



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

## Istituto Comprensivo “Leonardo Sciascia”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Via Malfà, 32 - 97010 SCOGLITTI (RG)

Cod. Fisc.: 91002500881 - Cod. Mecc. RGIC802008 - Tel. +390932980592 -

E-mail: [rgic802008@istruzione.it](mailto:rgic802008@istruzione.it) - Sito web: [www.icsciasciascoglitti.edu.it](http://www.icsciasciascoglitti.edu.it)

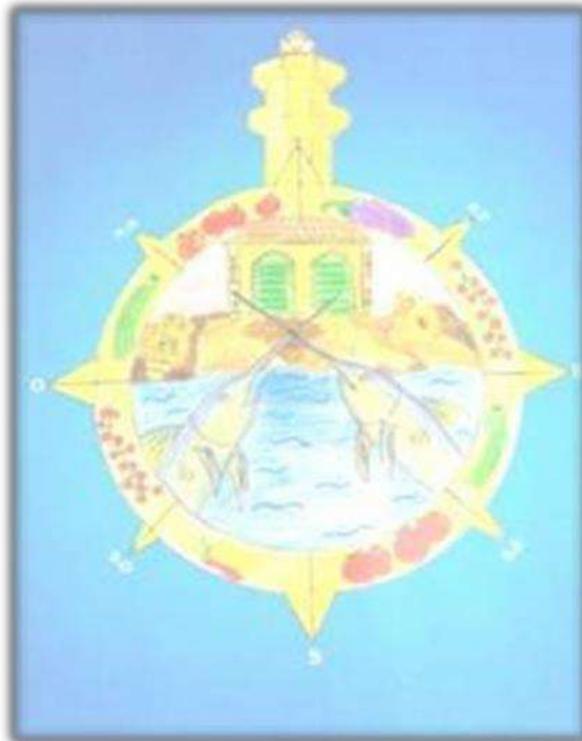
Posta elettronica certificata: [rgic802008@pec.istruzione.it](mailto:rgic802008@pec.istruzione.it)

---

# PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

A.S. 2019/2020-2020/2021-2021/2022

---



*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola LEONARDO SCIASCIA è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 31/10/2019 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 4218 del 03/09/2019 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 31/10/2019 con delibera n. 11*

*Anno di aggiornamento:  
2019/20*

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



## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

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

### LE SCELTE STRATEGICHE

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

### L'OFFERTA FORMATIVA

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



## ORGANIZZAZIONE

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

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

### Popolazione scolastica

#### Opportunità

L'Istituto Comprensivo opera nella frazione marinara di Scoglitti, rispetto alla città di Vittoria. L'IC è costituito da: plesso centrale - Scuola Secondaria di I grado e Scuola Primaria; plesso adiacente "Don Bosco" - Scuola dell'Infanzia e alcune classi della Scuola Primaria (sez. distaccate); plesso "A. Campanella" - Scuola dell'Infanzia e alcune classi della Scuola Primaria. La scuola rappresenta l'unica agenzia educativa del territorio e, quindi, punto di riferimento per l'intera comunità rivierasca. Un gruppo di genitori partecipa attivamente alla vita scolastica, collaborando fattivamente alle attività formali e informali promosse dalla scuola in continuità orizzontale per la promozione del territorio e della formazione degli allievi. Come tutti i piccoli centri presenta una maggioranza di nuclei familiari uniti, legami parentali ancora in parte solidi, legami amicali facilitati anche nei giovanissimi, centralità della scuola come elemento di coesione socio culturale. La popolazione risulta alquanto eterogenea, in quanto negli ultimi anni si sono aggiunti nuclei familiari provenienti da altre nazioni, all'inizio dai Paesi del Nord Africa, ultimamente dall'Est europeo. Gli alunni socialmente svantaggiati rappresentano circa il 20% della popolazione e sono presenti in modo omogeneo in ogni classe. La Scuola Secondaria è caratterizzata dal corso ad Indirizzo musicale.

#### Vincoli

L'Istituto, costituito da tre plessi, raccoglie l'utenza della frazione di Scoglitti e delle contrade limitrofe. L'Istituzione scolastica deve affrontare problematiche di vario genere confrontandosi con una popolazione scolastica eterogenea per inclinazioni, interessi e provenienza culturale/linguistica/economica e, a volte, deve sopperire alle carenze delle famiglie che demandano completamente alla scuola la formazione dei loro figli. Il grado di partecipazione delle famiglie nella vita scolastica è legato al background socio/culturale. La popolazione studentesca presenta un background basso e si rileva una percentuale di circa il

26% di alunni non italofoeni provenienti dall'area magrebina e dall'area balcanica impiegati soprattutto nella manovalanza agricola, unica vera fonte di reddito del territorio.

## Territorio e capitale sociale

### Opportunità

L'Istituto Comprensivo "L. Sciascia" offre il servizio scolastico a un'area geografica comprendente il nucleo abitativo di Scoglitti e le zone rurali limitrofe con abitazioni sparse nonché un'area a sud del centro abitato di Vittoria dove è ubicata la sede staccata del plesso "A. Campanella". La vocazione produttiva del territorio è essenzialmente legata alla produzione serricola di primizie; l'80% circa delle famiglie è occupata nel Settore Primario, il restante 20% nel Settore Terziario. L'Ente locale fornisce adeguate risorse a favore della scuola e assicura la manutenzione e la messa in sicurezza dell'edificio scolastico. Sul territorio operano il Museo di Kamarina, la Capitaneria di Porto, la parrocchia S. Maria di Portosalvo, Agesci, Associazione Fare Verde, Associazione Grotte Alte, WWF, Anffas e Associazioni sportive con cui la scuola intrattiene rapporti di collaborazione.

### Vincoli

I nuclei familiari sono essenzialmente monoreddito con alte incidenze di occupazione non continuativa. Scoglitti è un quartiere del Comune di Vittoria, rappresentato amministrativamente dal "Consiglio di Quartiere". Data la dislocazione periferica e la carenza di collegamenti con la Città di Vittoria, si rilevano dei disagi che limitano i rapporti con le Istituzioni sociali e culturali del territorio. Il territorio è connotato dalla scarsa presenza di centri e luoghi di aggregazione giovanili e di realtà produttive con cui intrattenere rapporti di collaborazione per la promozione dell'azione formativa.

## Risorse economiche e materiali

### Opportunità

Dalle evidenze analizzate risulta che la percentuale più alta, 98,2% è rappresentata dalle spese per il Personale. Mentre la restante percentuale è esclusivamente riferibile ai finanziamenti per le spese di funzionamento da parte degli EE.LL. (Comune e Regione), introitati e gestiti direttamente dalla scuola per la partecipazione alle attività didattiche legate al POF. La scuola

possiede le seguenti dotazioni strutturali - a) dotazioni strutturali interne: teatro, biblioteca con alto numero di libri disponibili, ampia palestra con attrezzature strumentali, lab. ceramica con forni per la cottura, lab. scientifico con attrezzatura specifica, lab. musicale con cospicuo numero di strumenti per il servizio del comodato d'uso gratuito, lab. informatica (uno al Plesso centrale ed uno al Plesso adiacente), lab. di cucina con suppellettili, lab. linguistico; locali cucine al plesso Don Bosco per la mensa Scuola Infanzia. Rete W-lan interna realizzata con i finanziamenti FESR. I locali della biblioteca sono stati riconvertiti in Spazio digitale per l'apprendimento con la realizzazione del progetto finanziato dal bando PNSD. Plesso Campanella: mensa (fornita da ditta esterna); - b) dotazione strutturale esterna: campetto, pista di atletica, salto in lungo, ampio cortile. L'istituto, diviso in due plessi adiacenti, è facilmente raggiungibile per l'ottima dislocazione all'interno della struttura urbanistica della frazione.

## Vincoli

La gestione quotidiana dei servizi ausiliari presenta qualche piccola criticità. I deficit manutentivi sono attenzionati dall'Ente Locale. L'installazione del sistema WiFi è in fase di continuo miglioramento.

## CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

### ❖ LEONARDO SCIASCIA (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	ISTITUTO COMPRENSIVO
Codice	RGIC802008
Indirizzo	VIA MALFA' 32 SCOGLITTI FRAZ. DI VITTORIA 97010 VITTORIA
Telefono	0932980592
Email	RGIC802008@istruzione.it
Pec	rgic802008@pec.istruzione.it
Sito WEB	<a href="http://www.icsciasciascoglitti.edu.it/">www.icsciasciascoglitti.edu.it/</a>

### ❖ "DON BOSCO" (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	RGAA802015
Indirizzo	VIA MALFA' 1 FRAZ.SCOGLITTI 97010 VITTORIA

**❖ PLESSO A.CAMPANELLA. (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	RGAA802026
Indirizzo	PIAZZA A. DE. GASPERI N° 2 VITTORIA 97019 VITTORIA

**❖ LEONARDO SCIASCIA (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	RGEE80202B
Indirizzo	VIA MALFA' 32 FRAZ. SCOGLITTI 97010 VITTORIA
Numero Classi	15
Totale Alunni	331

**❖ A. CAMPANELLA PRIMARIA (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	RGEE80203C
Indirizzo	VIA A. DE GASPERI 2 VITTORIA 97019 VITTORIA
Numero Classi	4
Totale Alunni	77

**❖ LEONARDO SCIASCIA (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	RGMM802019
Indirizzo	VIA MALFA' 32 FRAZ. SCOGLITTI 97010 VITTORIA

<b>Numero Classi</b>	<b>9</b>
<b>Totale Alunni</b>	<b>198</b>

## RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

<b>Laboratori</b>	Con collegamento ad Internet	2
	Informatica	2
	Lingue	1
	Musica	1
	Scienze	1
	Ceramica	1
	Cucina	1
<b>Biblioteche</b>	Classica	1
	Informatizzata	1
<b>Aule</b>	Magna	1
	Proiezioni	1
	Teatro	1
<b>Strutture sportive</b>	Calcetto	1
	Campo Basket-Pallavolo all'aperto	1
	Palestra	1
<b>Servizi</b>	Mensa	
	Scuolabus	

<b>Attrezzature multimediali</b>	PC e Tablet presenti nei Laboratori	40
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	25
	PC e Tablet presenti nelle Biblioteche	2
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nelle Biblioteche	1

## RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	72
Personale ATA	18

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

### Aspetti Generali

**Mission:** *includere, formare, orientare, per realizzare una scuola di tutti e per ciascuno in cui ogni persona che apprende acquisisca gli strumenti necessari ad affrontare gli scenari sociali e professionali, presenti e futuri.*

