

PIANO TRIENNALE

OFFERTA

Formativa



PTOF
2022/25



Istituto Comprensivo Statale
"Don Mauro Costantini"
Serra San Quirico - Rosora - Mergo



Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola S.SAN QUIRICO"DON M.COSTANTINI" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 21/12/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 8306 del 30/11/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21/12/2021 con delibera n. 53

*Anno scolastico di predisposizione:
2021/22*

*Periodo di riferimento:
2022-2025*



INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

LE SCELTE STRATEGICHE

2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Insegnamenti attivati
- 3.2. CURRICOLO DI ISTITUTO
- 3.3. INIZIATIVE DI AMPIAMENTO CURRICOLARI
- 3.4. TRAGUARDI IN USCITA
- 3.5. AZIONE DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE
- 3.6. AZIONI DELLA SCUOLA PER LA CONTINUITÀ E L'ORIENTAMENTO
- 3.7. AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA
- 3.8. L'INSEGNAMENTO DI EDUCAZIONE CIVICA
- 3.9. VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI



ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Organizzazione
- 4.2. RETI E CONVENZIONI ATTIVATE
- 4.3. PIANO DI FORMAZIONE DEL
PERSONALE

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

la scuola e il suo contesto

L'Istituto è situato nell'entroterra marchigiano e opera in tre Comuni (Serra San Quirico, Mergo e Rosora) di piccola entità (< a 3.000 abitanti). Il territorio è prevalentemente collinare e il comune di Serra San Quirico è situato in zona montana. Gli ambiti comunali si polarizzano tra un borgo collinare più antico, uno sviluppo vallivo più recente ed una relativa diffusione di frazioni. Si assiste ad una progressiva contrazione dei residenti nelle aree dei centri storici a favore degli agglomerati di fondovalle. Sull'intera area si registra comunque un costante ridimensionamento sia a livello demografico che economico. Il sistema produttivo ha subito le conseguenze della crisi economica e il collasso manifatturiero non si è trasformato in nuove prospettive lavorative. La popolazione nativa, le realtà migratorie interne ed esterne sono pertanto diventate fluide e poco stabili, alla ricerca di punti di riferimento logistici e occupazionali meno precari.

I diversi centri e frazioni, distanti fra loro, sono carenti nei collegamenti di trasporto pubblico, nella manutenzione delle strade, nelle reti comunicative e nelle infrastrutture di connessione.

Il contesto è considerato ad alta qualità ambientale e di vita, con un tessuto sociale ancora relativamente integro, rapporti umani percepiti come migliori rispetto ai contesti urbanizzati.

L'Istituto Comprensivo rappresenta l'unico polo scolastico per i tre Comuni. La conformazione del territorio impone la suddivisione della popolazione scolastica in diversi plessi: 5 scuole dell'infanzia, 3 scuole primarie e 2 scuole secondarie di primo grado. Le attività di tempo libero dedicate ai bambini e ai ragazzi risultano scarse. La scuola di conseguenza rappresenta la realtà vitale delle comunità locali e la più importante forma di aggregazione per i bambini, i

ragazzi e le relative famiglie. La situazione legata alla gestione e al contenimento della pandemia in atto ha ulteriormente accentuato il disagio del territorio.

Le relazioni con tre diverse Amministrazioni locali impongono un notevole dispendio di energia ed una notevole capacità di coordinamento e raccordo. I tre comuni appartengono a due Ambiti territoriali diversi (Fabriano/Unione montana Esino-Frasassi e Jesi/area Vallesina), vicini geograficamente ma non sempre comunicanti e concordi nelle scelte politiche territoriali.

La crisi economica ha rallentato negli ultimi anni il tentativo della scuola di attivare sinergie virtuose con le realtà imprenditoriali.

La ristrutturazione della sede centrale per l'adeguamento alle vigenti norme antisismiche (inizio lavori 2021) e le conseguenti dislocazioni di classi e plessi in edifici differenti hanno contratto spazi e imposto nuove modalità organizzative.

La complessità logistica e strutturale del territorio è ulteriormente aggravata dalla gestione della attuale emergenza sanitaria che impone contatti e collaborazioni con i Dipartimenti preposti di due differenti ASL (Jesi e Fabriano). Nonostante la difficoltà delle Amministrazioni comunali e delle realtà imprenditoriali locali ad indirizzare risorse a beneficio della scuola, l'Istituto continua a presentarsi e operare come "scuola del territorio" garantendo la disponibilità a coltivare legami duraturi con le associazioni presenti.

