



DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

## SCUOLA SECONDARIA I GRADO

---

### Tempo scuola della scuola: PIEVE SAN GIACOMO CRMM81502E

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

## SCUOLA SECONDARIA I GRADO

---

### Tempo scuola della scuola: "A. STRADIVARI" (SOSPIRO) CRMM81501D



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

## Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica

In seguito all'entrata in vigore della Legge n.92 del 20 agosto 2019 " e successive Linee guida D.M. 35/2020 a decorrere dal 1 settembre dell'anno scolastico 2020-2021 il nostro Istituto ha provveduto a stendere un curricolo trasversale relativo all'insegnamento dell'Educazione civica da attuare in 33 ore ricavate nell'ambito dell'attuale monte ore obbligatorio.

Il curricolo trasversale di educazione civica dell'Istituto è pubblicato sul sito ufficiale:

[www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it)



## Approfondimento

---

Con l'introduzione dell'insegnamento di educazione motoria affidato ad un docente specialista il monte ore delle classi quinte della scuola primaria viene incrementato di due ore settimanali.





## Curricolo di Istituto

IC SOSPIRO "G.B.PUERARI"

---

Primo ciclo di istruzione

---

### Curricolo di scuola

Il curricolo di Istituto è consultabile sul sito ufficiale di Istituto all'indirizzo [www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it)

**Curricolo dell'insegnamento trasversale di educazione  
civica**

**Monte ore annuali**



### Scuola Primaria

	33 ore	Più di 33 ore
Classe I	✓	
Classe II	✓	
Classe III	✓	
Classe IV	✓	
Classe V	✓	

### Scuola Secondaria I grado

	33 ore	Più di 33 ore
Classe I	✓	
Classe II	✓	
Classe III	✓	

## Aspetti qualificanti del curricolo

### Curricolo verticale

Si allega il Piano di Miglioramento elaborato per il triennio 2022-2025.



## **Allegato:**

\_PDM 2022-2025.pptx.pdf

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

Si allegano le proposte progettuali di arricchimento dell'offerta formativa programmate per l'anno scolastico 2022-2023.

## **Allegato:**

Progetti 2022 2023.pdf



# Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa

## ● CENTRO SPORTIVO STUDENTESCO

---

Il progetto è rivolto agli alunni della scuola secondaria di primo grado e viene svolto in orario extracurricolare

### Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

- potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica

### Priorità desunte dal RAV collegate

---

#### ○ **Competenze chiave europee**

##### **Priorità**

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

##### **Traguardo**

Riduzione dei comportamenti a rischio.

### Risultati attesi

---

- Utilizzare le proprie capacità coordinative nei vari contesti sportivi proposti. • Rispettare le regole e le diversità del gruppo di lavoro. • Utilizzare le tecniche di allenamento per migliorare il proprio stato di salute. • Utilizzare spazi ed attrezzature e mettere in atto comportamenti



controllati al fine di prevenire infortuni.

Destinatari

Gruppi classe

Risorse professionali

Interno

## ● CONVERSAZIONE CON MADRELINGUA INGLESE

---

Il progetto è rivolto agli alunni delle classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> della Scuola Primaria e a tutti gli alunni della Scuola secondaria di Primo Grado dell'Istituto, si svolge in orario curricolare.

### Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

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

### Priorità desunte dal RAV collegate

---

#### ○ Risultati scolastici

##### Priorità

Migliorare i livelli di competenza disciplinare della fascia medio bassa e potenziare le eccellenze

##### Traguardo

Attestarsi ai livelli nazionali.

---

#### ○ Risultati nelle prove standardizzate nazionali



### Priorità

Migliorare gli esiti della prova nazionale di italiano e matematica in tutte le classi interessate e mantenere i livelli raggiunti in inglese.

### Traguardo

Raggiungere il punteggio medio della Lombardia e omogeneizzare la variabilità tra le classi di Istituto.

## Risultati attesi

---

Favorire la comprensione e la produzione orale, ampliare il lessico e consolidare le strutture linguistiche

Destinatari

Gruppi classe

Risorse professionali

Esterno

## ● CONVERSAZIONE CON MADRELINGUA FRANCESE

---

Il progetto è rivolto agli alunni delle classi seconde e terze della Scuola Secondaria di Primo Grado d'Istituto. Si svolge in orario curricolare

## Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

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

## Priorità desunte dal RAV collegate

---



### ○ Risultati scolastici

#### Priorità

Migliorare i livelli di competenza disciplinare della fascia medio bassa e potenziare le eccellenze

#### Traguardo

Attestarsi ai livelli nazionali.

### Risultati attesi

---

Favorire la comprensione e la produzione orale, ampliare il lessico e consolidare le strutture linguistiche

Risorse professionali

Esterno

### ● SPAZIO ASCOLTO

---

Il progetto ha lo scopo di individuare precocemente segnali di disagio e situazioni di rischio e si rivolge a studenti, famiglie, docenti e personale non docente dei tre ordini di scuola, offrendo un luogo protetto di accoglienza, di ascolto e di aiuto per problemi e vissuti personali legati all'ambiente scolastico, ma anche all'ambito familiare e relazionale in genere.

### Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo



studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014

## Priorità desunte dal RAV collegate

---

### ○ **Competenze chiave europee**

#### **Priorità**

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

#### **Traguardo**

Riduzione dei comportamenti a rischio.

## Risultati attesi

---

Sostenere il benessere e la salute dell'individuo coinvolgendo gli aspetti emotivi, mentali e sociali (benessere bio-psico-sociale) e la prevenzione del disagio.

Destinatari

Gruppi classe

Altro

Risorse professionali

Esterno

## ● **PROGETTO BULLISMO E CYBERBULLISMO**

---

Il progetto è rivolto agli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado dell'Istituto. L'attività prevede: - iniziative di carattere culturale e sociale sui temi del rispetto degli altri, delle diversità, dell'educazione alla legalità e all'uso consapevole della rete internet; - attivazione di progetti di rete che promuovono forme permanenti di collaborazione con la Prefettura, le Forze dell'Ordine, le Amministrazioni locali e le Azienda Sanitaria. Approfondimento al link: <https://www.interno.gov.it/it/notizie/rete-legalita-scuole-cremona>





## Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014

## Priorità desunte dal RAV collegate

---

### ○ **Competenze chiave europee**

#### **Priorità**

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

#### **Traguardo**

Riduzione dei comportamenti a rischio.

## Risultati attesi

---

- Tutelare il diritto di ogni studente ad apprendere in un contesto sereno e umanamente arricchente; - formulare una richiesta di aiuto; - evitare la banalizzazione di situazioni relazionali compromesse accogliendo chi è vittima di bullismo ed intervenendo con immediatezza ed efficacia affinché la dinamica venga interrotta; - migliorare le competenze emozionali, comunicative e relazionali degli alunni, nelle classi e nell'istituto; - ridurre la dispersione scolastica.

Destinatari

Gruppi classe



Classi aperte parallele

Risorse professionali

Interno ed esterno

## ● CENTRO PROMOZIONE LEGALITA'

Gli alunni delle classi quarte e quinte della Scuola Primaria e agli alunni della Scuola Secondaria di Primo grado vengono sensibilizzati in merito a problematiche inerenti la legalità che spaziano dall'uso corretto della rete alla prevenzione di comportamenti scorretti e lesivi nei confronti di sé e degli altri. Anche le famiglie verranno coinvolte nel progetto attraverso un incontro con esperti esterni in collaborazione con la Prefettura come previsto dal protocollo "Scuola spazio di legalità" Approfondimento al link: <http://www.cpl-lombardia.it/cpl-cremona>

### Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità
- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese

### Priorità desunte dal RAV collegate

## ○ **Competenze chiave europee**

Priorità



Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

### Traguardo

Riduzione dei comportamenti a rischio.

### Risultati attesi

---

- Approcciarsi alle regole della convivenza democratica; - prevenire comportamenti scorretti e lesivi nei confronti di sé e degli altri; - educare al rispetto dei beni comuni; - prevenire specificatamente dipendenze; - prender coscienza di eventuali pericoli; - promuovere la partecipazione alle scelte della società civile

Destinatari

Gruppi classe

Risorse professionali

esterno

## ● PROGETTO LIFE SKILLS TRAINING

---

Il progetto, in collaborazione con ATS Val Padana, ha previsto un percorso di formazione iniziale rivolto a docenti curricolari che nel corso dell'anno scolastico attueranno unità di apprendimento specifiche volte all'attivazione delle Life skills Training attraverso una metodologia attiva-partecipativa scientificamente provata. Il progetto è rivolto alla Scuola Secondaria di Primo grado.

### Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati



anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014

## Priorità desunte dal RAV collegate

---

### ○ **Competenze chiave europee**

#### **Priorità**

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

#### **Traguardo**

Riduzione dei comportamenti a rischio.

## Risultati attesi

---

Assicurare salute e benessere sostenendo corrette condotte relazionali e sociali; rinforzare le capacità individuali di resistenza all'adozione di comportamenti a rischio e incrementare le abilità personali e sociali legate alla promozione della salute.

Destinatari

Gruppi classe

Risorse professionali

Interno

## ● **LA CULTURA DELLA DONAZIONE**

---

Il progetto è indirizzato alle classi terze della Scuola Secondaria di Primo grado e alle classi quinte della Scuola Primaria; prevede interventi di medici ed infermieri dell'Avis e dell'Aido presso il nostro Istituto che informeranno e sensibilizzeranno gli alunni circa l'importanza della donazione.



### Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità

### Priorità desunte dal RAV collegate

---

#### ○ **Competenze chiave europee**

##### **Priorità**

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

##### **Traguardo**

Riduzione dei comportamenti a rischio.

### Risultati attesi

---

Rafforzare la cultura della solidarietà e della donazione.

Destinatari

Gruppi classe

Risorse professionali

Esterno

#### ● **UCIPEM "LE RELAZIONI, GLI AFFETTI, I GESTI**

---



Il progetto è rivolto agli alunni delle classi quarte e quinte della Scuola Primaria di Pieve San Giacomo e Sospiro. Le attività prevedono l'intervento in classe di educatori del consultorio UCIPEM e momenti di formazione del personale al fine di completare il percorso avviato dagli esperti.

## Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014

## Priorità desunte dal RAV collegate

---

### ○ **Competenze chiave europee**

#### **Priorità**

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

#### **Traguardo**

Riduzione dei comportamenti a rischio.

### Risultati attesi

---

Stimolare dinamiche relazionali positive tra gli alunni per prevenire ed eventualmente gestire situazioni di conflitto e promuovere il benessere bio-psico sociale.

Risorse professionali

Interno ed esterno



## ● PROGETTO

---

Rivolto alle classi prime della Scuola Secondaria di Primo grado prevede più incontri con gli alunni per favorire un sereno inserimento nella nuova realtà scolastica e nel nuovo gruppo classe. Verranno proposti giochi di movimento, di apertura, di saluto e attività educative in gruppi accompagnati da momenti di rielaborazione: e riflessione al termine di ogni attività. Dopo la presentazione iniziale del progetto alle famiglie è previsto un incontro finale di restituzione.

### Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità
- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014
- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese

### Priorità desunte dal RAV collegate

---



## ○ Competenze chiave europee

### Priorità

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

### Traguardo

Riduzione dei comportamenti a rischio.

## Risultati attesi

---

Valorizzare somiglianze e differenze degli individui, mettendo in risalto l'unicità di ogni persona; rafforzare l'uso di un linguaggio aperto, rispettoso, consensuale, come possibile strumento di cambiamento e trasformazione dei rapporti; promuovere le capacità empatiche e la comprensione del punto di vista altrui; aiutare ragazzini e ragazzine alla pratica della ricerca e della scoperta di modi diversi di stare insieme centrati sul prendersi cura delle/nelle relazioni.

Risorse professionali

Esterno

## ● LABORATORIO TEATRALE

---

Il progetto è rivolto a tutte le classi della Scuola Primaria e alle seconde e terze della Scuola Secondaria di Primo Grado. L'attività prevede la realizzazione di uno spettacolo teatrale attraverso esercizi di miglioramento delle capacità espressive individuali e la collaborazione di gruppo per la buona riuscita del prodotto finale.

## Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese





Priorità desunte dal RAV collegate

---

## ○ **Competenze chiave europee**

### Priorità

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

### Traguardo

Riduzione dei comportamenti a rischio.

Risultati attesi

---

Acquisizione di un bagaglio base per poter esprimere emozioni e stati d'animo; coesione di gruppo e superamento di condizionamenti che ostacolano l'alunno nell'agire davanti a tutti; accrescere le capacità espressive verbali e non verbali; stimolare la creatività.

Destinatari

Gruppi classe

Risorse professionali

Esterno

## ● **L'ARTE VA A SCUOLA**

---

Progetti dedicati ai bambini della scuola dell'Infanzia di Istituto che prevedono la proposta di diverse esperienze d'arte, musica e corpo in movimento,

Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

- potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio



## Risultati attesi

---

- Sviluppare la fantasia e la creatività attraverso il potenziamento di linguaggi artistico-espressivi.
- Favorire la crescita del bambino dal punto di vista affettivo, emotivo, motorio e musicale. - Migliorare le capacità attentive e di ascolto. - Aumentare l'autostima e la fiducia nelle proprie capacità. - Favorire le relazioni e la collaborazione.

Destinatari

Classi aperte verticali

Risorse professionali

Interne ed esterne

## ● CITTADINI DI DOMANI

---

Il progetto è destinato agli alunni della scuola primaria dell'Istituto. In base alla programmazione dei singoli team e all'età anagrafica dei bambini coinvolti si proporranno momenti di lettura, di riflessione e di produzioni scritte e orali e/o rappresentazioni grafico iconiche, ma anche partecipazione ad incontri con le Istituzioni locali.

## Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità

## Priorità desunte dal RAV collegate

---





## Competenze chiave europee

### Priorità

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

### Traguardo

Riduzione dei comportamenti a rischio.

## Risultati attesi

---

- Formare futuri cittadini responsabili ed attivi. - Promuovere la partecipazione consapevole alla vita civica, culturale e sociale della comunità nel rispetto delle regole e dei diritti. - Promuovere la collaborazione, la solidarietà, la valorizzazione delle differenze e il rispetto dei diritti altrui.

## ● RITORNARE AD ALLENARSI

---

Attivazione di percorsi e laboratori per rigenerare competenze personali e di comunità per favorire il riavvicinamento degli alunni che hanno abbandonato gli studi o con forti rischi di dispersione.

## Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---

- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014



Priorità desunte dal RAV collegate

---

## ○ Competenze chiave europee

### Priorità

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

### Traguardo

Riduzione dei comportamenti a rischio.

Risultati attesi

---

- Contrastare l'abbandono e prevenire il fenomeno della dispersione scolastica. - Promuovere percorsi formativi individualizzati, complementari a quelli tradizionali, coinvolgendo i gruppi classe di riferimento per favorire il riavvicinamento degli alunni che hanno abbandonato gli studi o con forti rischi di dispersione.

Destinatari

Gruppi classe

Risorse professionali

Esterno

## ● TUTTI INCLUSI

---

Si tratterà di interventi sperimentali per favorire l'inclusione sociale dei minori con disabilità e bisogni educativi speciali in condizioni di povertà educativa.

Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

---



- valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti

Priorità desunte dal RAV collegate

---

## ○ Competenze chiave europee

### Priorità

Sviluppare la competenza personale, sociale e di imparare a imparare.

### Traguardo

Riduzione dei comportamenti a rischio.

Risultati attesi

---

- Rimuovere o ridurre le barriere, sia fisiche che culturali, nell'accesso a opportunità educative e ludiche, garantendo la piena inclusione dei minori in situazione di "doppio svantaggio" (povertà e disabilità), in coerenza con il modello bio-psico-sociale dell'ICF14

Destinatari

Gruppi classe

Risorse professionali

Esterno



## Attività previste in relazione al PNSD

### Ambito 1. Strumenti

### Attività

Titolo attività: Azione #3 PNSD  
ACCESSO

- Canone di connettività: il diritto a Internet parte a scuola

#### Descrizione sintetica dei destinatari e dei risultati attesi

##### DESTINATARI

Scuola infanzia, primaria e secondaria di Sospiro

##### RISULTATO ATTESO

Potenziare le connessioni esistenti e mettere le scuole in grado di abilitare l'attività didattica attraverso il potenziamento della rete.

Titolo attività: SCUOLA DI TUTTI E PER TUTTI  
AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- Registro elettronico per tutte le scuole primarie

#### Descrizione sintetica dei destinatari e dei risultati attesi

##### DESTINATARI

Alunni e genitori scuola primaria

##### RISULTATI ATTESI

Potenziamento del senso di appartenenza

Comunicazione più efficace ed efficiente all'interno dell'istituto e verso l'esterno

Dematerializzazione



Ambito 2. Formazione e  
Accompagnamento

Attività

Titolo attività: R-INNOVIAMOCI  
FORMAZIONE DEL PERSONALE

- Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica

### **Descrizione sintetica dei destinatari e dei risultati attesi**

#### **DESTINATARI**

Personale docente e non docente dell'istituto

#### **RISULTATI ATTESI**

Implementazione della conoscenza e dell'uso delle tecnologie digitali per la realizzazione di nuovi paradigmi educativi e per la progettazione operativa di attività didattiche.



## Valutazione degli apprendimenti

### Ordine scuola: SCUOLA DELL'INFANZIA

---

PIEVE S. GIACOMO CAP. - CRAA815019

SOSPIRO CAP (MATERMA) - CRAA81502A

SAN DANIELE PO CAP. - CRAA81503B

PIEVE D'OLMI - CRAA81504C

INFANZIA CICOGNOLO - CRAA81505D

### Criteri di osservazione/valutazione del team docente

#### VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI NEL NOSTRO ISTITUTO

##### Premessa

Secondo le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione (primaria e secondaria di 1° grado) la valutazione assume una funzione formativa e di accompagnamento dei processi di apprendimento. La scuola raggiunge le sue finalità nella misura in cui promuove apprendimenti significativi e garantisce il successo formativo di tutti gli alunni valorizzando le diversità di ognuno. L'apprendimento è significativo quando la scuola è in grado di promuovere le capacità degli alunni, dare senso alla varietà delle loro esperienze.

##### Il senso della valutazione

Nel decreto n. 62 del 2017 si definisce il senso della valutazione; gli obiettivi che essa persegue sono:

**ESPLICITARE** il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni

**CONCORRERE** al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo

**DOCUMENTARE** lo sviluppo dell'identità personale

**PROMUOVERE** l'autovalutazione in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze





Nella Scuola dell'Infanzia l'osservazione sta alla base della valutazione che viene effettuata attraverso la stesura di un profilo tenendo conto dei seguenti aspetti:

- autonomia personale
- rispetto delle regole
- ascolto e comprensione
- orientamento spaziale
- motricità fine
- contare
- parlare e comunicare

Le competenze attese in uscita dalla scuola dell'infanzia sono:

1) "Io sono e so fare": Riconosco le mie cose e le gestisco con cura.

So esprimere le mie opinioni.

Mi organizzo ed eseguo un lavoro nei tempi indicati.

Sto imparando a conoscermi e a relazionarmi con gli altri

2) "Io e gli altri": Chiedo aiuto

Ascolto, pongo domande e rispetto gli altri

Interagisco con l'ambiente e le persone

Il confronto con gli altri

Rispetto le regole

3) "Io imparo": Mi piace venire a scuola

Sono curioso, faccio domande, ascolto e comprendo

Apprendo in modo attivo

So esprimere le mie conoscenze

---

**Ordine scuola: SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

---



PIEVE SAN GIACOMO - CRMM81502E

"A. STRADIVARI" (SOSPIRO) - CRMM81501D

## **Criteri di valutazione comuni**

### VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI NEL NOSTRO ISTITUTO

#### Premessa

Secondo le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione (primaria e secondaria di 1° grado) la valutazione assume una funzione formativa e di accompagnamento dei processi di apprendimento. La scuola raggiunge le sue finalità nella misura in cui promuove apprendimenti significativi e garantisce il successo formativo di tutti gli alunni valorizzando le diversità di ognuno. L'apprendimento è significativo quando la scuola è in grado di promuovere le capacità degli alunni, dare senso alla varietà delle loro esperienze.