*L'Istituto Comprensivo Leonardo Sciascia, rilevate e valutate le esigenze formative, in ottemperanza sia delle linee direttrici stabilite negli articoli 3 e 34 della Costituzione Italiana (promozione dell'uguaglianza sia formale che sostanziale dei cittadini e caratteristiche specifiche della scuola) sia delle Indicazioni Nazionali 2012 della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo grado, pone come obiettivo finale della propria azione la realizzazione del diritto alla studio in termini inclusivi, attraverso:*

- **Scuola della formazione dell'uomo e del cittadino:** *è attenta alla dimensione formativa sia nella sfera socio affettiva che in quella cognitiva degli apprendimenti.*
- **Scuola che colloca nel mondo:** *assume ed educa alle diversità, come risorsa e stimolo per la crescita.*
- **Scuola inclusiva:** *quindi scuola che costruisce percorsi di apprendimento rispettosi di tempi, ritmi e stili cognitivi, anche attraverso la personalizzazione dell'apprendimento, sviluppando in ciascuno la consapevolezza di sé e delle proprie capacità e potenzialità.*

**Vision:** *scuola di qualità, scuola inclusiva, scuola riflessiva, scuola trasparente ed efficace. Pertanto il Collegio Docenti, nell'ambito delle proprie competenze tecniche e culturali, ha tenuto conto di quanto indicato nella mission e nella vision per predisporre e revisionare il PTOF: **individuare** le aree per le funzioni strumentali; **adottare** iniziative per l'inclusione, l'integrazione e la differenziazione dei percorsi di tutti gli alunni/e con particolare riferimento agli alunni/e con disabilità, con disturbi specifici di apprendimento e portatori di bisogni educativi speciali; **proporre** attività*



*per l'ampliamento delle attività formative prettamente curricolari ed extracurricolari; **rendere organica l'offerta formativa**; approvare il **piano di formazione** e aggiornamento per l'arricchimento di competenze professionali in chiave riflessiva; **sostenere i processi di miglioramento** attraverso il monitoraggio e l'osservazione dei processi; **condividere, adottare buone prassi e metodologie innovative**; concorrere alla **gestione e all' amministrazione efficiente, efficace e trasparente**.*

## PRIORITÀ E TRAGUARDI

### Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

#### **Priorità**

Migliorare i risultati di italiano, matematica e inglese nelle prove standardizzate promuovendo la condivisione, all'interno dell'istituto, dell'importanza della valutazione, sia interna che esterna, come verifica e rendicontazione del processo di insegnamento/apprendimento.

#### **Traguardi**

Rientrare nella media dei risultati delle prove standardizzate con le scuole con background socio-economico e culturale simile

### Risultati A Distanza

#### **Priorità**

Promuovere la continuità dei percorsi formativi trasversali, la collaborazione tra docenti dei diversi settori e e la cura dell'orientamento personale, scolastico e professionale degli studenti.

#### **Traguardi**

realizzare in maniera strutturata e organizzata le attività di continuità e orientamento e monitorarne l'efficacia.

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

### ASPETTI GENERALI



L'elaborazione del PTOF si dipana in maniera coerente con le priorità, i traguardi e gli obiettivi individuati dal rapporto di autovalutazione (RAV) e il conseguente piano di miglioramento di cui all'art. 6 comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28.3.2013 n.80, le azioni di miglioramento declinate nel PDM per il raggiungimento degli **obiettivi formativi individuati come prioritari** tra i seguenti di cui all'art.1, comma 7 della Legge 107/2015.

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

- 1 ) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
- 2 ) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- 3 ) 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
- 4 ) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- 5 ) alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini
- 6 ) 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
- 7 ) 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



- 8 ) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- 9 ) 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
- 10 ) 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
- 11 ) apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89
- 12 ) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti
- 13 ) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti
- 14 ) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali
- 15 ) definizione di un sistema di orientamento

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

### ❖ ESITI DEGLI STUDENTI



## Descrizione Percorso

***Incentivare una la costruzione di una comunità resiliente per realizzare una offerta formativa in chiave inclusiva e per innalzare gli esiti in uscita e nelle prove standardizzate degli studenti mediante percorsi di ricerca e azione.***

il PROGETTO ESITI DEGLI STUDENTI si snoda su quattro linee principali:

- *l'analisi quali-quantitativa degli esiti degli studenti (metavalutazione) e dei processi carenti (QDR INVALSI) e l'attivazione di percorsi formativi mirati per promuovere il miglioramento della qualità del curriculum sia dal punto di vista dei contenuti sia sotto l'aspetto metodologico e didattico mediante*
- *la diffusione dell'utilizzo di strategie e metodologie attive per rispondere in maniera adeguata alle diverse esigenze di apprendimento e ai bisogni educativi e di formazione degli studenti.*
- *La realizzazione di azioni per il recupero degli alunni che presentano difficoltà di apprendimenti e diversi bisogni formativi espressi ed inespressi e di azioni per il potenziamento degli alunni con particolari attitudini disciplinari.*
- *l'implementazione delle competenze metodologiche e didattiche dei docenti mediante il potenziamento della formazione in servizio, l'utilizzo di diversi strumenti e la diffusione di best practices*
- *diffusione tra le famiglie dei percorsi migliorativi intrapresi dalla scuola*

### DESTINATARI DIRETTI DEL PROGETTO.

- Personale docente,
- famiglie
- studenti

### "OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

#### "OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

"Obiettivo:" Curare gli aspetti organizzativi, metodologici e relazionali dell'ambiente di apprendimento.

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"****» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Migliorare i risultati di italiano, matematica e inglese nelle prove standardizzate promuovendo la condivisione, all'interno dell'istituto, dell'importanza della valutazione, sia interna che esterna, come verifica e rendicontazione del processo di insegnamento/apprendimento.

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: PROGETTO DI RICERCA AZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI DELLE PROVE STANDARDIZZATE**

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari
01/05/2020	Docenti
	Studenti

**Responsabile**

**- Referenti di settore e dei dipartimenti;**

**- Funzione strumentale**

**- NIV**

**Risultati Attesi**

Rispetto al sistema

avviare nei settori l'analisi qualitativa dei risultati delle prove Invalsi con particolare riferimento ai processi risultati carenti

progettazione delle Unità di apprendimento in riferimento alle competenze chiave

nei dipartimenti e negli incontri di classe parallela predisporre prove di verifica omogenee

- avviare nei collegi di settore processi di valutazione con strumenti autentici (griglie di livello, compiti autentici)
- avviare nei settori Primaria e Secondaria percorsi mirati al recupero e potenziamento delle competenze di base
- avviare nei settori Primaria e secondaria percorsi strutturati che prevedano la somministrazione di prove Invalsi appositamente curate, la rilevazione dei processi maggiormente carenti, la predisposizione di percorsi ad hoc e la rilevazione finale.
- attuare il protocollo di somministrazione (docente somministratore di classe e ambito diverso) anche in fase di correzione delle prove standardizzate
- attuare nelle classi seconde e quinte della scuola primaria il progetto USR per il recupero e potenziamento

Rispetto agli allievi

progettare e attuare percorsi di recupero e potenziamento mirati a

- porre al centro **ciò che uno studente dovrebbe imparare a fare**

piuttosto che una lista di contenuti da acquisire passivamente;

- spostare l'attenzione **dalla sequenza di contenuti e metodi, ai traguardi formativi**, alle competenze appunto, che lo studente dovrebbe acquisire al termine di una certa fase di studio. (Lo scopo di questa azione educativa è di favorire il successo formativo di ciascun alunno attraverso interventi individualizzati mirati al recupero, sostegno e potenziamento delle abilità);
- stimolare gli alunni a una maggiore motivazione allo studio; rafforzare l'autostima;
- promuovere il successo scolastico e formativo degli alunni;
- innalzare il tasso di successo scolastico (in riferimento anche alle Prove Invalsi);
- incentivare le capacità di analisi, sintesi e confronto; sviluppare le capacità

critiche.

**Obiettivo portante di tale percorso** è l'acquisizione di un **metodo di lavoro**, insieme al recupero ed al rafforzamento delle abilità linguistiche e logico-matematiche, con un percorso didattico diversificato, individualizzato e attuato con apposite strategie .

**DISCIPLINE INTERESSATE** (competenze trasversali ):

- **italiano**, negli aspetti che riguardano la lettura/comprendione (ponendo fortemente l'accento su attività di individuazione di informazioni implicite e sviluppo delle abilità di inferenza), la rielaborazione scritta e/o orale di differenti tipologie testuali e lo sviluppo del pensiero critico;
- **matematica**, nell'uso di strumenti, procedure e conoscenze relativamente alle abilità di base e dello sviluppo del pensiero logico.

## AZIONI E TEMPI

Nell'azione avranno un ruolo di rilevanza l'impiego di tutte le risorse dell'organico di potenziamento.

Ciascun settore avrà cura di stilare un quadro dei bisogni e delle priorità alla luce sia dei risultati delle prove di ingresso somministrate che, nelle classi interessate, di quelli conseguiti nelle Prove Invalsi. Tale quadro servirà a definire :

- **nella Scuola Primaria:** l'utilizzo delle ore disponibili dell'organico di potenziamento (i quali, insieme, studieranno le modalità organizzative più efficaci nei diversi plessi e costruiranno un percorso didattico che risponda alle reali esigenze formative degli alunni, con le modalità già evidenziate). Tale percorso potrebbe anche ampliare l'orario scolastico, proponendo attività extracurricolari per gli alunni che frequentano il tempo normale,
- **Nella Scuola Secondaria di I Grado:** i docenti cureranno il recupero ed il potenziamento di alcune abilità prevedendo, laddove possibile, attività per classi aperte o attività laboratoriali extracurricolari per gli alunni. Tale percorso potrebbe anche ampliare l'orario scolastico, proponendo attività extracurricolari per gli alunni che frequentano il tempo normale.

### ***Descrizione operativa:***

- Lettura dei dati degli esiti per aggregati di processo
- Individuazione processi deboli
- Disseminazione degli esiti dell'analisi quali-quantitativa
- Selezione dei processi da verificare
- Progettazione per Unità Formative su competenze su processi deboli
- Selezione della prova finale come re-test dei dati:
- Comparazione dei risultati

---

## ❖ ORIENTA...MENTE

### Descrizione Percorso

#### DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Per la realizzazione del diritto allo studio di ciascuna persona che apprende e per la riduzione della dispersione scolastica e del potenziale cognitivo degli allievi , il PROGETTO

ORIENTA..MENTE si snoda su tre linee principali

- ***promozione della cultura dell'orientamento didattico e realizzazione della continuità tra ordini di scuola***
- ***realizzazione di percorsi di orientamento dalle risorse personali alla educazione alla scelta a supporto dello sviluppo delle competenze trasversali della valorizzazione del capitale cognitivo e e psicologico***
- ***organizzazione e realizzazione di incontri/attività rivolti alle famiglie per promuovere una genitorialità attiva e partecipe***
- ***realizzazione di percorsi extracurricolari integrati***

#### "OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

##### "OBIETTIVI DI PROCESSO" CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

"Obiettivo:" Garantire la continuità dei percorsi scolastici e curare l'orientamento personale, scolastico degli studenti.