Le nuove possibilità di accesso alle risorse finanziarie, prevalentemente legate alla situazione della pandemia, hanno permesso di incrementare le dotazioni informatiche e tecnologiche dei plessi, finora prevalentemente usate per la gestione della didattica a distanza. Data la necessità del momento, la connettività degli edifici scolastici è stata implementata; non si registra però altrettanta efficienza sul territorio, ancora in parte servito da connessioni lente e instabili. Permangono pertanto elementi di criticità nei collegamenti tra scuola e famiglia.

Grazie ai fondi specifici, risulta migliorata anche la qualità della sicurezza e delle condizioni igienico- sanitarie dei singoli plessi.

LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

UNA SCUOLA CHE SA MOTIVARE AD APPRENDERE

La scuola che sa motivare ad apprendere è la scuola dei laboratori in cui si impara giocando, esplorando, facendo, costruendo a partire da ciò che l'alunno sa, da ciò che sogna e immagina, da ciò che può e vuole imparare.

- a) Rinnovare la riflessione pedagogica e didattica in funzione dello sviluppo delle competenze e dell'aggiornamento del curriculum e anche in risposta alle criticità legate alla situazione pandemica.
- b) Realizzare percorsi didattici laboratoriali che promuovano sia l'utilizzo di strumenti digitali sia lo sviluppo e il consolidamento delle abilità manuali.
- c) Valorizzare l'esperienza di tutti e di ciascuno per offrire migliori possibilità di apprendimento e partecipazione.
- d) Favorire l'interazione tra saperi disciplinari e percorsi progettuali.
- e) Allestire spazi favorevoli all'apprendimento (atelier creativi, laboratori, aula verde, biblioteca scolastica, ecc.)
- f) Promuovere le uscite didattiche e i viaggi di istruzione (laddove la situazione pandemica lo consenta) come reali occasioni di arricchimento formativo collegate ai percorsi scolastici.

UNA SCUOLA CHE CRESCE E AIUTA A CRESCERE INSIEME

La scuola, nel tempo dell'isolamento e del distanziamento sociale, punta sul valore dell'appartenere a un gruppo che sa essere protagonista del proprio percorso formativo,

favorendo la consapevolezza che il saper stare e lavorare insieme è competenza che vale per la vita.

- a) Promuovere l'apprendimento cooperativo come strategia ordinaria del "fare scuola" (*peer education, tutoring, cooperative learning,...*ecc.)
- b) Partire dai Bisogni Educativi di ciascuno per arrivare ai Bisogni Educativi Speciali.
- c) Evitare che le differenze presenti in ogni classe diventino disuguaglianze (di apprendimento, di opportunità, di crescita) attraverso percorsi specifici di recupero e supporto all'apprendimento.
- d) Scoprire e far emergere i "talenti" personali dai 3 ai 14 anni.
- e) Considerare "l'errore" anche come strumento di crescita e come elemento prezioso nelle varie esperienze educativo-didattiche.
- f) Promuovere momenti volti a valorizzare le conquiste raggiunte (attestato Alunno dell'anno, Sportivissimo,...).
- g) Incrementare la collegialità e il "sentirsi comunità" da parte dell'intero personale scolastico.

UNA SCUOLA CHE PROMUOVE E AFFRONTA NUOVI STILI DI VITA

La scuola si impegna "a elaborare idee e a promuovere azioni finalizzate al miglioramento continuo del proprio contesto di vita, a partire dalla vita quotidiana (...), offrendo un terreno favorevole per lo sviluppo di un'adesione consapevole a valori condivisi."

- a) Affrontare attraverso la trasversalità dell'insegnamento dell'Educazione civica rilevanti temi di attualità riportati anche nell'Agenda 2030.
- b) Realizzare percorsi ed esperienze finalizzati a promuovere corretti stili di vita per la tutela della propria salute e della salvaguardia dell'ambiente, anche con la collaborazione di esperti esterni.
- c) Potenziare le attività e l'esperienza ludico-motoria-sportiva nei tre gradi scolastici.
- d) Sperimentare dai 3 ai 14 anni l'importanza e i benefici dell'attività all'aria aperta, del

silenzio, dell'ascolto, del pensiero riflessivo e filosofico (P4C).