#### Il senso della valutazione

Nel decreto n. 62 del 2017 si definisce il senso della valutazione; gli obiettivi che essa persegue sono:

ESPLICITARE il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni

CONCORRERE al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo

DOCUMENTARE lo sviluppo dell'identità personale

PROMUOVERE l'autovalutazione in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze

### LA VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

Nella scuola primaria e secondaria di 1° grado la valutazione prende in esame:

- l'aspetto disciplinare
- l'aspetto del comportamento

La valutazione disciplinare è espressa attraverso l'attribuzione di quattro livelli nella scuola primaria e in decimi nella scuola secondaria di primo grado.

Il Collegio dei Docenti ha deliberato criteri e modalità di valutazione:

- nella Scuola Primaria vengono utilizzati i giudizi descrittivi riferiti a quattro diversi livelli di apprendimento (livello avanzato, intermedio, base e in via di prima acquisizione)
- nella scuola Secondaria di Primo grado vengono utilizzati i voti dal 4 al 10.



Nella compilazione della Scheda di Valutazione quadrimestrale, i voti e i giudizi saranno attribuiti nel rispetto degli indicatori comuni ai quali i docenti si attengono.

Si allega la griglia dei criteri di attribuzione ai voti espressi in decimi sulla scheda di valutazione nella scuola secondaria di primo grado.

A fine ciclo per la scuola secondaria di 1° grado viene redatta la compilazione delle competenze in uscita secondo il modello ministeriale.

## **Allegato:**

CRITERI ATTRIBUITI AI VOTI ESPRESSI IN DECIMI SULLA SCHEDA DI VALUTAZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1.pdf

## **Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica**

I criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica sono pubblicati sul sito di Istituto al seguente link  
[www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it)

## **Criteri di valutazione del comportamento**

Si allega la rubrica di valutazione del comportamento

## **Allegato:**

Rubrica di valutazione comportamento .pdf

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



## CRITERI DI NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA E ALL' ESAME DI STATO

Delibera di collegio n. del 17/5/2019

Il nostro istituto concepisce la non ammissione come costruzione delle condizioni per attivare/riattivare il processo di apprendimento e di formazione, con tempi più lunghi e più adeguati ai ritmi individuali.

Tenuto conto delle premesse, i docenti del Consiglio di Classe valuteranno la possibilità di non ammettere l'alunno alla classe successiva e all'Esame di Stato, nonostante siano stati attivati interventi di recupero, qualora il quadro complessivo dell'alunno presenti:

- insufficienze con voto 5, in almeno quattro discipline oggetto di valutazione curricolare;
- almeno una insufficienza con voto 4, accompagnata da almeno 2 insufficienze con voto 5;
- dalla presenza di 3 insufficienze con voto 4.

La non ammissione, in ogni caso, è sempre deliberata dal Consiglio di classe a maggioranza, dopo avere attentamente valutato il quadro complessivo della situazione dell'alunno e tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- mancato raggiungimento degli obiettivi formativi e di apprendimento;
- mancati progressi rispetto al livello di partenza;
- inadeguato livello di maturazione;
- mancato studio sistematico delle discipline;
- scarso interesse e mancata partecipazione alle lezioni.

Costituisce una aggravante per la non ammissione il mancato miglioramento rispetto alle condizioni di ammissione dell'anno precedente, nei casi in cui questa sia stata deliberata, nonostante l'acquisizione parziale degli apprendimenti.

Si precisa che in sede di scrutinio il voto di NON ammissione dell'insegnante di religione o di attività alternativa - 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 a verbale.

In caso di delibera di non ammissione, il coordinatore della classe comunicherà alla famiglia la decisione del Consiglio di classe, prima dell'affissione dei tabelloni e della pubblicazione online dei risultati dello scrutinio.

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

Si rimanda a quanto riportato sopra.



## Criteri di valutazione comune

Le rubriche di valutazione, redatte e deliberate dal Collegio docenti, sono pubblicate sul sito di Istituto al seguente link

[www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it)

## Ordine scuola: SCUOLA PRIMARIA

---

PIEVE S.GIACOMO CAP. - CREE81501E

S.DANIELE PO - CREE81502G

"G.B. PUERARI" (SOSPIRO) - CREE81503L

## Criteri di valutazione comuni

### VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI NEL NOSTRO ISTITUTO

#### Premessa

Secondo le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione (primaria e secondaria di 1° grado) la valutazione assume una funzione formativa e di accompagnamento dei processi di apprendimento. La scuola raggiunge le sue finalità nella misura in cui promuove apprendimenti significativi e garantisce il successo formativo di tutti gli alunni valorizzando le diversità di ognuno. L'apprendimento è significativo quando la scuola è in grado di promuovere le capacità degli alunni, dare senso alla varietà delle loro esperienze.

#### Il senso della valutazione

Nel decreto n. 62 del 2017 si definisce il senso della valutazione; gli obiettivi che essa persegue sono:

**ESPLICITARE** il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni

**CONCORRERE** al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo

**DOCUMENTARE** lo sviluppo dell'identità personale



PROMUOVERE l'autovalutazione in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze

## LA VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

Nella scuola primaria e secondaria di 1° grado la valutazione prende in esame:

- l'aspetto disciplinare
- l'aspetto del comportamento

La valutazione disciplinare è espressa attraverso l'attribuzione di quattro livelli nella scuola primaria e in decimi nella scuola secondaria di primo grado.

Il Collegio dei Docenti ha deliberato criteri e modalità di valutazione:

- nella Scuola Primaria vengono utilizzati i giudizi descrittivi riferiti a quattro diversi livelli di apprendimento (livello avanzato, intermedio, base e in via di prima acquisizione)
- nella scuola Secondaria di Primo grado vengono utilizzati i voti dal 4 al 10.

Nella compilazione della Scheda di Valutazione quadrimestrale, i voti e i giudizi saranno attribuiti nel rispetto degli indicatori comuni ai quali i docenti si attengono.

Si allega la griglia dei criteri attribuiti ai giudizi espressi in livelli sulla scheda di valutazione nella scuola primaria

## **Allegato:**

CRITERI ATTRIBUITI AI GIUDIZI ESPRESSI IN LIVELLI SULLA SCHEDA DI VALUTAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA.pdf

## **Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica**

I criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica sono pubblicati sul sito di Istituto al seguente link  
[www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it)

## **Criteri di valutazione del comportamento**

Si allega la rubrica di valutazione del comportamento



## **Allegato:**

Rubrica di valutazione comportamento .pdf

## **Criteri comuni di valutazione**

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

Le rubriche di valutazione redatte e deliberate dal Collegio dei Docenti sono pubblicate sul sito di Istituto al seguente link

[www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it).



## Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica

### Analisi del contesto per realizzare l'inclusione scolastica

---

Le necessità e le criticità relative all'integrazione degli alunni disabili vengono gestite dalle Referenti Inclusività a livello organizzativo nell'ambito dell'Istituto, dal team docenti e dall'insegnante di sostegno assegnato ai diversi casi

La scuola si attiva per far in modo che vengano:

- pianificati interventi finalizzati all'Inclusività promuovendo la personalizzazione della didattica nel rispetto dei tempi e delle potenzialità dell'alunno;
- attivate strategie per guidare l'alunno ad una socializzazione serena e rispettosa con il gruppo classe di appartenenza
- attuate strategie metodologiche ed organizzative che permettono agli alunni di partecipare alle attività della classe e della scuola.

La scuola individua alcuni momenti per la stesura del Piano Educativo Individualizzato (PEI):

- **Conoscere** le potenzialità cognitive e gli aspetti compromessi, attraverso la consulenza degli esperti o la visione della documentazione; conoscere il vissuto extra-scolastico attraverso informazioni e osservazioni della famiglia.
- **Osservare** l'alunno nei processi di apprendimento, nelle autonomie e nelle dinamiche relazionali e comunicative
- **Individuare** gli obiettivi educativi che favoriscano la crescita dell'alunno
- **Elaborare** un percorso didattico individuando obiettivi disciplinari e trasversali
- **Contestualizzare** il lavoro scolastico nel progetto di vita dell'alunno: comunicando che cosa e perché si sta facendo con/per lui/lei





concordando con le agenzie educative (famiglia, operatori presenti a scuola e sul territorio) le scelte strategiche

coinvolgendo i compagni di classe per collaborare ed aiutare.

## **DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI**

### **1. DSA: PROMOZIONE DEL SUCCESSO FORMATIVO**

Tale ambito è gestito dagli insegnanti del team con il supporto delle Referenti Inclusività.

Il team docenti si attiva per favorire il successo formativo degli alunni attraverso:

- la condivisione di strumenti compensativi e misure dispensative con la famiglia e gli operatori che seguono l'alunno;
- la stesura del Piano Didattico Personalizzato (PDP) secondo un modello condiviso all'interno dell'Istituto;
- il benessere dell'alunno nel contesto scolastico

### **2. ALTRE TIPOLOGIE DI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI**

Tali tipologie, identificate dal MIUR comprendono:

- Disturbi specifici di linguaggio;
- Disturbo della coordinazione motoria;
- Disprassia;
- Disturbo non verbale;
- Disturbo dello spettro autistico lieve;



- ADHD Disturbo Attenzione e Iperattività di tipo lieve;
- Funzionamento cognitivo limite (border line);
- DOP (oppositivo-provocatorio).
- Disturbi sensoriali

Questo ambito è gestito dagli insegnanti del team con il supporto delle Referenti Inclusività.

I docenti, quando lo ritengono necessario, stendono un PDP, secondo una modulistica specifica, per favorire un percorso scolastico positivo.

### **SVANTAGGIO SOCIALE, CULTURALE E LINGUISTICO**

Anche tale ambito è gestito dagli insegnanti del team con il supporto delle Referenti Inclusività.

I docenti, quando lo ritengono necessario, stendono un PDP, secondo una modulistica specifica, per favorire un percorso scolastico positivo.