##### "PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

###### » "Priorità" [Risultati a distanza]

Promuovere la continuità dei percorsi formativi trasversali, la collaborazione tra docenti dei diversi settori e la cura dell'orientamento personale, scolastico e professionale degli studenti.

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: ORIENTAMENTO IN ENTRATA ED IN USCITA**

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/05/2020	Studenti	Docenti

**Responsabile**

funzione strumentale

COORDINATORE DI SETTORE

NIV

**Risultati Attesi**

Risultati attesi

- Controllo della dispersione scolastica.
- Riduzione della dispersione attraverso scelte più consapevoli e mirate.
- Configurazione, nella realtà sociale circostante, della scuola come polo formativo che riconosce la centralità della responsabilità orientativa sia per garantire il raggiungimento del successo formativo scolastico ed extrascolastico da parte del maggior numero degli alunni e sia per limitare il determinarsi, tra i giovani, di situazioni di disagio, di emarginazione o di autoesclusione.
- Aumentare il livello di consapevolezza dello studente rispetto alle variabili che intervengono nelle scelte formative e professionali (risorse e caratteristiche personali cui fare riferimento nel presente, per progettare il proprio futuro).
- Promuovere un processo di autoconoscenza e consapevolezza di sé.
- Promuovere abilità che consentano al giovane di sviluppare adeguati processi decisionali.

**PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE**
**SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE**

Le principali caratteristiche innovative dell'Istituto vengono espresse attraverso un modello organizzativo flessibile alle esigenze formative e di sistema e da una collegialità riflessiva capace di esprimere percorsi formativi personalizzati, orientanti e inclusivi e di valutarne gli esiti formativi raggiunti in chiave "autentica", e di "cittadinanza" a riflesso di una logica progettuale "personalizzata" e "verticale" che ha come filo conduttore la lotta alla dispersione del potenziale cognitivo degli allievi.

Punto di forza della progettualità formativa è l'implementazione dell'offerta formativa con i percorsi realizzati con fondi PON FSE:

#### ❖ AREE DI INNOVAZIONE

##### **LEADERSHIP E GESTIONE DELLA SCUOLA**

Il modello organizzativo presenta una leadership diffusa con responsabilità distribuite con gruppi di lavoro eterogeneamente costituiti da docenti dei tre settori.

##### **PRATICHE DI VALUTAZIONE**

L'analisi degli esiti delle prove standardizzate viene effettuata sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo mediante:

- individuazione di ambiti e processi carenti;
- azioni mirate sui processi deboli individuati con strategie innovative;
- testing per la rilevazione dei progressi.

##### **RETI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

- " Street & Truck Food Festival": Partenariato con l'Associazione Pescatori San Francesco per la divulgazione della pesca locale ittiturismo e pesca turismo nel



territorio regionale ed ibleo mediante seminari e project work tematici in classe con la presenza di esperti e dirigenti territoriali . Il progetto viene realizzato nell'ambito delle attività promosse dall'assessorato Agricoltura, Sviluppo Rurale e pesca mediterranea - Dipartimento della pesca Mediterranea , Regione Sicilia.

- Collaborazione con l'**Ambasciata rumena in Italia** con l'obiettivo di tutelare il bagaglio linguistico e culturale degli studenti di origine rumena che vivono in Italia.

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

<b>Rete Avanguardie educative</b>	<b>Altri progetti</b>
Avanguardie educative DENTRO FUORI LA SCUOLA - SERVICE LEARNING	E-twinning

# L'OFFERTA FORMATIVA

## TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

### INFANZIA

#### ISTITUTO/PLESSI

#### CODICE SCUOLA

"DON BOSCO"

RGAA802015

PLESSO A.CAMPANELLA.

RGAA802026

**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;
- sa raccontare, narrare, descrivere situazioni ed esperienze vissute, comunica e si esprime con una pluralità di linguaggi, utilizza con sempre maggiore proprietà la lingua italiana;

- dimostra prime abilità di tipo logico, inizia ad interiorizzare le coordinate spazio-temporali e ad orientarsi nel mondo dei simboli, delle rappresentazioni, dei media, delle tecnologie;
- rileva le caratteristiche principali di eventi, oggetti, situazioni, formula ipotesi, ricerca soluzioni a situazioni problematiche di vita quotidiana;
- è attento alle consegne, si appassiona, porta a termine il lavoro, diventa consapevole dei processi realizzati e li documenta;
- si esprime in modo personale, con creatività e partecipazione, è sensibile alla pluralità di culture, lingue, esperienze.

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

LEONARDO SCIASCIA

RGEE80202B

A. CAMPANELLA PRIMARIA

RGEE80203C

**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. Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.

Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.

Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.

Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.

Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.

Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.

Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.

Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.

In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

**SECONDARIA I GRADO**

ISTITUTO/PLESSI

CODICE SCUOLA

LEONARDO SCIASCIA

RGMM802019

**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. Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.

Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.

Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.

Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.

Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere

informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.

Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.

Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.

Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.

In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

## INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

**"DON BOSCO" RGAA802015**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

**PLESSO A.CAMPANELLA. RGAA802026**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

**LEONARDO SCIASCIA RGEE80202B**

**SCUOLA PRIMARIA**
**❖ TEMPO SCUOLA**

27 ORE SETTIMANALI

**A. CAMPANELLA PRIMARIA RGEE80203C**
**SCUOLA PRIMARIA**
**❖ TEMPO SCUOLA**

27 ORE SETTIMANALI

**LEONARDO SCIASCIA RGMM802019**
**SCUOLA SECONDARIA I GRADO**
**❖ TEMPO SCUOLA**

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

## CURRICOLO DI ISTITUTO

### **NOME SCUOLA**

LEONARDO SCIASCIA (ISTITUTO PRINCIPALE)

### **ISTITUTO COMPRENSIVO**

### **❖ CURRICOLO DI SCUOLA**

Il progetto unitario di formazione dell'Istituto si fonda su Principi ispiratori che ne declinano la Mission e la Vision. Scuola aperta. La scuola sta diventando un'istituzione che sempre più opera aprendosi alla società del suo tempo. La sua funzione non si esaurisce all'interno della sua planimetria, non rimane chiusa dentro i suoi cancelli, ma interagisce pienamente con il mondo esterno. La scuola è aperta. Innanzitutto alle famiglie, poi alla città e alla società esterna, ma anche con alla comunità nazionale, europea e globale. Per questo diciamo che fare scuola oggi, oltre che educare, formare ed istruire, va assumendo sempre più un significato di presenza culturale, di esserci nel mondo. Questo porta ciascuno di noi ad un diverso approccio con il nostro lavoro, se vogliamo essere al passo coi tempi; alla didattica, alla pedagogia, allo studio disciplinare, che si fa in aula, dobbiamo aggiungere un quid in più: proprio quella dimensione culturale intesa come mondo di esperienze specifiche e irripetibili che contribuiscano all'arricchimento e allo sviluppo umano. Scuola costruttrice di senso. Se vogliamo dare un significato concreto alla parola cultura, possiamo dire che essa consiste essenzialmente sulla riflessione intorno ai valori che fondano una comunità. I valori, come vissuti di cittadinanza, di responsabilità, di partecipazione e di valorizzazione della diversità, nella progettazione educativa non possono essere pensati solo come sistemi di idee da capire e di regole di comportamento da far acquisire e rispettare, oggetti di dottrina e di disciplina. Essi sono i criteri da utilizzare nelle scelte di vita, frutto di un processo maturativo nel quale il soggetto è aiutato a cercare, scoprire e decidere personalmente quali riferimenti assumere per la propria vita, quale valore assegnare alle diverse situazioni e relazioni, quali scopi fare propri. Solo se i saperi non sono trattati come codici di conoscenze da trasferire, ma come sistemi di rappresentazione del mondo che il soggetto ri-costruisce per descrivere e orientarsi nel mondo, la cultura può divenire un ascensore sociale equo, timone delle scelte di vita e fondamento della cittadinanza attiva. Scuola microcosmo. Attivando questi nuovi modi tutta la comunità scolastica può partecipare alla nostra fatica dell'educare: personale

docente, alunni, genitori, ma anche la più allargata comunità sociale, quelli che vengono definiti gli stakeholders, possono accedere al nostro mondo, possono confrontarsi, suggerire. Ma anche colleghi di altre città possono confrontarsi con le nostre esperienze e crescere culturalmente insieme a noi, in ciò realizzando la sintesi fra locale e globale. La scuola con il suo microcosmo dialoga con il macrocosmo che la circonda. Ovviamente con la piena consapevolezza che le nuove tecnologie, insieme ai grandi vantaggi, portano dei rischi sui quali dobbiamo vigilare e, soprattutto, senza dimenticare che essi hanno una funzione accessoria al fatto educativo. L'essenza della relazione educativa si fonda sempre sulla relazione tra docente e discente, sulla comunicazione verbale e non, utilizzando anche come supporto le tecnologie come strumenti e tecniche e senza dimenticare che nella sostanza/educare resta aiutano, così come le strategie, le metodologie e le tecniche ma senza dimenticare che nella sostanza educare resta un atto d'amore e una missione.

**ALLEGATO:**

CURRICOLO VERTICALE.PDF

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

Il curricolo verticale, in quanto espressione dell'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo, esplicita l'offerta formativa dell'istituto in risposta alle esigenze formative del contesto.

**ALLEGATO:**

DISPOSITIVI DI ISTITUTO PER LA PROGETTAZIONE FORMATIVA.PDF

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

Nella sua dimensione verticale, il curricolo scolastico, elaborato in riferimento al "Profilo dello studente al termine del primo ciclo d'istruzione", organizza i saperi essenziali delle discipline coniugandoli alle competenze trasversali di cittadinanza e fondendo i processi cognitivi disciplinari con quelli relazionali. L'azione educativa della scuola mira, pertanto, alla formazione integrale del cittadino europeo per renderlo capace di trasferire le conoscenze scolastiche in contesti reali; cura l'interazione emotivo - affettiva e la comunicazione sociale per giungere alla stesura di un Curricolo per Competenze al fine di garantire agli alunni di età compresa dai 3 ai 14 anni un percorso formativo unitario.

**ALLEGATO:**

PROPOSTA FORMATIVA PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI.PDF

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

Il curricolo per lo sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza costituisce parte integrante del dispositivo di istituto per la progettazione e valutazione formativa.

### **Utilizzo della quota di autonomia**

Considerata la domanda formativa oggettiva e soggettiva e nell'ottica dell'utilizzo dell'autonomia come strumento, mezzo, valore e fine per la personalizzazione dei percorsi formativi in vista del raggiungimento del successo formativo per tutti e per ciascuno, l'istituto utilizza la quota di autonomia per progettare, costruire e realizzare proposte formative eque ed inclusive.