UNA SCUOLA CHE INCONTRA FAMIGLIE E TERRITORIO

"La scuola si pone come spazio di incontro e di dialogo, di approfondimento culturale e di reciproca formazione tra genitori e insegnanti." (...)

- a) Valorizzare i percorsi didattici e formativi /eventi che permettono l'incontro scuola – famiglia – territorio.
- b) Coinvolgere fattivamente le realtà territoriali nella vita della scuola.
- c) Curare con strumenti o esperienze specifiche i passaggi di grado scolastico, nell'ottica della continuità formativa.

UNA SCUOLA CHE PROMUOVE COMPETENZE

La scuola forma "cittadini consapevoli" esplicando una didattica capace di favorire le conoscenze e le abilità e di far maturare competenze.

- a) Proseguire il lavoro di aggiornamento del curriculum di Istituto mediante l'analisi sistematica dei dati delle prove standardizzate nazionali soprattutto in riferimento a: comprensione del testo, produzione testo espositivo, geometria, inglese (per la scuola secondaria).
- b) Proseguire il lavoro di aggiornamento del curriculum di Istituto sulla base delle competenze chiave e dei nuclei fondanti dell'Educazione civica.
- c) Realizzare percorsi educativo-didattici interdisciplinari supportati da una collegialità progettuale e operativa.
- d) Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022/25 prevede percorsi didattici curricolari ed extracurricolari e metodologie di lavoro che coinvolgono tutti gli obiettivi formativi previsti dal comma 7 della Legge 107/2015, fatta eccezione per l'obiettivo dell'alternanza scuola-lavoro riguardante il secondo ciclo di istruzione.

UNA SCUOLA DINAMICA

La scuola accoglie ed elabora le esigenze di un contesto sociale in continuo divenire per



formare cittadini consapevoli.

- a) Ideare percorsi didattici laboratoriali e/o interdisciplinari per potenziare lo sviluppo delle competenze soprattutto di Italiano, Matematica e Inglese.
- b) Coniugare saperi e linguaggi attraverso l'esperienza formativa della didattica curricolare e dell'insegnamento trasversale dell'Educazione civica, considerando *in primis* l'esperienza personale e relazionale dell'alunno.
- c) Progettare l'offerta formativa del singolo grado scolastico e dell'intero ciclo di istruzione sia attraverso il nuovo Curricolo di Educazione Civica che attraverso i percorsi progettuali attivati.
- d) Utilizzare le TIC sia a supporto della didattica curricolare sia per l'attuazione di quanto previsto nel Piano della Didattica Digitale Integrata (DDI).

L'OFFERTA FORMATIVA

INSEGNAMENTI ATTIVATI

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

SERRA SAN QUIRICO - STAZIONE ANAA80901C

SCUOLA DELL'INFANZIA

QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

C. COLLODI ANAA80902D

SCUOLA DELL'INFANZIA

QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

GIOVANNI PAOLO II ANAA80903E

SCUOLA DELL'INFANZIA

QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

ROSORA - CAPOLUOGO ANAA80904G

SCUOLA DELL'INFANZIA

QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

L. FERRI ANAA80905L

SCUOLA DELL'INFANZIA

QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

SERRA SAN QUIRICO - CENTRO URB. ANEE80901N

SCUOLA PRIMARIA
TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

LUIGI MERCANTINI ANEE80902P
SCUOLA PRIMARIA
TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

CARLO OSMANI ANEE80904R
SCUOLA PRIMARIA
TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

SECONDARIA ANGELI DI ROSORA ANMM80902N
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 motorie e sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Materie letterarie	1	33

"GASPARI" ANMM80901L
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 motorie e sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Materie letterarie	1	33

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

Tutti i docenti, coinvolti nella formazione "a cascata" di Educazione civica, soddisfano il monte ore minimo (33 ore) contemplato dalla Legge 92/2019, attenendosi ai principi di trasversalità e interdisciplinarietà e ampliano il numero di ore in base alle esigenze educativo-didattiche specifiche di ogni classe/disciplina.