## **Azioni della scuola per l'inclusione scolastica**

### **Inclusione**

#### **PUNTI DI FORZA**

Il processo di inclusione si attua attraverso i seguenti punti di forza:

- Continuità educativa (l'insegnante di sostegno segue l'alunno per l'intera durata del ciclo scolastico, quando è possibile)



- - Passaggio di informazioni tra i vari ordini di scuola attraverso le Referenti Inclusività.
- - Rapporto con operatori del territorio (Attivazione servizio SAAP: richiesta di Assistenti ad personam per gli alunni che ne necessitano, incontri con gli operatori equipe, servizi sociali, amministratori comunali, referenti UST)
- - Elaborazione di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi:
  - Predisposizione PEI e programmazioni personalizzate per gli alunni certificati;
  - Predisposizione PDP per gli alunni DSA
  - Predisposizione di PDP per alunni con altre tipologie di disturbi evolutivi specifici (ADHD , DOP....)
  - Predisposizione di programmazioni personalizzate per alunni con svantaggio socio-culturale- linguistico
- - Rapporti con le famiglie: condivisione delle decisioni inerenti le modalità organizzative predisposte per l'alunno;
- - Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola:
  - Personalizzazione didattica nella classe con l'affiancamento dell'insegnante
  - Insegnamento in situazione di piccolo gruppo per livello
  - Insegnamento in situazione di piccolo gruppo per età
- - Le strategie di valutazione adottate sono coerenti con le prassi inclusive e vengono stabilite dal GLO :
  - Valutazione per obiettivi individuati nei PEI- PDP
  - Definizione dei criteri per la stesura delle verifiche quadrimestrali
  - Predisposizione di prove di verifica strutturate in relazione ai



percorsi personalizzati

- -Referenti Inclusività e Gruppo GLO d'istituto.

### **PUNTI DI DEBOLEZZA**

Tra le criticità vengono riscontrati i seguenti problemi:

- -In alcuni casi gli incontri con gli operatori dell'equipe sono scarsi e non sempre rispondenti alle esigenze dei docenti;
- -Difficoltà nell'organizzazione del sostegno a causa del continuo avvicendamento dei docenti.
- -Problemi di relazione con alcune famiglie di alunni disabili.

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

---

Dirigente scolastico

Docenti curricolari



Docenti di sostegno  
Specialisti ASL  
Famiglie  
Assistente sociale

## Definizione dei progetti individuali

---

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

Attraverso il GLO, gruppo che lavora su ogni singolo alunno con disabilità, saranno definiti i progetti individuali di ciascuno, si opereranno verifiche intermedie e finali e si proporrà al Dirigente scolastico il numero di ore di sostegno necessarie all'alunno per l'anno successivo. Il PEI sarà stilato su modello unico adottato su tutto il territorio nazionale, diverso solo per ordine e grado di istruzione. Sarà elaborato ed approvato dal Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO), tenendo conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica, di cui all'articolo 12, comma 5, della legge 104/1992 e del Profilo di Funzionamento, con particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere, secondo la prospettiva bio-psico-sociale di cui alla classificazione ICF dell'OMS. Atteso che al momento non è ancora disponibile il modello di Profilo di funzionamento in chiave ICF, in via transitoria, il GLO continuerà a far riferimento alla documentazione attualmente in vigore.

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

Il GLO è composto dal team docenti contitolari o dal consiglio di classe nella scuola secondaria di primo grado e presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Partecipano al GLO anche i genitori dell'alunno con disabilità, le risorse professionali specifiche interne e/o esterne all'istituzione scolastica e l'Unità di Valutazione Multidimensionale.

### **Modalità di coinvolgimento delle famiglie**

---



## **Ruolo della famiglia**

La famiglia partecipa e collabora alla redazione del PEI. Insieme a tutte le figure coinvolte pertanto è al corrente del piano educativo che si attuerà a scuola e si impegna a collaborare per la parte che le compete con assunzione diretta di corresponsabilità educativa in particolare nella gestione dei comportamenti e nella responsabilizzazione degli alunni rispetto agli impegni assunti. Il PEI è elaborato sulla base degli elementi raccolti da ciascuno e mette in comunicazione tutti gli attori del processo, attraverso l'individuazione di strategie didattiche e metodologiche che possano valorizzare lo studente con disabilità nei diversi contesti di vita (scolastici ed extrascolastici).

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

- Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante

## **Valutazione, continuità e orientamento**

---

### **Criteri e modalità per la valutazione**

Le strategie di valutazione adottate sono coerenti con le prassi inclusive e vengono stabilite dal GLO :  
- Valutazione per obiettivi individuati nei PEI- PDP - Definizione dei criteri per la stesura delle verifiche quadrimestrali - Predisposizione di prove di verifica strutturate in relazione ai percorsi personalizzati

### **Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo**

Sono previsti progetti ponte per il passaggio degli alunni dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado e se necessario vengono strutturati ed attivati ulteriori progetti di inserimento per il



singolo alunno con disabilità sia nel passaggio scuola primaria- scuola secondaria di primo grado che scuola secondaria di primo grado - scuola secondaria di secondo grado per favorire una più serena accettazione del nuovo ambiente e delle nuove figure educative di riferimento.



## **Piano per la didattica digitale integrata**

### **a) Quadro normativo**

L'emergenza sanitaria ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale (decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p).

La Nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388, recante "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza" aveva già offerto alle istituzioni scolastiche il quadro di riferimento didattico operativo.

Il decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, articolo 1, comma 1, lettera g), di "attivare" la didattica a distanza, obbligo concernente, nel caso del dirigente, per lo più adempimenti relativi alla organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività. Con riferimento, nello specifico, alle modalità e ai criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti da parte del personale docente, fino al perdurare dello stato di emergenza, si rimanda alle disposizioni del comma 3-ter del medesimo DL 22/2020. Il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 ha finanziato ulteriori interventi utili a potenziare la didattica, anche a distanza, e ha provveduto a dotare le scuole e gli studenti degli strumenti necessari per la fruizione di modalità didattiche compatibili con la situazione emergenziale, nonché a favorire l'inclusione scolastica e ad adottare





misure che contrastino la dispersione. Il decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020, n. 39 ha fornito un quadro di riferimento entro cui progettare la ripresa delle attività scolastiche nel mese di settembre, con particolare riferimento, per la tematica in argomento, alla necessità per le scuole di dotarsi di un Piano scolastico per la didattica digitale integrata. L'elaborazione del Piano per la DDI, integrato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, riveste dunque carattere prioritario poiché esso individua i criteri e le modalità per riprogettare l'attività didattica in DDI, a livello di istituzione scolastica, tenendo in considerazione le esigenze di tutti gli alunni e gli studenti, in particolar modo degli alunni più fragili.

## **b) Criteri per l'erogazione**

La DDI verrà erogata nei seguenti casi:

- in caso di lockdown nazionale o regionale o provinciale o dell'intera scuola, secondo le modalità esplicitate al punto e)
- in caso di quarantena della classe o di un alunno per contatto stretto, secondo le modalità esplicitate al punto c)
- in caso di studenti con patologie gravi o immunodepressi, nel rispetto di quanto previsto dall'ordinanza del MI del 9/10/2020-prot. 134, secondo le modalità esplicitate al punto c)

## **c) Gli strumenti**

Il nostro Istituto ha scelto di utilizzare le nuove tecnologie e in particolare ha individuato **G Suite come piattaforma di riferimento, assicurando unitarietà all'azione didattica.**



Gli strumenti utilizzati per la DDI sono:

- **il sito dell'Istituto [www.icsospiro.edu.it](http://www.icsospiro.edu.it)**
- **il registro elettronico *Nuvola Madisoft***
- **la piattaforma Google Workspace for Education:** tutto il personale scolastico e tutti gli alunni hanno un proprio account con cui accedere ai servizi e alle applicazioni Google; questa scelta garantisce uniformità, condivisione, collaborazione e potenzia la didattica.
- **video lezioni sincrone con docenti;**
- **video lezioni sincrone con docenti ed esperti nel caso di progetti;**
- **attività asincrone** che gli studenti possono svolgere autonomamente, singolarmente o in gruppo, su consegna e indicazioni dei docenti;
- **attività interdisciplinari;**
- **attività previste da progetti;**
- **attività extracurricolari di arricchimento didattico e formativo.**

#### **d) Gli obiettivi**

- **DDI in presenza:** la progettazione del Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) dedicata agli studenti delle classi in cui si siano verificati casi di COVID-19, non richiede una rimodulazione di obiettivi, poiché la situazione ha carattere momentaneo.

Gli studenti seguiranno le lezioni svolte dai docenti, secondo il piano concordato al



punto f). Quando l'alunno è assente per caso di contatto stretto, la scuola si impegna a garantire nell'arco della giornata scolastica momenti di collegamento, dove verranno ripresi in forma riassuntiva gli argomenti trattati durante le attività.

- **DDI a distanza:** nel caso in cui si rendesse necessario sospendere nuovamente, anche in parte, le attività didattiche in presenza a causa del peggioramento delle condizioni epidemiologiche, occorrerà rimodulare da parte dei consigli di classe gli obiettivi didattici, individuando i contenuti essenziali delle discipline, nonché le modalità per il perseguimento.

#### **Obiettivi generali:**

- favorire una didattica inclusiva a vantaggio di ogni studente, utilizzando diversi strumenti di comunicazione, anche nei casi di difficoltà di accesso agli strumenti digitali;
- garantire l'apprendimento anche degli studenti con bisogni educativi speciali con l'utilizzo delle misure compensative e dispensative indicate nei PDP, valorizzando l'impegno, il progresso e la partecipazione degli studenti;
- privilegiare un approccio didattico basato sullo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità, orientato all'imparare ad imparare;
- contribuire allo sviluppo delle capacità degli studenti di ricercare, selezionare informazioni, valutandone l'attendibilità;
- privilegiare la valutazione di tipo formativo per valorizzare l'impegno, la



partecipazione e la disponibilità dello studente nelle attività proposte, osservando con continuità il suo processo di apprendimento;

- valorizzare e rafforzare gli elementi positivi, i contributi originali, le buone pratiche degli studenti che possono emergere nelle attività a distanza, fornendo un riscontro immediato e costante con indicazioni di miglioramento agli esiti parziali, incompleti o non del tutto adeguati;
- mantenere il rapporto con le famiglie attraverso le annotazioni sul Registro elettronico, garantendo l'informazione sull'evoluzione del processo di apprendimento degli studenti.