#### **ALLEGATO:**

DISPOSITIVO\_DI\_ISTITUTO\_\_PER\_IL\_SUCCESO\_FORMATIVO.PDF

**Altro**

## **ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD**

### **STRUMENTI**

### **ATTIVITÀ**

SPAZI E AMBIENTI PER  
L'APPRENDIMENTO

- Ambienti per la didattica digitale integrata

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- Digitalizzazione amministrativa della scuola

**COMPETENZE E  
CONTENUTI****ATTIVITÀ****COMPETENZE DEGLI  
STUDENTI**

- Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria
- Aggiornare il curriculum di "Tecnologia" alla scuola secondaria di primo grado

**FORMAZIONE E  
ACCOMPAGNAMENTO****ATTIVITÀ****FORMAZIONE DEL PERSONALE**

- Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica

**VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

ORDINE SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

NOME SCUOLA:

"DON BOSCO" - RGAA802015

PLESSO A.CAMPANELLA. - RGAA802026

**Criteria di osservazione/valutazione del team docente:**

Nel corso degli anni nelle nostre scuole dell'infanzia la valutazione ha sempre assunto un ruolo di accompagnamento continuo e costante dell'azione didattica, in stretta connessione con i momenti di osservazione e verifica.

In questa fase evolutiva così delicata e densa di conquiste significative emergono,

con tempi e modalità differenti, alcuni dei nuclei fondanti della struttura di personalità di ognuno, che nel tempo si andranno affinando, arricchendo e consolidando. Ciò che le nostre scuole dell'infanzia valutano, infatti, non sono le capacità ed abilità misurate in senso stretto, ma più di ogni altra cosa il percorso di crescita di ogni bambino, da cui possano affiorare i tratti individuali, le modalità di approccio ed interazione, lasciando emergere di volta in volta risorse e potenzialità, come pure bisogni e talvolta difficoltà. La scuola dell'infanzia, in altre parole, rimanda alle famiglie (ed alla scuola primaria che seguirà), una rappresentazione del bambino in un dato momento della sua evoluzione, come in un'istantanea che fotografa quella particolare fase di sviluppo, intravedendo opportunità e delineandone i tratti unici e significativi.

In linea con le nuove Indicazioni Nazionali quindi la valutazione assume per le nostre scuole dell'infanzia una preminente funzione formativa, di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo.

La scuola dell'Infanzia utilizza all'interno del processo di valutazione dei criteri di osservazione /valutazione condivisi per classi parallele, concordati all'interno dei vari teams docenti e consigli di classe così sintetizzati.

In funzione didattico- formativa:

- programmazione annuale;
- registro docente Assemblee di sezione.

Processo della valutazione:

- rilevazioni iniziali;
- osservazioni sistematiche;
- interventi individualizzati ;
- verifica del percorso.

In funzione certificativo - comunicativa

- colloqui individuali con le famiglie Consiglio di Intersezione;
- scheda passaggio di informazioni alla scuola primaria.

**ALLEGATI:** Infanzia valutazione.pdf

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

Criteri di valutazione delle capacità relazionali:

- Interazione nel gruppo.
- Partecipa a giochi e attività collettivi, collaborando attivamente con il gruppo, riconoscendo e rispettando le diversità e i fini comuni; stabilisce rapporti corretti con i

compagni e gli adulti.

- Disponibilità e confronto.
- Partecipa a giochi e attività collettivi, collaborando con il gruppo, riconoscendo e rispettando le diversità e i fini comuni; stabilisce rapporti adeguati con i compagni e gli adulti.
- Sollecitato partecipa a giochi e attività collettivi, collaborando con il gruppo, riconoscendo e rispettando le diversità e i fini comuni; stabilisce rapporti, nel complesso, adeguati con i compagni e gli adulti.
- Guidato partecipa a giochi e attività collettivi, adeguandosi al gruppo.
- Rispetto dei diritti altrui.
- Esprime in modo adeguato i propri bisogni e autonomamente porta a termine il compito assegnato.
- Rispetto delle regole .
- Comprende, rispetta e condivide la necessità di regole.
- Esprime i propri bisogni e autonomamente porta a termine il compito assegnato.
- Comprende, rispetta e condivide la necessità di regole.
- Sollecitato esprime in modo adeguato i propri bisogni e porta a termine il compito assegnato.
- Comprende e rispetta nel complesso le regole.
- Guidato esprime i propri bisogni e raramente porta a termine il compito assegnato.
- Comprende con difficoltà l'importanza delle regole.

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:

LEONARDO SCIASCIA - RGMM802019

**Criteria di valutazione comuni:**

Lo sviluppo del processo di valutazione dell'apprendimento-insegnamento tiene conto dei seguenti elementi:

- Della situazione di partenza di ogni singolo alunno, per orientare le specifiche potenzialità e i bisogni individuali, nel rispetto e nella prospettiva della "massima individualizzazione" -VALUTAZIONE DIAGNOSTICA INIZIALE.
- Delle competenze da acquisire a "diversi livelli per ristrutturare la programmazione dei docenti e favorire il processo di autovalutazione,

apprendimento e crescita dell'alunno - VALUTAZIONE FORMATIVA REGOLATIVA IN ITINERE.

□ Del percorso scolastico effettuato e dei livelli di competenza e padronanza concettuale acquisite per un controllo sulla qualità dell'insegnamento/apprendimento- VALUTAZIONE SOMMATIVA FINALE.

**ALLEGATI:** Criteri di valutazione secondaria di 1° grado.pdf

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

La valutazione del comportamento degli alunni nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado, di cui all'articolo 2 del D.L., si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare. (...)

2. La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale è decisa dal consiglio di classe nei confronti dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare (...).

3. Ciascuna istituzione scolastica può autonomamente determinare, anche in sede di elaborazione del piano dell'offerta formativa, iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi, alla prevenzione di atteggiamenti negativi, al coinvolgimento attivo dei genitori e degli alunni, tenendo conto di quanto previsto dal regolamento di istituto, dal patto educativo di corresponsabilità (...).

4. In nessun modo le sanzioni sulla condotta possono essere applicate agli alunni che manifestino la propria opinione come previsto dall'articolo 21 della Costituzione della Repubblica Italiana".

La valutazione del comportamento degli alunni è normata dal Regolamento d'Istituto cui si rimanda. Per l'attribuzione del voto di comportamento si terrà conto dei seguenti indicatori:

- Acquisizione competenze sociali e civiche
- Partecipazione alla vita didattica

**ALLEGATI:** Criteri valutazione comportamento Secondaria 1°grado.pdf

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

L'alunno/a della scuola secondaria può essere ammesso/alla classe successiva in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o non acquisiti in una o più discipline.

Criteri per la NON AMMISSIONE (anche a maggioranza del CdC) con adeguata

motivazione (rt. 6c. 2 D.lvo 62/17, art.2 c. 2 DM 741/17, p.4 Nota MIUR 1865)

- mancata frequenza dei  $\frac{3}{4}$  dell'orario personalizzato

- essere incorsi nella sanzione disciplinare di ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE/ (art.4 cc.6 e 9 bis DPR 249/98)

- Le difficoltà sono in misura tale e collocate in ambiti da pregiudicare il percorso futuro o le

autonomie nell'esercizio della cittadinanza; i percorsi didattici organizzati per migliorare gli

apprendimenti non hanno avuto esiti apprezzabili.

- Si presume che la permanenza possa concretamente aiutare l'alunno/a a superare le difficoltà, anche con l'organizzazione per l'anno scolastico venturo proposte

didattiche e ambienti di apprendimento diversi da quelli già sperimentati senza esito.

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

L'alunno/a della scuola secondaria può essere ammesso/a all'esame di stato in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o non acquisiti in una o più discipline.

Criteri per la NON AMMISSIONE (anche a maggioranza del CdC) con adeguata motivazione

(rt. 6c. 2 D.lvo 62/17, art.2 c. 2 DM 741/17, p.4 Nota MIUR 1865)

- mancata frequenza dei  $\frac{3}{4}$  dell'orario personalizzato;

- essere incorsi nella sanzione disciplinare di NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO (art.4 cc.6

e 9 bis DPR 249/98);

- non aver partecipato alle PROVE INVALSI (mat, ita, ingl);

- le difficoltà sono in misura tale e collocate in ambiti da pregiudicare il percorso futuro o le

autonomie nell'esercizio della cittadinanza; percorsi didattici organizzati per migliorare gli

apprendimenti non hanno avuto esiti apprezzabili.

ORDINE SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA

NOME SCUOLA:

LEONARDO SCIASCIA - RGEE80202B

A. CAMPANELLA PRIMARIA - RGEE80203C

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

#### **I CRITERI E LE MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

Il collegio dei docenti delibera i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti e del comportamento che vengono inseriti nel PTOF e resi pubblici, al pari delle modalità e dei tempi della comunicazione alle famiglie. In particolare, considerata la funzione formativa di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo, il collegio dei docenti esplicita la corrispondenza tra le votazioni in decimi e i diversi livelli di apprendimento (ad esempio definendo descrittori, rubriche di valutazione, ecc.).

**ALLEGATI:** Valutazione apprendimenti.pdf

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

#### **LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

Per l'attribuzione del giudizio si terrà conto dei seguenti indicatori:

1. Rispetto delle regole
2. Rispetto e cura di sé
3. Rispetto degli altri (docenti, dirigente, personale, compagni)
4. Rispetto dell'ambiente e delle strutture
5. Frequenza
6. Note e provvedimenti disciplinari

**ALLEGATI:** Valutazione comportamento .pdf

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

L'alunno/a della scuola primaria può essere ammesso/a alla classe successiva in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

Criteri per la NON AMMISSIONE con decisione unanime in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione (art. 5 c.3 D.lvo 62/17):

- Le difficoltà sono in misura tale e collocate in ambiti da pregiudicare il percorso futuro; i percorsi didattici organizzati per migliorare gli apprendimenti non hanno avuto esiti apprezzabili.
- Si presume che la permanenza possa concretamente aiutare l'alunno/a a superare le difficoltà, anche con l'organizzazione per l'anno scolastico venturo proposte didattiche e ambienti di apprendimento diversi da quelli già sperimentati senza esito.

## AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

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

# Inclusione

## Punti di forza

La scuola dispone di un sistema di accoglienza e di protocolli organizzativi coordinati da una Commissione e una Funzione Strumentale per accogliere e rilevare i bisogni degli alunni in ingresso; in classe sono attuate pratiche di accompagnamento e tutoraggio dei nuovi arrivati. Il POF evidenzia una prospettiva inclusiva nelle sue diverse dimensioni: educativa (quadro valoriale e contenitori d'esperienza); curriculare (elaborazione condivisa di PEI e PDP, attivazione di percorsi strutturati con materiali specifici ed esperienze per sostenere e facilitare gli apprendimenti e la partecipazione degli alunni con BES); extracurriculare (percorsi di ampliamento e laboratori mirati, percorsi integrati e sinergie territoriali con Associazioni ed Enti); organizzativa (aula di sostegno, laboratorio di ceramica e di cucina). Le pratiche didattiche d'aula fanno riferimento a modelli d'apprendimento collaborativo per sostenere la partecipazione attiva di tutti gli alunni attraverso l'impiego di mediatori didattici digitali. Le scelte organizzative dei Consigli di Classe prevedono forme di flessibilità rispetto ai tempi delle attività e degli spazi utilizzati; le pratiche valutative sono orientate alla rilevazione dei processi individuali e fanno ricorso a modalità e prove diversificate ai bisogni specifici degli allievi.

## Punti di debolezza

Per la scarsità di risorse economiche e umane, non sono presenti modalità per l'informazione e l'ascolto degli studenti stranieri (sportello, mediatore culturale, bacheca plurilingue). La scuola si sta attivando per documentare adeguatamente le buone pratiche educative e didattiche inclusive e per consentirne la diffusione all'interno e all'esterno della comunità professionale. Dato l'elevata concentrazione di alunni non italofoeni all'interno dell'Istituto e della recrudescenza di casi di alunni con Bisogni Educativi Speciali di terza fascia (disagio socio economico-culturale) risulta non sempre di facile attuazione quanto progettato nel PAI.

# Recupero e potenziamento

## Punti di forza

Nell'Istituto si rileva un'elevata correlazione fra svantaggio sociale e insuccesso scolastico. Tuttavia la scuola contrasta efficacemente questo fenomeno attraverso una doppia articolazione delle attività di recupero: 1) recupero ordinario, sviluppato anche dai docenti di potenziamento, mediante analisi dei bisogni iniziali, valutazione formativa in itinere e adattamento del curriculum disciplinare; 2) recupero intensivo in orario extracurricolare, in alcune classi della scuola primaria per gruppi di alunni, anche provenienti da classi diverse, volto a compensare deficit nelle abilità di base (letto-scrittura e impiego dei numeri).

## Punti di debolezza

Dai questionari somministrati ai docenti emerge che la scuola attiva azioni di potenziamento degli studenti più brillanti, attraverso la partecipazione a gare e competizioni per la promozione delle eccellenze (concorsi musicali nazionali, partecipazione a concorsi artistici, espressivi e sportivi, certificazione esterna lingua straniera inglese, studi propedeutici alla lingua latina). Permangono criticità nei riguardi di alunni non italo-foni per la mancanza di mediatori culturali, tenendo in considerazione che l'ingresso di questi alunni avviene durante tutto l'anno scolastico.

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

Dirigente scolastico  
Docenti curricolari  
Docenti di sostegno  
Personale ATA  
Specialisti ASL  
Associazioni  
Famiglie

## ❖ DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI

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

Alunni con disabilità (ai sensi della Legge 104/92). Uno dei genitori, o chi esercita la

potestà genitoriale, deve presentare all'atto dell'iscrizione scolastica la documentazione rilasciata dal Servizio Sanitario Nazionale (il verbale di accertamento della disabilità previsto dalla Legge 104/92 con l'eventuale specificazione della gravità e la Diagnosi Funzionale). La scuola prende incarico l'alunno con disabilità e convoca il GLHO (Gruppo di lavoro Operativo sull'alunno con disabilità, composto da: Dirigente Scolastico, o un suo delegato, i componenti dell'Unità Multidisciplinare dell'ASL, i docenti curricolari e il docente di sostegno della classe, i genitori, un esperto dell'associazione di cui fanno parte i genitori o da un esperto di loro fiducia, eventuali operatori per l'assistenza di base e/o specialistica) con il compito di redigere il PEI, Piano Educativo Individualizzato. Per consentire la stesura, l'aggiornamento e la verifica degli interventi sono calendarizzati almeno due incontri per ogni alunno durante l'anno scolastico.

**Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:**

Gruppo di Lavoro Operativo per alunni con disabilità (già GLHO) cura la documentazione e la modulistica necessaria per il sostegno. Composizione: Dirigente scolastico, Docente referente se necessario, Docente coordinatore, Docenti curricolari, Docenti di sostegno dell'alunno disabile, Genitori dell'alunno disabile, Operatori Asl, A.E.C. se richiesto, altro personale che opera con l'alunno disabile. Nel caso in cui fosse necessario, si prevede la possibilità di riunire G.L.O. straordinari, concordando la presenza degli operatori sanitari. Funzioni: progettazione e verifica del PEI; individuazione e programmazione delle modalità operative, delle strategie, degli interventi e degli strumenti necessari all'integrazione dell'alunno disabile.

**❖ MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE****Ruolo della famiglia:**

Le famiglie saranno coinvolte sia in fase di progettazione che di realizzazione degli interventi inclusivi attraverso: - la condivisione delle scelte effettuate - un focus group per individuare bisogni e aspettative - il coinvolgimento nella redazione dei PDP Le famiglie devono essere coinvolte nei passaggi essenziali del percorso scolastico dei propri figli, anche come assunzione diretta di corresponsabilità educativa. I genitori verranno accolti ed ascoltati nel confronto con il docente coordinatore di classe e con il referente per i Bes per condividere interventi e strategie nella redazione del PDP. In particolare: - Presenza di rappresentanti delle famiglie e delle associazioni di famiglie nelle attività del GLI. - Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione



**RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE**


---

Personale ATA

Progetti di inclusione/laboratori integrati

**RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI**

 Unità di valutazione  
multidisciplinare

Procedure condivise di intervento sulla disabilità

 Unità di valutazione  
multidisciplinare

Procedure condivise di intervento su disagio e simili

 Associazioni di  
riferimento

Progetti territoriali integrati

 Rapporti con  
GLIR/GIT/Scuole polo  
per l'inclusione  
territoriale

Procedure condivise di intervento sulla disabilità

 Rapporti con  
GLIR/GIT/Scuole polo  
per l'inclusione  
territoriale

Procedure condivise di intervento su disagio e simili

 Rapporti con privato  
sociale e volontariato

Progetti territoriali integrati

 Rapporti con privato  
sociale e volontariato

Progetti integrati a livello di singola scuola

 Rapporti con privato  
sociale e volontariato

Progetti a livello di reti di scuole

**❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO**
**Criteria e modalità per la valutazione**

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive Il filo conduttore che guiderà l'azione della scuola sarà quello del «diritto all'apprendimento» di tutti gli

alunni. L'esercizio di tale diritto comporta da parte dei docenti un particolare impegno in relazione agli stili educativi, al ripensamento della trasmissione-elaborazione dei saperi, ai metodi di lavoro, alle strategie di organizzazione delle attività in aula; il tutto si traduce nel passaggio, dalla scuola dell'insegnare alla scuola dell'apprendere che tiene insieme l'importanza dell'oggetto culturale e le ragioni del soggetto. Le modalità di valutazione degli alunni faranno riferimento a :

a) Principi della valutazione inclusiva:

- tutte le procedure di valutazione sono usate per promuovere l'apprendimento di tutti gli alunni;
- i bisogni degli alunni sono considerati e tenuti in considerazione nel contesto generale e particolare delle politiche specifiche in essere per la valutazione degli alunni;
- tutte le procedure di valutazione sono complementari e fonte di informazione vicendevole;
- tutte le procedure di valutazione hanno lo scopo di valorizzare la differenza attraverso l'identificazione e la valutazione dei processi e dei miglioramenti dell'apprendimento;
- le procedure di valutazione sono coerenti e coordinate nella prospettiva dell'obiettivo di potenziare l'apprendimento e l'insegnamento;
- la valutazione inclusiva ha l'obiettivo esplicito di prevenire la segregazione evitando, quanto più possibile l'etichettatura e concentrando l'attenzione sulle pratiche dell'apprendimento e dell'insegnamento che promuovono l'inclusione nelle classi comuni.

b) Indicatori per la valutazione inclusiva: si definiscono una serie di indicatori e le condizioni ad essi associati, per valutare, a livello di istituzione, il grado di realizzazione di una valutazione inclusiva. Gli indicatori, per citarne solo alcuni, riguardano:

- il livello degli allievi («Tutti gli alunni sono coinvolti e hanno le medesime opportunità di partecipare alla propria valutazione e allo sviluppo, potenziamento e evoluzione dei propri obiettivi di apprendimento»);
- il livello della famiglia («La famiglia è coinvolta ed è informata su tutte le procedure di valutazione che riguardano i propri figli»);
- il livello dei docenti («I docenti utilizzano la valutazione come un mezzo per potenziare le opportunità di apprendimento stabilendo obiettivi per gli alunni e per loro stessi (in relazione alle effettive strategie d'insegnamento per un alunno specifico e disponendo procedure di feedback per l'alunno e per se stessi»).

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

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo. Attività di continuità per gli alunni in entrata attraverso incontri programmati, GLHO, e progetti ponte (infanzia, primaria, sec. primo grado) per condividere quante più informazioni possibili sugli alunni con BES con i docenti dei diversi ordini e gradi. Attività di orientamento attraverso incontri programmati.