CURRICOLO DI ISTITUTO

Il curriculum di istituto è espressione della libertà d'insegnamento e dell'autonomia scolastica e, al tempo stesso, esplicita le scelte della comunità scolastica e l'identità dell'istituto. La

costruzione del curricolo è il processo attraverso il quale si sviluppano e organizzano la ricerca e l'innovazione educativa.

Ogni scuola predispone il curricolo all'interno del Piano dell'offerta formativa con riferimento al profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione, ai traguardi per lo sviluppo delle competenze, agli obiettivi di apprendimento specifici per ogni disciplina.

A partire dal curricolo di istituto, i docenti individuano le esperienze di apprendimento più efficaci, le scelte didattiche più significative, le strategie più idonee, con attenzione all'integrazione fra le discipline e alla loro possibile aggregazione in aree, così come indicato dal Regolamento dell'autonomia scolastica, che affida questo compito alle istituzioni scolastiche. (Nuove Indicazioni Miur, 2012)

Alla luce di quanto introdotto dalla Legge 92/2019 il Curricolo dell'Insegnamento trasversale di Educazione Civica per la Scuola Primaria e Secondaria prevede percorsi interdisciplinari ispirati alle tre tematiche principali: COSTITUZIONE, SVILUPPO SOSTENIBILE E CITTADINANZA DIGITALE. Per la Scuola dell'Infanzia esso concorre, attraverso i campi di esperienza e la mediazione ludica, al graduale sviluppo delle capacità indicate dalle Linee guida (22/06/2020). Si precisa che il coordinamento dell'insegnamento di Educazione Civica è assegnato al docente di Storia, per la Scuola primaria, mentre per la Scuola Secondaria si conferma l'assegnazione al docente di italiano, sebbene lo sviluppo delle attività sia affidato sempre in maniera trasversale a tutti i docenti.

L'itinerario scolastico dai tre ai quattordici anni, pur abbracciando tre tipologie di scuola caratterizzate ciascuna da una specifica identità educativa e professionale, è progressivo e continuo. La presenza, sempre più diffusa, degli istituti comprensivi consente la progettazione di un unico curricolo verticale e facilita il raccordo con il secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione.

Negli anni dell'infanzia la scuola accoglie, promuove e arricchisce l'esperienza vissuta dei bambini in una prospettiva evolutiva, le attività educative offrono occasioni di crescita all'interno di un contesto educativo orientato al benessere, alle domande di senso e al graduale sviluppo di competenze riferibili alle diverse età, dai tre ai sei anni.

Nella scuola del primo ciclo la progettazione didattica, mentre continua a valorizzare le esperienze con approcci educativi attivi, è finalizzata a guidare i ragazzi lungo percorsi di conoscenza progressivamente orientati alle discipline e alla ricerca delle connessioni tra i

diversi saperi.

Il POF 21_22 contempla percorsi afferenti all'Educazione Civica che, come tali, promuovono lo sviluppo delle competenze trasversali (con riferimento alle soft skills indicati dalle Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018) in particolare:

- competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
- competenza digitale
- competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
- competenza in materia di cittadinanza
- competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

INIZIATIVE DI AMPIAMENTO CURRICOLARI

AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ

Il nostro Istituto Comprensivo è da sempre impegnato a valorizzare operativamente nel curriculum scolastico le tematiche dell'educazione ambientale considerata nell'accezione più ampia di Educazione alla cittadinanza come assunzione di comportamenti responsabili e rispettosi dell'ambiente.

IDENTITÀ E CITTADINANZA

I progetti e le attività proposte promuovono lo sviluppo dell'identità personale anche in relazione alle competenze di cittadinanza e di inclusione collegate anche all'Attività alternativa all'IRC.

INNOVAZIONE DIGITALE

I percorsi finalizzati all'innovazione digitale hanno visto la realizzazione di nuove attività formative per i docenti orientate ad una ottimale fruizione dei dispositivi tecnologici, anche in funzione dell'attivazione della DID.

A seguito di FORMAZIONE FUTURE LAB La Realtà Aumentata e la Realtà Virtuale (AR/VR) e mista B2 -Livello avanzato (25 ore aprile-maggio 2021), è stato redatto Progetto "LUDENDO DOCERE" DIDATTICA IMMERSIVA, MAKING E ROBOTICA - Escape Room e Virtual Tour"21/22. Tale progetto a seguito della candidatura a Bando STEM (PNSD candidatura relativa all'avviso pubblico per la realizzazione di spazi laboratoriali e la dotazione di Strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM), è stato selezionato e sono in fase di acquisto nuovi strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM. Inoltre, l'Istituto aderisce al Progetto "Innovamenti" integrato con il Progetto "Ludendo Docere".