## e) Le metodologie

La progettazione della didattica in modalità digitale deve evitare che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza: a tal scopo sono individuate le seguenti metodologie da utilizzare in DDI, fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni che consentono di presentare proposte didattiche che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze:

- **Flipped Classroom:** la metodologia consiste nel fornire materiali e tutorial che favoriscano l'avvicinamento dello studente ad un nuovo contenuto. I docenti possono fornire link a video o risorse digitali, presentazioni o tutorial, che gli studenti possono fruire in autonomia. E' possibile utilizzare canali Youtube o blog dedicati alle singole discipline e consegna di report, compiti ed esercizi da inviare sul registro elettronico Nuvola;
- **uso dei video nella didattica:** è indispensabile sia per produrre che per fruire



di contenuti, utilizzando, ad esempio, Screencast-o-matic che dà la possibilità di registrare il video del pc con un documento e il relativo audio di spiegazione da parte del docente.

## **f) Rimodulazione del quadro orario settimanale**

### **Scuola primaria**

Nel caso in cui, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown, si dovesse ricorrere alla DDI quale strumento unico di espletamento del servizio scolastico, nel corso della settimana sarà offerta, agli studenti, una combinazione equilibrata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa:

- 10 ore per le classi prime e 15 ore settimanali per le altre di didattica in modalità sincrona.
- attività in piccolo gruppo
- attività in modalità asincrona secondo le metodologie proprie della DDI.

Le video lezioni in diretta e le altre attività sincrone dovranno svolgersi secondo un calendario appositamente costruito per andare incontro alle esigenze degli alunni e delle famiglie.



Le video lezioni in diretta avranno una durata massima di 45 minuti, in maniera da garantire almeno 15 minuti di pausa tra un'attività e la successiva.

Sarà cura dei del team strutturare il quadro orario settimanale sulla base dei suddetti principi, privilegiando italiano, matematica, inglese, storia, geografia, scienze e IRC: le altre discipline rientreranno in percorsi trasversali.

Tutte le attività proposte, le verifiche previste e i compiti assegnati dai docenti nell'arco della settimana, dovranno essere riportate sul Registro elettronico, così da garantire agli studenti e ai colleghi dello stesso team una visione d'insieme di quanto viene svolto, evitando sovrapposizioni e sovraccarichi di lavoro, rendendo più chiara e diretta la consultazione e la comunicazione.

## **Scuola secondaria di primo grado**

Anche nella scuola secondaria di primo grado, nel corso della settimana sarà offerta, agli studenti, una combinazione equilibrata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa e **almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona** con l'intero gruppo classe e ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché attività in modalità asincrona secondo le metodologie proprie della DDI.

Le video lezioni in diretta e le altre attività sincrone dovranno svolgersi all'interno delle ore di lezione dei docenti in base all'orario vigente.

**Le video lezioni in diretta avranno una durata massima di 45 minuti**, in maniera da



garantire almeno 15 minuti di pausa tra un'attività asincrona e la successiva;

Resta la possibilità di svolgere in orario pomeridiano attività online da utilizzarsi per interrogazioni o prosecuzione del programma nel caso in cui nelle ore antimeridiane non ci fossero le condizioni per esaurire il monte ore stabilito.

Sarà cura dei Consigli di Classe strutturare il quadro orario settimanale sulla base dei suddetti principi.

Tutte le attività proposte, le verifiche previste e i compiti assegnati dai docenti nell'arco della settimana dovranno essere riportate sul Registro elettronico, così da garantire agli studenti e ai colleghi dello stesso Consiglio di Classe una visione d'insieme di quanto viene svolto, evitando sovrapposizioni e sovraccarichi di lavoro, rendendo più chiara e diretta la consultazione e comunicazione.

### **g) Modalità di attuazione**

Tutti i docenti continueranno a garantire attraverso le attività didattiche a distanza il diritto di apprendimento degli studenti, offrendo la propria disponibilità a collaborare con i colleghi dei vari consigli di classe per realizzare attività di recupero e sostegno.

In particolare, ciascun docente:

- ridefinirà, in sintonia con i colleghi di dipartimento, gli obiettivi di apprendimento e le modalità di verifica delle proprie discipline;
- cercherà di strutturare e pianificare gli interventi in modo organizzato e coordinato con i colleghi di dipartimento e dei consigli di classe, anche al fine di richiedere agli



studenti un carico di lavoro non eccessivo e adeguato, che bilanci opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali o con altre tipologie di studio, garantendo la loro salute e la loro sicurezza;

- individuerà le modalità di verifica degli apprendimenti più adeguate condividendole nei rispettivi dipartimenti, tenendo conto, in sede di valutazione finale, anche dei progressi, del livello di partecipazione e delle competenze personali sviluppate da ciascuno studente;
- comunicherà tempestivamente al Coordinatore di classe i nominativi degli studenti che non seguono le attività didattiche a distanza, che non dimostrano alcun impegno o che non hanno a disposizione strumenti per prenderne parte, affinché il Coordinatore concordi con il Dirigente scolastico le eventuali azioni da intraprendere per favorirne il reintegro e la partecipazione;
- continuerà a mantenere i rapporti individuali con i genitori attraverso le annotazioni sul Registro elettronico e su specifica richiesta delle famiglie, solo in caso di urgenza, anche via mail e/o tramite videoconferenza;

## **h) Attività curriculari di arricchimento didattico e formativo**

Il progetto di Speak English che l'Istituto attiva in presenza potrà continuare a distanza in caso di lockdown utilizzando Meet.

## **i) Computo giorni e ore di validità dell'anno scolastico**





La mancata partecipazione alle lezioni online verrà rilevata sul Registro elettronico ai fini di una trasparente comunicazione scuola-famiglia e concorrerà al computo delle assenze. Le famiglie sono tenute a controllare con attenzione il Registro per una piena consapevolezza della partecipazione dei propri figli alle lezioni e alle attività.

## **l) Alunni con disabilità, DSA e BES**

Per gli studenti con disabilità, con DSA e, più in generale, per tutti gli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES), le azioni didattiche messe in campo terranno conto di quanto previsto dai rispettivi piani educativi e didattici personalizzati e saranno mirati a curare il loro coinvolgimento e la partecipazione attiva. Gli insegnanti curricolari e di sostegno mantengono la comunicazione e il dialogo con studenti e famiglie per verificare anche eventuali problemi durante la Didattica Digitale Integrata e trovare soluzioni con la collaborazione dei singoli Consigli di Classe. I docenti di sostegno, in raccordo con gli altri componenti dei consigli di classe, metteranno a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire agli studenti con disabilità, in incontri quotidiani anche con piccoli gruppi.

## **m) Protezione dati personali**

Gli strumenti proposti per la Didattica Digitale Integrata sono stati scelti tenendo conto



della protezione dei dati personali: sugli aspetti relativi al trattamento dei dati personali si resta in attesa di un apposito documento di dettaglio contenente indicazioni specifiche predisposto dal Ministero dell'istruzione, in collaborazione con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali come riportato nelle Linee Guida DDI ministeriali.

## **n) Dialogo e comunicazione**

Per quanto riguarda i colloqui tra genitori e docenti, saranno possibili previo appuntamento tramite registro elettronico e si svolgeranno in videoconferenza.

## **o) Collegialità**

Comunicazione, condivisione, cooperazione e collaborazione sono fondamentali per realizzare e offrire una scuola di qualità. Saranno pertanto garantite riunioni, incontri collegiali a più livelli, anche in caso di lockdown utilizzando Meet, per consentire un dialogo e un confronto costante con il Dirigente, i Docenti, il Consiglio di Istituto, i Rappresentanti di Istituto, il personale amministrativo, con gli studenti e con i genitori e mantenere la sinergia necessaria per un lavoro sereno e proficuo.



## **p) Rispetto, correttezza e consapevolezza**

Per migliorare le attività di Didattica Digitale Integrata a distanza sono fissate regole, nell'ottica del rispetto reciproco e nella consapevolezza del proprio e dell'altrui lavoro e che dunque coinvolgono studenti e docenti, in particolare si richiede:

- il giusto *setting*, ovvero predisporre prima della lezione tutto il materiale necessario per connettersi con la scuola e per poter lavorare in modo proficuo;
- *puntualità e ordine*, proprio come si fosse in classe non solo nel presentarsi agli orari convenuti, ma anche nel rispetto dei tempi di consegna stabiliti;
- *silenziare il proprio microfono* e attivarlo su richiesta del docente;
- *tenere accesa la webcam*: la relazione tra insegnante e alunno è decisamente più ricca e interattiva, favorisce il dialogo e la possibilità di interventi fattivi nonché lo scambio di idee e l'interazione anche se attraverso uno schermo. E' importante infatti stabilire un rapporto di fiducia e correttezza, comunicazione e collaborazione reciproca per lavorare in modo sereno e proficuo;
- *conoscenza del Regolamento DDI* dell'Istituto.

## **q) Come valutare in eventuali situazioni di lockdown**

Nel caso in cui la DDI divenga unico strumento di espletamento del servizio scolastico a



seguito di nuovi eventuali situazioni di lockdown, i docenti, valuteranno tenendo conto delle linee guida deliberate nel PTOF 2019-'22 "La valutazione della didattica a distanza". Documento approvato e deliberato nella seduta del Collegio dei docenti del 1 ottobre 2020 e nella seduta del Consiglio di istituto del 15 ottobre 2020.



## Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO:      Quadrimestri

### Figure e funzioni organizzative

---

Collaboratore del DS	Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno; - Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività organizzativa e didattica; - Coordina la gestione generale delle sedi, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento.	1
----------------------	--	---

Collaboratore del DS (secondo)	□- presiedere le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali; - verbalizzare le riunioni del Consiglio di classe, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico. Qualora presieda la riunione, il coordinatore potrà avvalersi di un collega come segretario verbalizzante; egli comunque è responsabile della corretta verbalizzazione e del contenuto dei verbali delle sedute dei Consigli di classe; - curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe; - promuovere e coordinare le attività educativo-	1
--------------------------------	--	---



didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe; - facilitare i rapporti tra i colleghi che compongono il Consiglio di classe; - coordinare i lavori del GLO e dei consigli di classe per la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con la funzione strumentale, gli operatori dei servizi socio-sanitari e i genitori; - far visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP; - curare la raccolta e l'archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di classe; - coordinare un calendario delle verifiche, per limitare il concentrarsi delle prove in pochi giorni; - relazionare in merito all'andamento generale della classe; - coordinare la stesura di una breve relazione finale di classe; - curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale-comportamentale; - controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità meritevoli di attenzione o di segnalazione ai servizi competenti; - contattare le famiglie nel caso in cui si registrino assenze ingiustificate; - gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe (al coordinatore si devono rivolgere in prima istanza studenti, colleghi del Consiglio di classe ed esercenti la potestà



genitoriale); - intervenire per la soluzione dei problemi disciplinari e richiedere per iscritto al Dirigente scolastico, laddove esista la necessità, che venga convocato il Consiglio di classe in seduta straordinaria; - coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale; - curare e controllare la documentazione da inviare alle famiglie dopo gli scrutini; - predisporre i documenti per gli Esami di Stato, coadiuvato da tutti i docenti del Consiglio di classe; - gestire le riunioni per la comunicazione alle famiglie degli esiti intermedi e finali; - presiedere le assemblee con i genitori; - tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe; - informare puntualmente e convocare i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento e l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, al termine dello scrutinio finale; - accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia; - curare l'accoglienza dei supplenti temporanei per un loro efficace inserimento nella classe; - partecipare alle riunioni periodiche dello staff di coordinamento della scuola e dell'Istituto.