## Approfondimento

si allega PAI

**ALLEGATI:**

P.A.I. 2019-2020.pdf





# ORGANIZZAZIONE

## MODELLO ORGANIZZATIVO

**PERIODO DIDATTICO:** Quadrimestri

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	Collaboratore Vicario Incarichi: □ Sostituzione del Dirigente Scolastico in tutte le riunioni, qualora delegato; □ Sostituzione del Dirigente Scolastico in tutte le mansioni in caso di assenza o impedimento del Dirigente medesimo; □ Coordinamento attività Collegio Docenti: predisposizione documentazione, redazione verbale; □ Coordinamento tutor e neoassunti; □ Firma permessi entrata/uscita allievi; □ Coordinamento e calendarizzazione delle attività extracurricolari.	1
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Staff di presidenza Coordinatore di Settore Secondaria di Primo grado Staff di presidenza Coordinatore di Settore Primaria Staff di presidenza Coordinatore di Settore Infanzia Incarichi: □ Sostituzione del Dirigente Scolastico in tutte le riunioni, qualora delegato; □ Sostituzione del Dirigente Scolastico in tutte le mansioni in caso di assenza o impedimento del Dirigente medesimo; □ Coordinamento	3



	<p>organizzazione interna; □ Coordinamento e calendarizzazione delle attività extracurricolari; □ Gestione permessi entrata uscita allievi; □ Coordinamento iscrizioni alunni e formazione classi; □ Gestione organizzazione formativa di settore (progettazione didattica, progettualità); □ Comunicazioni interne; □ Elaborazione orario di lezione e cura dei rapporti con le scuole in relazione ai docenti in comune; □ Predisposizione calendario dei consigli di classe e delle riunioni; □ Attivazione delle procedure previste in caso di sciopero e/o assemblee sindacali; □ Organizzazione esami di Stato; □ Gestione assenze e sostituzioni del personale docente scuola secondaria di primo grado e adattamenti orari; □ Relazione con le famiglie; □ Funzioni di supporto alla dirigenza per la gestione e organizzazione della Secondaria; □ Vigilanza sulla corretta applicazione delle disposizioni emanate; □ Rappresentanza della dirigenza per mandati specifici all'interno e all'esterno dell'istituzione; □ Collaborazione con la dirigente scolastica per la conoscenza dei problemi emergenti e la ricerca di soluzioni; □ Divulgazione degli avvisi ai docenti e agli studenti.</p>	
Funzione strumentale	Funzione strumentale: PTOF – AREA 1 Incarichi: □ Revisione, integrazione e aggiornamento /P.T.O.F degli allegati e dei regolamenti nel corso dell'anno; □ Organizzazione per la realizzazione dei progetti; □ Organizzazione e coordinamento delle riunioni attinenti al	6



proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo; □ Supporto alle attività autovalutazione e miglioramento dell'istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti, al grado di soddisfazione raggiunto e ai processi migliorativi messi in atto e da raggiungere (RAV - PDM); □ Operazioni in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i direttori dei dipartimenti, e i responsabili delle commissioni; □ Lavoro di coordinamento con il Dirigente Scolastico e in riferimento a specifiche questioni di natura economico amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del piano annuale e triennale dell'offerta formativa; □ Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali. □ Referente neo immessi in ruolo; □ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione. Funzione strumentale: continuità e orientamento - AREA 2 Incarichi: □ Curare l'attuazione del protocollo continuità della scuola; □ Implementazione di modalità di raccordo tra i docenti delle classi passaggio per assicurare le migliori misure di accompagnamento degli allievi nella fase di passaggio; □ Cura e coordinamento dei rapporti con le scuole secondarie di II grado del territorio; □ Cura delle relazioni con Enti ed Associazioni educative al fine di organizzare incontri di orientamento formativo rivolti agli alunni della scuola



secondaria; □ Monitoraggio dei nostri alunni nei primi anni delle superiori con elaborazione di schede e questionari; □ Coordinamento e organizzazione attività di orientamento, continuità verticale e monitoraggio risultati a distanza; □ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione. Funzione strumentale: SUCCESSO FORMATIVO – AREA 3 Incarichi: □ Attenzione ai bisogni dei soggetti più svantaggiati. Formulazione di proposte al dirigente scolastico su misure organizzative del personale di sostegno; □ Cura e partecipazione ai GLI TECNICO . Cura dei rapporti con la ASL e i genitori degli allievi diversamente abili; □ Protocollo accoglienza alunni stranieri; □ Referente area a rischio; □ Coordinamento delle attività di istituto del progetto recupero e potenziamento per l'attuazione di strategie per l'innalzamento dei livelli di apprendimento. □ Monitoraggio Dispersione scolastica: verifica assenze studenti e predisposizione interventi relativi; □ Avviare il monitoraggio a distanza; □ Coordinamento delle attività di inclusione in tutti gli ordini di scuola; □ Coordinamento gruppo GLI di Istituto: redazione e monitoraggio PAI; □ Raccordo con CTI/CTS; □ Coordinamento e organizzazione progetto disabilità , svantaggio, inclusione; □ Monitoraggio delle disabilità, del disagio, dello svantaggio e del DSA; □ Coordinamento e progettazione progetto area a rischio; □ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione. Funzione strumentale: AGGIORNAMENTO E



**FORMAZIONE – AREA 4 Incarichi:** □  
Organizzazione percorsi di aggiornamento e autoaggiornamento; □ Coordinare l'analisi dei bisogni formativi dei Docenti ed esame delle proposte formative; □ Definire operativamente il Piano di formazione e aggiornamento deliberato in collegio e gestire la realizzazione di quanto programmato; □ Curare la produzione di materiali didattici e l'archiviazione della documentazione relativa alle buone pratiche svolte nella scuola; □ Curare la documentazione dei materiali didattici acquisiti nella partecipazione dei Docenti ad attività formative esterne; □ Curare la relativa pubblicizzazione della documentazione raccolta; □ Monitoraggio delle esperienze di formazione, metodologiche e didattiche; □  
Organizzazione e monitoraggio delle attività di ricerca azione e sperimentazione didattica; □ Raccordare con proposte di formazione/progettualità di enti vari e/o tra i diversi istituti scolastici del territorio; □  
**PIATTAFORMA SOFIA ASSISTENZA AI DOCENTI;** □ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione. Funzione strumentale: VALUTAZIONE DELL'ISTITUTO E VALUTAZIONE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTI E DEGLI ALLIEVI – AREA 5  
**Incarichi:** □ Raccordo con gli enti esterni di valutazione (Invalsi); □ Coordinamento della somministrazione delle prove Invalsi; □ Lettura degli esiti delle prove Invalsi e proposte di riflessione al Collegio Docenti unitario e sezionale; □ Cura della relativa



	<p>documentazione; □ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione; □ Promozione dell'auto-valutazione di sistema; □ Proporre delle ipotesi per il piano di miglioramento dell'Istituto; □ Predisposizione delle attività di autovalutazione dell'Istituto; □ Rilevazione fabbisogni utenti; □ Rilevazione soddisfazione degli utenti (genitori e studenti) e del personale della scuola; □ Coordinamento delle iniziative di rilevazione gestite da enti esterni e che hanno la scuola come riferimento; □ Statistiche sui risultati intermedi e finali degli studenti; □ Stesura e revisione regolamento valutazione studenti; Funzione strumentale: RAPPORTI CON IL TERRITORIO - AREA 6 Incarichi: □ Programmazione di interventi a sostegno della genitorialità; □ Collaborare con gli enti esterni per garantire il successo formativo degli studenti; □ Organizzazione degli eventi di istituto e degli open day; □ Organizzazione e coordinamento degli eventi di settore; □ Pubblicizzare tutte le attività realizzate dalla scuola attraverso la stampa locale; □ Raccordo con progettualità proposte da enti vari e/o tra i diversi istituti scolastici del territorio; □ Referente dei rapporti di rete con enti locali e altre agenzie formative; □ Componente del NIV: nucleo interno di valutazione; □ Organizzazione di eventi per dare visibilità all'istituto.</p>	
Responsabile di plesso	Plesso L. Sciascia Secondaria di Primo grado - Plesso "Don Bosco" Primaria -	4



	<p>Plesso "A. Campanella" Primaria - Plesso "A. Campanella" Infanzia Incarichi: □ Sostituzione del Dirigente Scolastico in tutte le riunioni, qualora delegato; □ Coordinamento organizzazione interna del plesso; □ Coordinamento e calendarizzazione delle attività extracurricolari del plesso; □ Gestione permessi entrata uscita allievi; □ Gestione assenze e sostituzioni del personale docente scuola e adattamenti orari; □ Elaborazione orario di lezione e cura dei rapporti con le scuole in relazione ai docenti in comune; □ Attivazione delle procedure previste in caso di sciopero e/o assemblee sindacali; □ Relazione con le famiglie; □ Comunicazioni interne; □ Funzioni di supporto alla dirigenza per la gestione e organizzazione del plesso; □ Vigilanza sulla corretta applicazione delle disposizioni emanate; □ Rappresentanza della dirigenza per mandati specifici all'interno e all'esterno dell'istituzione; □ Collaborazione con il dirigente scolastico per la conoscenza dei problemi emergenti e la ricerca di soluzioni; □ Divulgazione degli avvisi ai docenti e agli studenti; □ Firma permessi entrata/uscita allievi.</p>	
<p><b>Responsabile di laboratorio</b></p>	<p>□ Responsabili laboratorio musicale (2 unità attive) □ Responsabili laboratorio informatica (3 unità attive) □ Responsabile laboratorio artistica espressiva (1 unità attiva) □ Responsabile laboratorio di ceramica (1 unità attiva)</p>	<p>7</p>
<p><b>Animatore digitale</b></p>	<p>Incarichi: □ Animatore digitale; □</p>	<p>1</p>



	<p>Coordinamento dei piani di rinnovo, modifica e trasformazione; □ Sviluppo di un sistema di comunicazione e procedure per agevolare il lavoro dei docenti; che utilizzano le tecnologie come supporto didattico; □ Supporto ad attività di autoaggiornamento e formazione dei docenti per l'uso della tecnologia e della multimedialità nelle attività didattiche; □ Predisposizione e monitoraggio del registro elettronico con supporto della segreteria.</p>	
<b>Team digitale</b>	<p>Funzioni: □ Sviluppo di un sistema di comunicazione e procedure per agevolare il lavoro dei docenti che utilizzano le tecnologie come supporto didattico; □ Collaborazione dei piani di rinnovo, modifica e trasformazione; □ Predisposizione e monitoraggio del registro elettronico con supporto della segreteria e del tecnico esterno.</p>	4
<b>Referente per la comunicazione</b>	<p>Staff di presidenza: Referente per la comunicazione Incarichi: □ Implementare la comunicazione dell'Istituto con interventi sulle modalità organizzative e sull'organizzazione del lavoro; □ Collaborare con lo staff di presidenza e altre figure di sistema per la progettazione e l'innovazione di istituto; □ Referente sito web; □ Referente registro elettronico; □ Referente rapporti con la segreteria.</p>	1
<b>Referente per la dimensione europea dell'educazione</b>	<p>Promuovere, coordinare e attuare iniziative di supporto ai docenti e alle attività scolastiche per la socializzazione e l'arricchimento dell'offerta formativa degli studenti in dimensione europea.</p>	3



Referente attività sportive	Incarichi: □ Realizzare un organico programma didattico sportivo-alimentare e orientato al benessere psicofisico relativo alle diverse attività e iniziative da proporre agli alunni, congruente con le attrezzature e le dotazioni esistenti nella scuola e in linea con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. □ Referente educazione ambientale, alimentare e al benessere psico-fisico.	2
Referente indirizzo musicale	Incarichi: □ Gestione attività eventi e manifestazione interne/esterne; □ Coordinamento dei rapporti con la presidenza; □ Programmazione delle esigenze del settore; □ Utilizzo ed innovazione delle strutture; □ Proposte per attività particolari; □ Verifica del funzionamento dei laboratori e loro adeguamento; □ Collaborazione con la presidenza per la formulazione dell'orario di lezione; □ Coordinamento attività indirizzo; □ Collaborazione con lo staff per la formazione delle classi ad indirizzo musicale.	1
Gruppo di lavoro per l'assetto organizzativo	Supporto allo staff di presidenza per la stesura dei quadri orari.	2
Gruppo di lavoro docenti per il sostegno	Curare la documentazione e la modulistica necessaria per il sostegno.	5
Gruppo operativo di supporto psicopedagogico	Promozione di attività di ricerca-azione orientate a progettare percorsi didattici innovativi che migliorino la pratica formativa nell'ambito dell'inclusione scolastica e organizzazione attività di potenziamento.	3