Sono stati acquistati strumenti digitali per Realtà Aumentata e la Realtà Virtuale (AR/VR), a seguito del ""Premio Scuola Digitale" 20/21".

STAR BENE A SCUOLA

La scuola manifesta, da sempre, attenzione al benessere psicofisico degli alunni/studenti, anche attraverso l'attuazione di protocolli di osservazione per individuare eventuali difficoltà, che potrebbero costituire limitazioni all'accesso agli apprendimenti.

LINGUAGGI

La valorizzazione dei vari tipi di linguaggio pone l'alunno/ studente nella condizione di acquisire competenze non solo linguistico-matematiche, ma anche espressive, favorendo così la motivazione allo studio, il miglioramento delle capacità di apprendimento e lo sviluppo dell'autonomia di pensiero.

PROGETTO ATTIVITÀ ALTERNATIVA RELIGIONE CATTOLICA

PON

TRAGUARDI IN USCITA

SCUOLA INFANZIA

Codice

Meccanografico Nome

ANAA80901C SERRA SAN QUIRICO - STAZIONE

ANAA80902D C. COLLODI

ANAA80903E GIOVANNI PAOLO II

ANAA80904G ROSORA - CAPOLUOGO

ANAA80905L L. FERRI

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;

SCUOLA PRIMARIA

Codice Meccanografico Nome

ANEE80901N SERRA SAN QUIRICO - CENTRO URB.

ANEE80902P LUIGI MERCANTINI

ANEE80904R CARLO OSMANI

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

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Codice Meccanografico Nome

ANMM80901L "GASPARI"

ANMM80902N SECONDARIA ANGELI DI ROSORA

□

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.

AZIONE DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE

Inclusione

Punti di forza

Vengono attivati percorsi e itinerari progettuali che favoriscono l'inclusione degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali: tutoring in aula, cooperative learning, Progetto Screening. Ciascun alunno partecipa alle attività portando il proprio contributo sulla base delle possibilità individuali e facendo parte del gruppo come membro attivo. Gli alunni con disabilità inoltre, svolgono prevalentemente le attività didattiche in aula, insieme agli altri compagni di classe. Il raggiungimento degli obiettivi definiti nei Piani Educativi Individualizzati viene monitorato costantemente dalle insegnanti. La scuola si attiva in maniera tempestiva ad individuare le difficoltà di apprendimento e per tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali redige il documento PDP che viene annualmente aggiornato. In riferimento all'Educazione Civica, si realizzano attività didattiche (tramite letture, racconti, ricerche) su temi interculturali e sull'accoglienza e valorizzazione di chi proviene da una cultura e/o religione diverse. Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione si incontra periodicamente per monitorare le situazioni, proporre indicazioni e strumenti al Collegio Docenti, compreso il Piano Annuale di Inclusività.

Punti di debolezza

La riduzione di risorse (umane e finanziarie) subita negli ultimi anni e' andata di pari passo con la crescita degli alunni con bisogni educativi speciali, creando disagio e difficoltà agli insegnanti e alla scuola in generale. Alla redazione e all'aggiornamento dei Piani Educativi Individualizzati e dei PDP, a causa di impegni di servizio in più scuole, partecipano con difficoltà tutti i docenti del Consiglio di Classe della scuola secondaria. Gli insegnanti curricolari si occupano di realizzare percorsi di accoglienza e alfabetizzazione per gli alunni stranieri ma i risultati attesi non sempre sono apprezzabili in tempi brevi. Ciò è dovuto alla mancanza di supporto esterno agli interventi della scuola da parte delle famiglie e degli enti territoriali di competenza. La riduzione del fondo dell'istituzione scolastica non consente agli insegnanti di lavorare in modo adeguato e collegiale nella fase di progettazione delle attività di redazione dei documenti, della partecipazione agli incontri con gli esperti e con le famiglie degli alunni.

Recupero e potenziamento

Punti di forza

Gli studenti che presentano difficoltà di apprendimento vengono supportati nelle loro necessità attingendo alle risorse interne. I risultati sono costantemente monitorati e verificati.