Coadiutore del Dirigente per la Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia

COADIUTORE SCUOLA PRIMARIA · Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento del Docente Primo e Secondo Collaboratore; · Collabora alla gestione generale dell'Istituto; · Riceve i nuovi docenti; · Svolge, su delega del Dirigente Scolastico, particolari compiti organizzativi e gestionali in caso di assenza o impedimento del Docente Primo e

3



Secondo Collaboratore; · Collabora nella predisposizione e stesura delle circolari, materiale informativo e ordini di servizio controllandone la presa visione e ne cura la diffusione; · Collabora per la formulazione dell'orario scolastico; · Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni e dei docenti; · Predispone le sostituzioni in caso di assenze dei docenti in relazione alle necessità ed esigenze (assenze, scioperi, assemblee, uscite didattiche), nonché le modalità di accertamento del suo rispetto; · Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie; · Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto; · Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy; · Effettua azioni di vigilanza e controllo sulla disciplina degli alunni, anche tramite la visione e il controllo dei registri di classe; · Comunica particolari problematiche rilevate al Dirigente Scolastico e ne dà comunicazione alle famiglie; · Collabora alle attività di orientamento; · Collabora per la predisposizione dell'Organico d'Istituto; · Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne; · Collabora nell'organizzazione e nello svolgimento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa riguardanti tematiche sociali, ambientali, di cittadinanza attiva e volontariato; · Collabora per l'organizzazione delle prove INVALSI; · Coordina le operazioni di adozione dei libri di testo; · Svolge Funzioni di Supporto al Dirigente Scolastico; · Partecipa agli incontri di staff. · Svolge la funzione di referente di plesso delle scuole primarie Svolge altre





mansioni con particolare riferimento a: ·  
Vigilanza e controllo della disciplina; ·  
Organizzazione interna; · Gestione dell'orario scolastico; · Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari; · Proposte di metodologie didattiche. COADIUTORE SCUOLA DELL'INFANZIA Collabora alla gestione generale dell'Istituto; · Svolge, su delega del Dirigente Scolastico, particolari compiti organizzativi e gestionali in caso di assenza o impedimento del Docente Primo e Secondo Collaboratore; · Collabora nella predisposizione e stesura delle circolari, materiale informativo e ordini di servizio controllandone la presa visione e ne cura la diffusione; - Coadiuvare il D.S. nell'organizzazione e nella gestione delle attività della Scuola dell'Infanzia; - Coordina gli incontri di programmazione delle attività educative; - Diffonde comunicazioni, circolari e iniziative a tutto il personale della Scuola dell'Infanzia; - Mantiene rapporti con i genitori degli alunni; - Presiede, su delega del Dirigente Scolastico, i Consigli di Intersezione nel plesso di servizio e il Collegio di sezione; - Sostituisce il Dirigente Scolastico, in mancanza dei Collaboratori, nei casi di assenza o di impedimento dello stesso; - Partecipa alle riunioni dell'ufficio presidenza e dello staff del D.S; - Comunica particolari problematiche rilevate al Dirigente Scolastico e ne dà comunicazione alle famiglie; · Collabora per la predisposizione dell'Organico d'Istituto; · Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne; · Collabora nell'organizzazione e nello svolgimento dei progetti di ampliamento



dell'offerta formativa riguardanti tematiche sociali, ambientali, di cittadinanza attiva e volontariato; Svolge altre mansioni con particolare riferimento a: · Vigilanza e controllo della disciplina; · Organizzazione interna; · Gestione dell'orario scolastico; · Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari; · Proposte di metodologie didattiche.

Funzioni strumentali

Area 1 -COORDINAMENTO E GESTIONE PTOF E SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE: 1. Costruisce, con il supporto della commissione, il PTOF di istituto sulle linee di indirizzo fornite dalla Dirigente e nel rispetto dei criteri delle scuole che promuovono salute; 2. coordina la commissione di lavoro "Commissione PTOF"; 3. raccoglie i bisogni formativi e propone corsi di aggiornamento/formazione; partecipa alla formazione su temi inerenti l'area; 4. revisiona e aggiorna (in collaborazione con il Dirigente Scolastico) il RAV e il PdM; 5. interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico. Area 2 - COORDINAMENTO E PROMOZIONE DI INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI: 1. Coordina la commissione di lavoro "Interventi e servizi per gli studenti"; 2. si occupa di casi di bullismo e cyberbullismo presenti nell'Istituto; 3. prende contatti con la Prefettura/Forze dell'Ordine in caso di attivazione del Protocollo; 4. gestisce la comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione...); 5. partecipa ad iniziative promosse dal MIUR/UST; 6. monitora le situazioni di disagio (sociale,

3



culturale...) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe e predispone, anche in accordo con le famiglie degli alunni, strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico; 7. raccoglie e diffonde tra i docenti dei Consigli informazioni relative agli alunni in situazione di disagio, svantaggio e predispone con i coordinatori di classe attività di intervento; 8. predispone iniziative per il potenziamento e la valorizza delle eccellenze; 9. coordina i gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito; 10. interagisce con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, con i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA; 11. promuove l'acquisto di materiale didattico specifico; 12. interazione con il Dirigente Scolastico, il Vice dirigente, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, il responsabile dell'Organizzazione e gestione delle prove INVALSI in accordo con la Referente Invalsi per l'iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al Sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione. Area 6 – SITO WEB E SUPPORTO ALLA DIGITALIZZAZIONE: 1. Cura e predispone l'aggiornamento della struttura e della grafica del sito in relazione alle normative e ai bisogni organizzativi e gestionali; 2. pubblica tempestivamente sul sito della scuola il materiale prodotto; 3. pubblica tempestivamente il materiale fornito dai docenti e dagli assistenti, previa autorizzazione del DS; 4. trasmette i dati informatici relativi ai progetti provinciali, regionali e nazionali; 5. supporta i docenti nella produzione di materiale



informatizzato e nell'utilizzo dei registri informatici e delle LIM; 6. pubblica iniziative e attività organizzate dalla scuola, attraverso i mezzi di comunicazione di massa ed il sito web della scuola; 7. interagisce con il Dirigente Scolastico, il Vice dirigente, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, il DSGA.

- FORMAZIONE INTERNA: stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi. - COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop ed altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa. - CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

Animatore digitale

1

Referente Continuità ed

SETTORE CONTINUITA' 1. Coordina la

1



orientamento

“Commissione Continuità & Orientamento” 2. Gestisce e coordina il progetto “Continuità & Orientamento” promuovendo attività ed iniziative specifiche per agevolare il passaggio dalla scuola dell’Infanzia alla scuola Primaria e dalla scuola Primaria alla scuola Secondaria di I° grado. 3. Calendarizza gli incontri tra docenti dei diversi ordini di scuola per il passaggio delle informazioni. 4. Elabora la modulistica per il passaggio di informazioni. SETTORE ORIENTAMENTO 1. Gestisce e coordina il progetto “Continuità & Orientamento” promuovendo attività ed iniziative specifiche per agevolare il passaggio dalla scuola secondaria di I° grado alla scuola secondaria di II° grado. 2. Coordina gli interventi formativi e informativi sul percorso di scelta sulle classi terze e le attività di orientamento sulle classi prime e seconde. 3. Partecipa alla formazione su temi inerenti l’area. 4. Offre supporto e consulenza ad alunni, colleghi e genitori in merito all’offerta formativa presente sul territorio. 5. Raccoglie i dati relativi agli esiti finali degli alunni in uscita al termine del primo anno della scuola secondaria di II grado

Referente RAV

1. In collaborazione con la commissione PTOF elabora il RAV e la relativa pubblicazione; 2. Revisiona e aggiorna (in collaborazione con il Dirigente Scolastico) il PdM. □ 3. Partecipa alle riunioni della commissione PTOF

1

Referente Prove Invalsi

1. Analizza i risultati delle Prove Invalsi condividendoli con il Dirigente Scolastico e formula proposte in merito ai dipartimenti; 2. Approfondisce con i dipartimenti il tema della valutazione per competenze disciplinari; 3.

1



	<p>Partecipa alle riunioni delle commissione valutazione, Ptof,. 4. Collabora con la funzione strumentale "Coordinamento e promozione di interventi e servizi per gli studenti"</p>	
Referente Valutazione apprendimento	<p>- Aggiorna e completa, con il supporto della commissione, la predisposizione del documento di valutazione della scuola primaria e la sezione 'Valutazione' del registro elettronico; - calendarizza i vari incontri delle commissioni e predispone l'ordine del giorno; -individua i descrittori comuni per la valutazione delle prove disciplinari; -raccoglie tutto il materiale prodotto dall'istituto negli anni precedenti, lo aggiorna e lo valida e provvede alla pubblicazione sul sito di istituto; -coordina il lavoro di costruzione delle prove disciplinari di istituto; -approfondisce il tema della valutazione per competenze disciplinari.</p>	1
Referenti Inclusività	<p>1. Rilevano le situazioni di disagio a livello di Istituto e segue il monitoraggio in itinere. 2. Curano il raccordo con i servizi sociosanitari del territorio e con il SAAP. 3. Coordinano i docenti di sostegno/ gruppo H di istituto anche in relazione alla stesura di progetti specifici. 4. Coordinano le attività di Istituto relative al disagio raccordandosi con le F.S., i responsabili di plesso e il Dirigente Scolastico. 5. Rilevano i bisogni formativi e propone attività formative relative all'area di riferimento. 6. Revisionano i modelli PEI dell'Istituto secondo le nuove indicazioni.</p>	2
Referente Covid	<p>1. Si interfaccia con i referenti Covid di plesso identificati. 2. Comunica al DdP (dipartimento di prevenzione) se si verifica un numero elevato di</p>	1



assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. 3. Per agevolare le attività di contact tracing fornisce: A. l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato; B. l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; C. elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti; D. indicazioni di eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; E. eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. 4. Collabora con il DPD, informa e sensibilizza il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni assunte dal DPD.