<p>GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE</p>	<p>Incarichi: □ Costituisce l'interfaccia della rete dei C.T.S. (Centri Territoriali di Supporto), dei C.T.I. (Centri Territoriali per l'Inclusione) e dei Servizi Sociali e Sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.); □ Raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione; □ Effettua il monitoraggio degli alunni con bisogni educativi speciali (B.E.S.) presenti nella scuola; □ Organizza azioni di confronto sui casi; □ Offre consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e sulle metodologie di gestione delle classi; □ Rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola; □ Raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli G.L.H. operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, comma 605, lettera b, della Legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI, come stabilito dall'art. 10, comma 5 della Legge 30 luglio 2010, n. 122; □ Formula proposte progettuali per il potenziamento del grado di inclusività della scuola e ne monitora l'andamento; □ Entro il mese di giugno, elabora la proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali, da redigere al termine di ogni anno scolastico. A tale scopo, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione procederà ad un'analisi delle criticità e dei</p>	<p>11</p>
--	--	-----------



	<p>punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo;</p> <p>□ Entro il mese di ottobre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, provvede all'adattamento del Piano Annuale per l'Inclusività in base alle esigenze emergenti e alle risorse professionali disponibili.</p>	
N.I.V.: Unità di Autovalutazione	<p>Incarichi: □ REVISIONE e MONITORAGGIO del PTOF; □ AUTOVALUTAZIONE - REDAZIONE e PUBBLICAZIONE DEL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE; □ AZIONE DI MIGLIORAMENTO della scuola: redazione, pubblicazione, disseminazione e monitoraggio del Piano di Miglioramento.</p>	7
Commissione Viaggi di Istruzione	<p>Incarichi: □ Curare il piano visite e viaggi d'istituto; □ Stesura e regolamento visiti e viaggi d'istruzione; □ Coordinamento della realizzazione del piano visite e viaggi d'istruzione.</p>	3

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	<p>percorsi di recupero e potenziamento per fasce di livello percorsi di italiano L2</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziamento</li> </ul>	1



Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
AA25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (FRANCESE)	attività di recupero e potenziamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziamento</li> </ul>	1

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

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<p><b>Direttore dei servizi generali e amministrativi</b></p>	<p>“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, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed</p>
---	--



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche"</p>
<p><b>Ufficio protocollo</b></p>	<p>Tenuta registro protocollo informatico – Gestione corrispondenza elettronica compresi gli indirizzi di PEO e di PEC (Posta Elettronica Certificata), nonché i residuali flussi analogici – Archivio cartaceo e archivio digitale - Informa quotidianamente entro le ore 9,30 il DS ed il DSGA riguardo alla posta pervenuta – Addetto al magazzino con responsabilità diretta, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale in giacenza. Tenuta dei registri di magazzino. Riceve le richieste di materiale didattico, di pulizia, di cancelleria o altro materiale e le inoltra tempestivamente all' UOAFCAP per le eventuali procedure di acquisto. Provvede, su indicazione del DS o del DSGA, a convocare la commissione tecnico-giuridica di supporto agli acquisti. Collabora con l'RSPP per adempimenti D. Leg.vo 81/08. Redige i verbali della Giunta Esecutiva. Provvede agli adempimenti legati alle delibere del Consiglio di Istituto inerenti il settore. Quant'altro seppur non espressamente specificato connesso alla funzione e agli ordini impartiti di volta in volta dal Direttore sga Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. In particolare provvede a gestire e pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gli atti generali (regolamenti, lo statuto degli studenti e studentesse (DPR 249/98), il piano di lavoro ATA e il piano delle attività dei docenti, ecc.)</li><li>• Il PTTI – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</li><li>• Articolazione degli uffici</li><li>• Telefono e posta elettronica</li><li>• La contrattazione collettiva (dal sito ARAN)</li><li>• La contrattazione integrativa</li><li>• La dotazione organica</li><li>• Ammontare complessivo dei premi</li></ul>



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>Relazione sulle performance (RAV) • Benessere organizzativo • Tipologie di provvedimento • Monitoraggio tempi procedurali (carta dei servizi amm.vi) • Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati • Provvedimenti organi di indirizzo politico (tutte le deliberazioni del Consiglio di istituto, entro cinque giorni dalla loro predisposizione e vi rimangono per 5 anni. Successivamente si possono consultare nella sezione "atti storicizzati") • Provvedimenti del Dirigente Scolastico e del Direttore sga • Criteri e modalità relativi a Sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (nelle II.SS. le sovvenzioni e i contributi sono al di sotto dei 1.000,00 euro e di norma prevale la privacy sugli obblighi di trasparenza) • Carta dei servizi e standard di qualità • IBAN e pagamenti informatici • Obiettivi di accessibilità Responsabile trasparenza - accesso agli atti L. 241/1990 – de-certificazione. Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line".</p>
<p><b>Ufficio acquisti</b></p>	<p>Cura e gestione del patrimonio – tenuta registro degli inventari – rapporti con i sub-consegnatari, carico e scarico materiale inventariabile e di facile consumo. Cura gli adempimenti connessi alle attività negoziali per gli acquisti di beni e servizi, cura attività istruttoria, provvede all'acquisizione richieste d'offerte, redazione dei prospetti comparativi , emissione degli ordinativi di fornitura per gli acquisti di beni e servizi sia con procedura analogica che digitale (CONSIP/MEPA), secondo le procedure previste dal Regolamento interno per gli acquisti. Cura la tenuta del registro dei contratti (parte acquisti lavori, beni e servizi). Provvede al collaudo in proprio o con il supporto di esperto interno o esterno, dandone comunicazione scritta al DSGA</p>



## ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Cura le richieste CIG/CUP/DURC e le verifiche sulle dichiarazioni rese dai fornitori Gestione delle procedure connesse con la privacy. Collabora con il DSGA per il calcolo e la liquidazione delle competenze accessorie al personale interno e i compensi spettanti agli esperti estranei alla scuola Cura l'esecuzione delle seguenti pratiche amministrative: Rilascio CU - Registro INPS - Rapporti DPT - Registro decreti - gestione trasmissioni telematiche (770 [se necessario], dichiarazione IRAP, EMENS, DMA, UNIEMENS, Conguagli ex-PRE96, ecc.), denunce contributive, trasmissione flussi MEF, compila ed inoltra statistiche e rilevazioni relative al settore. Cura il Registro delle retribuzioni - Versamenti contributi ass.li e previdenziali - registro conto individuale fiscale - Adempimenti contributivi e fiscali - Elabora dati per i monitoraggi e per il programma annuale e per il conto consuntivo - Schede finanziarie POF - Collabora con il DSGA per l'OIL: Mandati di pagamento e reversali d'incasso Collabora con il DSGA alla tenuta dei libri contabili Cura la documentazione giustificativa relativa alla contabilità Elabora ed inoltra F24EP relativo ai contributi ed alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali dovuti per legge Cura l'elaborazione e l'inoltro del file xml L. 190/2012 - gestione del procedimento fatturazione elettronica e relativi adempimenti sulla PCC (Piattaforma Certificazione Crediti) Predisporre e provvede alla pubblicazione su Amm.ne Trasparente dell'Indicatore di Tempestività dei Pagamenti. Collabora con il DSGA per la gestione amministrativo-contabile, per la tenuta e controllo pratiche relative ai progetti extracurricolari (PTOF, Area a Rischio, PON FSE/FESR, Erasmus +, etc..) Provvede agli adempimenti legati alle delibere del Consiglio di Istituto inerenti il settore Quant'altro seppur non espressamente specificato connesso alla funzione e agli ordini impartiti di volta in volta dal Direttore sga Adempimenti connessi con il



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. In particolare prevede a gestire e pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• l'Indicatore (trimestrale e annuale) di tempestività dei pagamenti</li><li>• La tabella relativa agli incarichi attribuiti agli esperti esterni con i relativi Curriculum Vitae</li><li>• Il Programma Annuale</li><li>• Il Conto Consuntivo</li><li>• Il file xml previsto dalla L. 190/2012 Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line".</li></ul>
<p><b>Ufficio per la didattica</b></p>	<p>Informazione utenza interna ed esterna- iscrizioni alunni- Gestione registro matricolare - Tenuta fascicoli documenti alunni - Richiesta o trasmissione documenti - Gestione corrispondenza con le famiglie - Gestione pagelle, diplomi, tabelloni, scrutini - Gestione procedure per adozioni e sussidi libri di testo e assegni di studio - Certificazioni varie e tenuta registri - esoneri educazione fisica -pratiche studenti diversamente abili - Collaborazione docenti</p> <p>Funzioni Strumentali per monitoraggi relativi agli alunni - elezioni scolastiche organi collegiali - Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel POF e PTOF - Gestione monitoraggi e rilevazioni statistiche riferite agli studenti- Buoni libro. Gestione pratiche denunce Infortuni INAIL/Assicurazione - Gestione assicurazione alunni e personale. Collabora con l' UOAFCAP per la tenuta degli inventari con particolare riferimento al materiale tecnologico. Addetto al backup giornaliero del server amministrativo. Provvede agli adempimenti legati alle delibere del Consiglio di Istituto inerenti il settore.</p> <p>Quant'altro seppur non espressamente specificato connesso alla funzione e agli ordini impartiti di volta in volta dal Direttore sga Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente.</p> <p>Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo online".</p>