Il potenziamento per gli studenti con particolari attitudini disciplinari viene promosso dalla partecipazione ai diversi percorsi progettuali che la scuola propone. Nel lavoro d'aula per gli alunni con BES vengono impiegati strumenti compensativi (verifiche differenziate, tabelle, riassunti, video..) in maniera diffusa in tutte le classi.

Punti di debolezza

Le ore dedicate al recupero/potenziamento in orario scolastico risultano scarse a causa delle pochissime ore di contitolarità disponibili. Il carico di lavoro delle insegnanti che in classe hanno alunni BES risulta notevole sia in termini di impegno professionale che in termini di tempo. Inoltre, nonostante l'obbligatorietà della formazione relativa ai BES, la scuola non dispone di adeguate risorse finanziarie per attivare percorsi formativi rispetto alle esigenze dell'Istituto.

Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI): Dirigente scolastico Docenti curricolari Docenti di sostegno

AZIONI DELLA SCUOLA PER LA CONTINUITÀ E L'ORIENTAMENTO

Strategie adottate per la Continuità e l'Orientamento

L'Orientamento come "continuità" comprende l'insieme delle iniziative finalizzate all'inserimento dei bambini dell'ultimo anno della scuola dell'Infanzia alla scuola Primaria e tutte le attività previste per aiutare gli alunni dell'ultima classe della Scuola Primaria ad intraprendere il nuovo percorso all'interno della Scuola Secondaria di I grado.

L'Orientamento inteso come "accompagnamento in uscita" comprende l'insieme delle iniziative volte ad ascoltare le esigenze delle alunne e degli alunni e a favorirne il confronto con la futura realtà della Scuola Secondaria di II grado, in modo da stimolare la riflessione

sulle potenzialità di cui dispongono ed agevolarli nel successivo processo di inserimento.

L'Orientamento scolastico e formativo è parte fondamentale di un processo evolutivo e continuo della persona, che inizia fin da quando si è bambini e continua per tutta l'arco della vita ogni qual volta ci si trovi ad affrontare una scelta. La scuola ricopre pertanto un ruolo importante e strategico, indispensabile nel far emergere il talento e le abilità che ciascun alunno possiede; proprio per questo motivo l'Istituto ha esteso le attività di Orientamento a tutte le classi della Scuola Secondaria attraverso la partecipazione a progetti che hanno previsto attività di riflessione per effettuare una scelta consapevole, avvalendosi anche del supporto di figure esterne e l'uso di strumenti digitali come piattaforme ed applicazioni.

Gli obiettivi formativi previsti dal "Progetto Orientamento" della Scuola Secondaria di I grado sono:

- a) sviluppare la consapevolezza di sé e delle proprie capacità anche nel confronto con gli altri
- b) saper sviluppare capacità organizzative
- c) acquisire strategie di apprendimento ed un efficace metodo di studio
- d) conoscere le realtà territoriali per una puntuale e corretta informazione sui percorsi formativi successivi alla Scuola Secondaria di I grado, che ha come finalità una scelta consapevole
- e) saper trarre insegnamento dalle esperienze vissute nell'ambito dei percorsi svolti e narrate dagli altri.

PERCORSI DIDATTICI

Contenuti: il sé e l'adolescenza, la proposta formativa della Scuola Secondaria di II grado, le realtà produttive/socio-culturali del territorio.

Attività:

per le classi terze: narrazione di sé, comunicazione all'alunno - famiglia delle proposte provenienti dalla Scuola Secondaria di II grado (scuole aperte/open day), intervento ex alunni; intervento esperti; "Giornate dell'orientamento" con le Scuole Superiori

per le classi seconde: imparare a organizzare il proprio lavoro e ad acquisire un efficace metodo di studio

per le classi prime: scoprire e potenziare le proprie attitudini e i propri interessi, imparare ad organizzare il lavoro scolastico e acquisire strategie di apprendimento; continuità con la scuola primaria e la scuola secondaria di II grado.