Referente Intercultura

1. Revisiona ed aggiorna il protocollo di accoglienza alunni stranieri. 2. Coordina la commissione di lavoro "Intercultura". 3. Condivide con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli alunni stranieri neo-arrivati, in situazione di svantaggio linguistico, con bisogni speciali. 4. Gestisce e coordina il progetto "Intercultura" favorendo le attività di accoglienza, di prima alfabetizzazione ed integrazione degli alunni stranieri. 5. Cura i rapporti con le famiglie e con i facilitatori/mediatori linguistici per promuovere un'effettiva inclusione in ambito scolastico.

1

Referente della Privacy

1. Collabora con la Dirigente Scolastica e il DPO per coordinare gli interventi diretti alla tutela

1



della Privacy, controllare e verificare l'adozione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati personali. 2. Partecipa a riunioni e/o audit con il DPO. 3. Mette in atto le disposizioni richieste dal DPO in materia di protezione dei dati. 4. Supporta il DPO nel predisporre e tenere sotto controllo il piano delle attività previste. 5. Tiene sotto controllo lo stato di avanzamento delle eventuali criticità emerse nel corso dell'audit. 6. Supporta il DPO nel tenere sotto controllo lo stato di avanzamento delle misure pianificate per la mitigazione dei rischi. 7. Conserva l'archivio della documentazione richiesta dal GDPR. 8. Supporta le funzioni dell'Ente nelle nomine verso autorizzati, responsabili dei trattamenti, altre funzioni. 9. Aggiorna le informative.

Referenti di plesso

1. Partecipa alle riunioni periodiche di STAFF del DS per indirizzo, organizzazione, gestione dell'Istituto secondo le linee del P(t)OF, della legislazione vigente, degli indirizzi del Ministero P.I. dell'USR e USP; 2. Comunica ai docenti e al personale ATA di plesso il calendario degli impegni; 3. Coordina le attività del plesso (rispetto degli orari, utilizzo dei laboratori, intervallo, inter-mensa, progetti); 4. Organizza, di concerto con i docenti e collaboratori scolastici, l'entrata e l'uscita delle classi all'inizio ed al termine delle lezioni, in ottemperanza a normativa, regolamento d'istituto, disposizioni della Dirigenza; 5. Vigila sull'osservazione della normativa, dei regolamenti d'istituto e delle disposizioni della Dirigenza da parte del personale e degli utenti, riferendo tempestivamente a D.S. e Collaboratori eventuali

13





difformità; 6. Provvede nell'immediato alla sostituzione dei Docenti assenti, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria e il responsabile orario; 7. Sottopone al D.S. le proposte di riorganizzazioni del personale e degli orari di funzionamento in occasione di scioperi ed assemblee sindacali; 8. Trasmette tempestivamente a DS e Collaboratori le richieste di permesso e di ferie, con l'indicazione della garanzia di copertura; 9. Gestisce la comunicazione del DS e della segreteria rivolte ad alunni e famiglie, garantendo la raccolta di materiali (ad esempio: quote assicurative, deleghe, autorizzazioni al trattamento dei dati riservati e materiale analogo, elenchi degli alunni nei gruppi di refezione) e la loro trasmissione entro i tempi stabiliti; 10. Predispone il Piano delle Visite e dei Viaggi d'Istruzione, di concerto con i colleghi; 11. Raccoglie e trasmette alla segreteria le richieste di acquisti; 12. Conferisce con gli alunni o con le famiglie, in accordo con il DS e i Collaboratori; 13. Vigila che i genitori degli alunni accedano ai locali scolastici nelle modalità e secondo i tempi previsti dal Regolamento di Istituto e dalla disposizioni della Dirigenza; 14. Segnala al DS e ai Collaboratori le richieste di affissione e/o distribuzione di materiale informativo esterno alla scuola; 15. Svolge mansioni di rappresentanza del DS su questioni inerenti al plesso; 16. Fa fronte ai problemi del plesso ed è referente, nell'immediato, in caso di urgenze, emergenze, furti, incidenti, calamità, fornendo successiva relazione al DS e ai Collaboratori; 17. Propone al D.S. l'orario dei docenti e le assegnazioni delle cattedre; 18.



	Accoglie i nuovi docenti; 19. Crea un clima positivo tra i docenti del plesso;	
Coordinatore dei Consigli di Interclasse della scuola primaria	<p>- presiedere le riunioni del Consiglio di interclasse in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali; - verbalizzare le riunioni del Consiglio di interclasse, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico. Qualora presieda la riunione, il coordinatore potrà avvalersi di un collega come segretario verbalizzante; egli comunque è responsabile della corretta verbalizzazione e del contenuto dei verbali delle sedute del Consiglio di interclasse; - curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di interclasse; - promuovere e coordinare le attività educativo-didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di interclasse; - facilitare i rapporti tra i colleghi che compongono il Consiglio di interclasse; - coordinare i lavori del GLO e del Consiglio di interclasse per la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con la funzione strumentale, gli operatori dei servizi socio-sanitari e i genitori; - far visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP; - curare la raccolta e l'archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di interclasse; - relazionare in merito all'andamento generale della classe; - curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto</p>	15



degli alunni o di problematiche di natura relazionale-comportamentale; - controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità meritevoli di attenzione o di segnalazione ai servizi competenti; - contattare le famiglie nel caso in cui si registrino assenze ingiustificate; - gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-famiglia in rappresentanza del Consiglio di interclasse; - coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale; - curare e controllare la documentazione da inviare alle famiglie dopo gli scrutini; - gestire le riunioni per la comunicazione alle famiglie degli esiti intermedi e finali; - presiedere le assemblee con i genitori; - tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe; - informare puntualmente e convocare i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento - accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia;

Coordinatore dei Consigli di Classe della scuola secondaria di primo grado

□- presiedere le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali; - verbalizzare le riunioni del Consiglio di classe, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico. Qualora presieda la riunione, il coordinatore potrà avvalersi di un collega come segretario verbalizzante; egli comunque è responsabile della corretta verbalizzazione e del contenuto dei verbali delle sedute dei Consigli di classe; - curare la regolare e aggiornata tenuta

10



del registro dei verbali del Consiglio di classe; - promuovere e coordinare le attività educativo-didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe; - facilitare i rapporti tra i colleghi che compongono il Consiglio di classe; - coordinare i lavori del GLO e dei consigli di classe per la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con la funzione strumentale, gli operatori dei servizi socio-sanitari e i genitori; - far visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP; - curare la raccolta e l'archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di classe; - coordinare un calendario delle verifiche, per limitare il concentrarsi delle prove in pochi giorni; - relazionare in merito all'andamento generale della classe; - coordinare la stesura di una breve relazione finale di classe; - curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale-comportamentale; - controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità meritevoli di attenzione o di segnalazione ai servizi competenti; - contattare le famiglie nel caso in cui si registrino assenze ingiustificate; - gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe (al coordinatore si devono



rivolgere in prima istanza studenti, colleghi del Consiglio di classe ed esercenti la potestà genitoriale); - intervenire per la soluzione dei problemi disciplinari e richiedere per iscritto al Dirigente scolastico, laddove esista la necessità, che venga convocato il Consiglio di classe in seduta straordinaria; - coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale; - curare e controllare la documentazione da inviare alle famiglie dopo gli scrutini; - predisporre i documenti per gli Esami di Stato, coadiuvato da tutti i docenti del Consiglio di classe; - gestire le riunioni per la comunicazione alle famiglie degli esiti intermedi e finali; - presiedere le assemblee con i genitori; - tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe; - informare puntualmente e convocare i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento e l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, al termine dello scrutinio finale; - accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia; - curare l'accoglienza dei supplenti temporanei per un loro efficace inserimento nella classe; - partecipare alle riunioni periodiche dello staff di coordinamento della scuola e dell'Istituto.

Coordinatori dei Consigli di Intersezione della scuola dell'infanzia

-presiedere le riunioni del Consiglio di intersezione in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico; -verbalizzare le riunioni del Consiglio di intersezione nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico. Qualora presieda la riunione, il coordinatore potrà

5



avalersi di un collega come segretario verbalizzante; egli comunque è responsabile della corretta verbalizzazione e del contenuto dei verbali delle sedute del Consiglio di intersezione; -curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di intersezione; -promuovere e coordinare le attività educativo-didattiche, della sezione, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di intersezione; - facilitare i rapporti tra i colleghi che compongono il Consiglio di intersezione; - coordinare i lavori del GLO e del Consiglio di intersezione per la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con la funzione strumentale, gli operatori dei servizi socio-sanitari e i genitori; -far visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP; -curare la raccolta e l'archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di intersezione; - relazionare in merito all'andamento generale della sezione; -curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà negli apprendimenti degli alunni o di problematiche di natura relazionale-comportamentale; -gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della sezione e i rapporti scuola-famiglia in rappresentanza del Consiglio di intersezione; -presiedere le assemblee con i genitori; -tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della sezione; -informare



puntualmente e convocare i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento; - accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia.