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

<p><b>Ufficio per il personale A.T.D.</b></p>	<p>Organici - Tenuta fascicoli del personale Docente ed ATA analogici e digitali- Richiesta e trasmissione documenti - Predisposizione contratti di lavoro - Compilazione graduatorie supplenze - Compilazione graduatorie interne soprannumerari – Attestazioni di servizio - Convocazioni attribuzione supplenze – Costituzione, Svolgimento, Modificazioni, Estinzione del Rapporto di Lavoro: – Riscatto - Ricongiunzione L. 29 – Dichiarazione dei servizi, ricostruzioni e progressioni di carriera- gestione statistiche e rilevazioni assenze personale (e pubblicazione dei dati sul sito web della scuola )- Pratiche cause di servizio - Anagrafe personale - Preparazione documenti periodo di prova – Controllo documenti di rito all’atto dell’assunzione - gestione supplenze, gestione assenze per malattie, permessi, diritto allo studio, etc.. - comunicazioni assunzioni, proroghe e cessazioni al centro per l’impiego. Mobilità del personale docente - Corsi di aggiornamento e di riconversione - Attestati corsi di aggiornamento –Pratiche pensionamenti, PR1, P04, Gestione TFR. Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative e conseguente trasmissione al MEF (quando ricorre il caso), aggiornamento del database ARGO e del portale SIDI – gestione scioperi personale docente e ATA- autorizzazione libere professioni e attività occasionali - Tenuta del registro dei contratti - Redige contratti ed incarichi al personale interno per la realizzazione dei progetti previsti dal PTOF – Compila ed inoltra tutte le statistiche relative al settore- Predisporre l’accesso agli atti e controlla autocertificazioni relative alle pratiche del settore. Collabora con il DSGA relativamente all’organico docente/ATA - preleva i certificati medici dal portale INPS e inoltra richieste di visita fiscale - Rilevazione permessi ex L. 104 - Gestione delle procedure connesse con la privacy – Anagrafe delle prestazioni in collaborazione con l’ UOAFCAP</p>
---	--



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>Liquidazione competenze fondamentali del personale supplente – Collabora con il DSGA per la gestione dei permessi brevi, delle assenze e del quadro sinottico dell'orario prestato dal personale ATA nonché per la rilevazione delle presenze del personale ATA - Collabora con il DSGA e con l' UOAFCAP per il calcolo e la liquidazione delle competenze accessorie Collabora con il DSGA per la redazione di Bandi per il reclutamento del personale esterno - per la stipula di contratti con esperti esterni connessi alla gestione dei progetti. Provvede agli adempimenti legati alle delibere del Consiglio di Istituto inerenti il settore Quant'altro seppur non espressamente specificato connesso alla funzione e agli ordini impartiti di volta in volta dal Direttore sga Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. In particolare provvedere a gestire e pubblicare: • l'organigramma dell'istituzione scolastica • I tassi di assenza del personale • Il Curriculum Vitae e la retribuzione del Dirigente Scolastico e tutto quanto previsto dalla normativa sopra citata. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line".</p>
<p><b>Front Office e supporto alla didattica</b></p>	<p>Gestisce il front office collaborando con le altre UO al fine di velocizzare le risposte alle richieste dell'utenza (alunni, personale interno, utenza esterna) e snellire il lavoro degli altri uffici. Fornisce informazioni varie agli alunni, ai docenti ed alle famiglie. Gestione assenze, ritardi in ingresso e permessi di uscita anticipata degli alunni. Collabora con il DS e con l'Ufficio di vicepresidenza al fine di monitorare costantemente i ritardi ed i permessi degli alunni. Collabora con il DS ed il suo Staff per le varie esigenze inerenti la didattica e la realizzazione del PTOF. Gestione organizzativa viaggi d'istruzione e visite guidate, stesura incarichi</p>



## ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

(personale interno) dei docenti accompagnatori, collabora con il DSGA e con l' UOAFCAP per la fase istruttoria. Collabora con l' UOPSGE e con il DSGA in merito alle assenze del personale- Riceve la comunicazione, compila il modulo (fonogramma), lo trasmette al protocollo ed all' UOPSGE e lo trascrive sull'apposita lavagna, nell'ufficio del DSGA se trattasi di personale ATA o nell'ufficio del DS se trattasi di personale docente. Redige su indicazione del DS e del DSGA e gestisce i registri circolari interne - Gestione circolari scioperi e assemblee sindacali Convocazione organi collegiali – Distribuzione modulistica varia personale interno e utenza esterna Collabora con l' UOSSD e con l'Ufficio di vicepresidenza per tutte le pratiche inerenti la didattica. Collabora con l' UOAGP per tutte le pratiche inerenti gli affari generali. Gestisce l'archivio inclusa la catalogazione e archiviazione storica di tutta la corrispondenza in entrata ed in uscita dei documenti inerenti tutti i settori. Sostituisce gli addetti all' UOAGP e all' UOSSD in caso di assenza o impedimento. Dà esecuzione alle pratiche relative alla manutenzione del patrimonio della scuola e dei locali degli edifici scolastici, comunicando i guasti all'Ente Locale e/o agli artigiani specializzati presenti nell'albo fornitori della scuola in collaborazione con l' UOAFCAP e/o al personale interno alla scuola che ha la funzione. Tiene il registro delle riparazioni effettuate e da effettuare. Gestione agenda degli appuntamenti del Dirigente Scolastico e del Direttore sga

**Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:**

Registro online  
News letter  
Modulistica da sito scolastico  
<https://www.icsciascascoglitti.edu.it>



## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

### ❖ RETE DI AMBITO 23-RAGUSA PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

### ❖ RETE TRA LE SCUOLE PER L'OSSERVATORIO D'AREA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> </ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Altri soggetti</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

### **Approfondimento:**

Osservatori d'Area provinciali per il contrasto alla dispersione scolastica e per la promozione del successo scolastico e formativo.

Nella fattispecie ciascun Osservatorio d'Area, dei quali faranno parte tutte le



Istituzioni scolastiche ricadenti nel territorio di Vittoria, si occuperà di:

- **Predisporre un accordo di Rete** comprensivo di una mappa delle risorse al fine di affrontare i fenomeni di dispersione scolastica e di disagio socio –educativo nel territorio, identificando le Reti per l’Educazione Prioritaria (R.E.P.).
- **Raccogliere dati** quantitativi e qualitativi per il monitoraggio dei bisogni della comunità socio-scolastica e per orientare in modo razionale lo sviluppo delle azioni.
- **Individuare e attivare forme di raccordo** con organismi che erogano servizi socioeducativi.
- **Promuovere una cultura “antidispersione”**, favorendo la circolarità delle informazioni e il coinvolgimento degli alunni, dei genitori e dei docenti dell’Area.
- **Sostenere le iniziative** interistituzionali volte a prevenire e intervenire sul disagio e/o la devianza infantile/giovanile.
- **Individuare gli obiettivi** delle azioni e degli interventi prioritari;
- **Formulare piani integrati di Area** che favoriscano la realizzazione di interventi in rete,
- **Mantenere un raccordo** costante con l’Osservatorio Provinciale.
- **Promuovere, d’intesa** con quest’ultimo, iniziative per facilitare il successo formativo di “tutti” gli studenti.
- **Monitorare e valutare** in itinere gli interventi progettati ed eventualmente riformulare gli obiettivi e le strategie sulla base del feed-back.
- **Elaborare un regolamento** interno ed approvarlo.

❖ **RETE PROVINCIALE PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)**

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

❖ **RETE PROVINCIALE PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)**

nella rete:	
-------------	--

**Approfondimento:**

Accordo di rete tra istituzioni scolastiche statali e paritarie di ogni ordine e grado appartenenti all'ambito territoriale 23 di Ragusa e il Centro Territoriale di Supporto. L'accordo persegue il fine di realizzare iniziative di formazione, ricerca e sperimentazione didattica.

La scuola capofila è stata individuata nella Direzione Didattica Paolo Vetri di Ragusa, sede del CTS dell'ambito 23 di Ragusa.

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

❖ **AUTONOMIA DIDATTICA E ORGANIZZATIVA**

Orientamento strategico e organizzazione della scuola Curricolo, progettazione e valutazione

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Autonomia didattica e organizzativa
<b>Destinatari</b>	Personale docente
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Corsi organizzati dalla scuola: Formazione e aggiornamenti D. Lgs 81/2008 e attività proposta dalla rete di ambito

❖ **DIDATTICA PER COMPETENZE, INNOVAZIONE METODOLOGICA E COMPETENZE DI BASE**

Curricolo, progettazione e valutazione



<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Personale docente
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

### ❖ COMPETENZE DIGITALI E NUOVI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

Curricolo, progettazione e valutazione

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

### ❖ COMPETENZA DI LINGUA STRANIERA

Curricolo, progettazione e valutazione Continuità e orientamento

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Competenze di lingua straniera
<b>Destinatari</b>	Personale docente
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

### ❖ INCLUSIONE E DISABILITÀ

Inclusione e differenziazione

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Destinatari</b>	Personale docente



<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta da CTS e CTRH
----------------------------------	---------------------------------

❖ **COESIONE SOCIALE E PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE**

Inclusione e differenziazione Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
<b>Destinatari</b>	Personale docente
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ **VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO**

Orientamento strategico e organizzazione della scuola Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Valutazione e miglioramento
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

## Approfondimento

L'analisi dei bisogni formativi del personale docente viene effettuata mediante la somministrazione di questionari.

Il Piano di Formazione e Aggiornamento tiene conto delle linee generali indicate annualmente dal MIUR e degli orientamenti strategici della politica di Qualità del ns. Istituto finalizzata al miglioramento continuo e si avvarrà di corsi organizzati dall'USR, da altri enti territoriali o istituti, delle iniziative progettate dall'Istituto, autonomamente o in rete con altre scuole.



Oltre alle attività d'Istituto, è prevista la possibilità di svolgere attività individuali di formazione scelte liberamente, ma in piena aderenza al RAV, al Piano di Miglioramento e alle necessità formative individuate per questa Istituzione Scolastica. Si riconosce e si incentiva la libera iniziativa dei docenti, da *"ricondere comunque a una dimensione professionale utile ad arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell'insegnamento"*. Le tematiche saranno inerenti ai bisogni rilevati, in coerenza con le specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica e dei docenti.

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

### ❖ GESTIONE DELLE RELAZIONE UMANE

Descrizione dell'attività di formazione	La gestione delle relazioni interne ed esterne
Destinatari	Personale ATA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

### ❖ SUPPORTO ALLA DISABILITÀ

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

**❖ INFORMATICA E DEMATERIALIZZAZIONE**

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale ATA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**❖ ALFABETIZZAZIONE LINGUE STRANIERE**

Descrizione dell'attività di formazione	La qualità del servizio
Destinatari	Personale ATA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**❖ NORMATIVA**

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



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

❖ SICUREZZA

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale ATA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ APPROFONDIMENTO DELLA PREPARAZIONE PROFESSIONALE

Descrizione dell'attività di formazione	Approfondimento della preparazione professionale
Destinatari	Personale ATA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> <li>• Laboratori</li> <li>• Formazione on line</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**Approfondimento**

Per definire Il Piano di Formazione e Aggiornamento realmente rispondente ai bisogni del personale ATA sono stati somministrati dei questionari e viene effettuata un'analisi quali/quantitativa dei bisogni formativi rilevati.



Tramite circolare viene data ampia diffusione alle iniziative di formazione provenienti sia dalla nostra istituzione scolastica sia dalla rete di scuole dell'ambito 23, sia da altri enti territoriali o istituti e dall'usr, al fine di favorire l'incontro tra offerta formativa e domanda del personale.