Coordinatore pedagogico  
della scuola dell'infanzia

- curare il funzionamento dell'équipe educativa e svolgere la funzione di indirizzo e sostegno professionale al lavoro individuale e di gruppo degli educatori/insegnanti e del personale ausiliario delle istituzioni educative a lei affidate, concorrendo all'arricchimento della loro professionalità e valorizzandone la motivazione all'impegno educativo; - promuovere la partecipazione sollecitando l'incontro tra gli educatori/insegnanti e i genitori dei bambini per confrontarsi sulla progettazione educativa e sulle prospettive dell'educazione dei bambini; - curare il raccordo, le connessioni dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia con i servizi sociali e sanitari; - creare le condizioni organizzative affinché la riflessione professionale possa essere esercitata in modo collegiale proponendo riunioni periodiche di gruppo (di sezione e di struttura) e strumenti come le pratiche di osservazione e documentazione; - individuare le esigenze formative degli educatori/insegnanti e del personale ausiliario e proporre approfondimenti formativi qualificati, attraverso l'osservazione sistematica, l'analisi e il monitoraggio delle attività e delle relazioni educative, dei bisogni dei bambini e delle loro famiglie. 1



# Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

## Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato e consegnatario dei beni mobili.

Ufficio protocollo

1 Area protocollo 1.01 Gestione del protocollo informatico 1.02 Distribuzione ai plessi di posta e circolari o comunicazioni interne, sia con modalità telematiche, sia tramite inoltro di detta documentazione in forma cartacea 1.03 Tenuta dell'albo sindacale 1.04 Tenuta dell'albo di Istituto 1.05 Servizio di sportello 2 Area segreteria 2.01 Predisposizione - su indicazione del Dirigente o del D.s.g.a. - di comunicazioni esterne od interne 2.02 Convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto e predisposizione della correlata documentazione ad ogni loro sessione, sotto la supervisione del D.s.g.a. 2.03





Predisposizione ed invio, con modalità postali o telematiche, di documenti su indicazione del Dirigente o del D.s.g.a. 2.04 Gestione dell'archivio cartaceo dell'Istituto 2.05 Gestione delle procedure correlate alle elezioni degli organi collegiali dell'Istituto 3 Area personale 3.01 Rilevazione, con modalità informatizzate, delle presenze in servizio del personale ATA

Ufficio acquisti

1 Area acquisti 1.01 Acquisizione, controllo ed archiviazione richieste di acquisto di beni ad uso della Segreteria e dei plessi 1.02 Emissione degli ordini di acquisto, loro inoltro e catalogazione con modalità informatiche 1.03 Ricevimento merci e beni e coordinamento con i docenti referenti di plesso per i riscontri inventariali delle forniture 1.04 Gestione delle procedure correlate alla fatturazione elettronica, con riscontro della documentazione fiscale rispetto agli originari ordinativi 1.05 Coordinamento e controllo della distribuzione dei materiali di pulizia ai plessi 1.06 Acquisizione, archiviazione e/o distribuzione ai plessi di cataloghi e materiale informativo di fornitori 2 Area gestione beni patrimoniali 2.01 Ausilio al D.s.g.a. nella tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali 2.02 Ausilio al D.s.g.a. delle procedure per la dismissione dei beni inventariati 2.03 Ausilio al D.s.g.a. nella predisposizione dei certificati di regolare fornitura 3 Area manutenzioni 3.01 Acquisizione richieste di interventi manutentivi a beni immobili e gestione dei rapporti con le Amministrazioni Comunali finalizzati alla loro effettuazione 3.02 Acquisizione richieste di interventi manutentivi ai laboratori informatici e gestione dei rapporti con la ditta affidataria della correlata assistenza finalizzati alla loro effettuazione 4 Area bilancio 4.01 Caricamento impegni ed emissione di mandati di pagamento - su indicazione e sotto la supervisione del D.s.g.a. - correlati all'acquisto di beni di consumo e di servizi

Ufficio per la didattica

Surrogante il D.s.g.a. in caso di sua assenza per ferie, malattia od impedimento. 1 Area alunni 1.01 Gestione iscrizioni alunni



1.02 Predisposizione ed inoltro comunicazioni e statistiche relative agli alunni 1.03 Rilascio delle tessere di riconoscimento agli alunni 1.04 Procedure connesse all'adozione dei libri di testo 1.05 Predisposizione e rilascio di certificati riguardanti gli alunni 1.06 Compilazione e rilascio diplomi alunni 1.07 Aggiornamento fascicoli alunni 1.08 Gestione procedure attivazione polizza assicurativa rischi civili alunni ed operatori scolastici e predisposizione di rendiconti contabili afferenti le esazioni pervenute, ai fini della loro regolarizzazione 1.09 Gestione denunce infortuni alunni e personale scolastico 1.10 Gestione rapporti con le famiglie 1.11 Gestione elezioni organi collegiali 1.12 Supporto alla programmazione degli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione 1.13 Predisposizione ed inoltro di comunicazioni relative all'organico all'Ufficio Scolastico Territoriale 1.14 Gestione rapporti con i docenti per scrutini e schede di valutazione mediante applicativi informatici e dei contatti con il fornitore degli stessi 1.15 Gestione ed aggiornamento registro elettronico area tutori e area personale docente (inserimento ed aggiornamento anagrafica alunni e docenti, predisposizione ambiente di lavoro su piattaforma telematica, sia per la gestione dei registri, sia per le operazioni di scrutinio, archiviazione informatica dei registri dei docenti e delle classi ed impostazione. 1.16 Gestione delle procedure amministrative in materia di obbligo vaccinale

2 Area personale

2.01 Acquisizione, elaborazione e predisposizione graduatorie personale scolastico destinatario di proposte di assunzione a tempo determinato, finalizzata all'attivazione delle procedure di individuazione degli stessi 2.02 Ricerca del personale supplente ATA e docente 2.03 Gestione procedure scioperi ed assemblee sindacali del personale scolastico e predisposizione dei servizi correlati 2.04 Supporto al D.s.g.a. nella sostituzione di Collaboratori Scolastici assenti, nell'ipotesi non siano stati surrogati da supplenti 2.05 Affiancamento al D.s.g.a. nella predisposizione del Piano organizzativo del personale ATA 2.06 Affiancamento al D.s.g.a. nella predisposizione degli orari di



servizio del personale ATA 2.07 Gestione delle modifiche d'orario dei Collaboratori Scolastici in occasione di riunioni del personale docente nei vari ordini di scuola 3 Area gite e viaggi di istruzione 3.01 Gestione dei rapporti con i docenti ai fini della predisposizione del calendario delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione 3.02 Attività di ausilio al D.s.g.a. della predisposizione delle procedure di gara per l'individuazione degli affidatari dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche 3.03 Predisposizione dei rendiconti finanziari dei singoli viaggi di istruzione o delle singole uscite didattiche, ad uso del D.s.g.a. 3.04 Emissione, sotto la supervisione del D.s.g.a., delle reversali afferenti le esazioni delle quote di partecipazione degli studenti ai viaggi di istruzione e tenuta delle rispettive rendicazioni di controllo 4 Area bilancio 4.01 Affiancamento al D.s.g.a. nella predisposizione delle variazioni e dell'asestamento di bilancio 4.02 Affiancamento al D.s.g.a. nella predisposizione del Programma annuale 4.03 Affiancamento al D.s.g.a. nella predisposizione del Conto consuntivo 4.04 Affiancamento al D.s.g.a. nella predisposizione delle verifiche periodiche di cassa 4.05 Affiancamento al D.s.g.a. in occasione degli accessi ispettivi revisorali

Ufficio per il personale A.T.D.

1 Area personale scolastico 1.01 Predisposizione delle procedure di assunzione del personale scolastico 1.02 Acquisizione dei dati del personale assunto a tempo determinato e loro aggiornamento nel S.i.d.i. 1.03 Predisposizione ed invio telematico dei contratti stipulati con il personale assunto a tempo determinato, compresi quelli relativi agli insegnanti di religione cattolica 1.04 Gestione dei contratti relativi al personale docente e non docente assunto a tempo indeterminato 1.05 Gestione assenze del personale scolastico in ambito S.i.d.i. ed emissione dei correlati decreti e gestione del corrispondente registro digitale 1.06 Acquisizione e gestione di documentazione connessa al personale scolastico 1.07 Istruzione delle istanze di quiescenza del personale scolastico,



## Organizzazione

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

PTOF 2022 - 2025

con la supervisione del D.s.g.a. 1.08 Istruzione delle istanze di ricostruzione di carriera, con la supervisione del D.s.g.a. 1.09 Rilevazione annuale permessi per Legge 104 / 1992 su portale Perla PA 1.10 Predisposizione ed emissione delle richieste di effettuazione delle visite fiscali 1 Area personale 1.01 Predisposizione ed invio telematico delle comunicazioni relative alle assunzioni al Centro per l'Impiego 1.02 Gestione ed aggiornamento dei fascicoli individuali del personale scolastico 1.03 Gestione della rilevazione delle assenze del personale ATA con modalità informatizzate 1.04 Aggiornamento anagrafica ed assenze personale in ambito S.i.s.s.i.

## Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

---

Registro online <https://nuvola.madisoft.it/login>

Pagelle on line <https://nuvola.madisoft.it/login>

Modulistica da sito scolastico [www.icsospiro.it](http://www.icsospiro.it)

Pago in rete <https://www.istruzione.it/pagoinrete/accedere.html>



## Reti e Convenzioni attivate

### Denominazione della rete: SCUOLA SPAZIO DI LEGALITA'

---

Azioni realizzate/da realizzare

- attività definire soluzioni e procedure condivise da attuare ogni qualvolta nelle scuole si verificano episodi legati al consumo e allo spaccio di sostanze stupefacenti legali o illegali e fenomeni di bullismo.

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

### Denominazione della rete: SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE

---

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche



Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- ASL

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Partner rete di scopo

## Denominazione della rete: **CENTRO PROMOZIONE LEGALITA'**

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
- Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali
- Altri soggetti



---

Ruolo assunto dalla scuola  
nella rete:

Capofila rete di scopo



## Piano di formazione del personale docente

### Titolo attività di formazione: Formazione Sicurezza

---

Diffondere nelle scuole la cultura della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Il lavoratore/dipendente deve essere adeguatamente formato ed informato sui temi della prevenzione, protezione e sicurezza sul posto di lavoro relativamente al settore specifico di appartenenza al fine di adottare comportamenti lavorativi conformi alle norme di sicurezza, operando secondo i principi generali per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, rispettando la legislatura vigente sulla sicurezza.

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola





## Piano di formazione del personale ATA

### Formazione Sicurezza

---

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
---	---

Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
-------------	------------------------------------

Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
--------------------	--

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	--