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA

La scuola si organizza per allestire ambienti che supportino una didattica digitale che consenta agli alunni di:

- a. partecipare attivamente a percorsi didattici delle diverse discipline che prevedano l'uso delle ITC;
- b. favorire la maturazione di competenze digitali;
- c. promuovere una consapevolezza/saggezza digitale che aiuti l'alunno ad operare il passaggio

dall'essere consumatore passivo a protagonista delle ITC;

- d. maturare atteggiamenti e comportamenti volti a prevenire fenomeni di cyberbullismo e/o dipendenza da connessione e utilizzo strumenti digitali.

Gli stessi spazi permettono ai docenti di:

- a. innovare la didattica mediante la conoscenza delle opportunità offerte dall'ambiente digitale
- b. partecipare a momenti formativi e di aggiornamento riguardanti tematiche afferenti la didattica e nuove dotazioni/applicazioni.
- c. creare comunità di scambio di pratiche professionali e ambienti digitali che possano

favorire la condivisione di materiali e buone pratiche.

In base alla normativa vigente e seguendo le indicazioni delle Linee Guida l'Istituto Comprensivo ha redatto il proprio Piano per la Didattica Digitale Integrata riportato nel file allegato.

L'INSEGNAMENTO DI EDUCAZIONE CIVICA

CURRICOLO di ISTITUTO

CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

La Legge 92/2019 e le Linee guida DM 35/2020 introducono e accompagnano l'insegnamento dell'Educazione Civica nell'Infanzia e nel Primo Ciclo dell'Istruzione. Nella Scuola dell'Infanzia attraverso i campi di esperienza e la mediazione ludica, nella Scuola Primaria e Secondaria con l'insegnamento condiviso e trasversale e mediante percorsi interdisciplinari, il Curricolo di Educazione Civica segue le tre tematiche principali: COSTITUZIONE italiana e delle istituzioni dell'Unione europea per sostanziare, in particolare, la condivisione e la promozione dei principi di legalità, CITTADINANZA ATTIVA e DIGITALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE e diritto alla SALUTE e al BENESSERE della PERSONA, e mira allo sviluppo del senso pratico, del senso critico e del civismo nel singolo alunno come elemento essenziale per la partecipazione attiva nella comunità, anche attraverso i percorsi consolidati dall'Istituto.

L'insegnamento, proprio perché coinvolge molti soggetti educanti, necessita di figure di riferimento, quali il Referente d'Istituto e il coordinatore all'interno delle singole classi: assegnato all'insegnante di Storia, per la Scuola Primaria, e al Coordinatore di Classe, per la Scuola Secondaria; si precisa, inoltre, che lo sviluppo delle attività è affidato in maniera trasversale a tutti i docenti.

La verticalità del Curricolo ha come obiettivo un insegnamento progressivo e continuo dell'Educazione Civica. Negli anni dell'infanzia la scuola accoglie, promuove e arricchisce l'esperienza, le attività educative offrono occasioni di crescita all'interno di un contesto educativo orientato al benessere, alle domande di senso e al graduale sviluppo di

competenze riferibili alle diverse età. Nella scuola del primo ciclo la progettazione didattica, mentre continua a valorizzare le esperienze con approcci educativi attivi, è finalizzata a guidare i ragazzi lungo percorsi di conoscenza sì orientati alle discipline, ma con una specifica ricerca delle connessioni tra i diversi saperi.

VALUTAZIONE

La progettazione di un Curricolo valutativo di Educazione Civica comporta la condivisione – in verticale tra i tre ordini di scuola – e la compartecipazione nella costruzione di strumenti valutativi (le rubriche valutative ne sono un esempio) che puntano l'attenzione sulle competenze-chiave europee e di cittadinanza e, in particolare, sulle loro evidenze, quali indicatori volti ad osservare gli alunni mentre agiscono le conoscenze e le capacità acquisite in ambito scolastico ed extrascolastico; tali strumenti potranno stimolare la consapevolezza da parte dell'allievo attraverso l'avvio all'autovalutazione. Proprio questa scelta esige, accanto alla valutazione di tipo sommativo e di profitto o formale, la valutazione dei processi, anche non formale.

L'osservazione attenta, che scaturisce anche da un'innovazione metodologico-didattica, permette di monitorare il processo formativo della persona, in contesto anche reale, più o meno noto, e delle sue dinamiche relazionali, pertanto può concorrere alla valutazione del comportamento.

I criteri di valutazione sono indicati sulla base dei traguardi di competenza e degli obiettivi specifici di apprendimento di ciascun ordine scolastico e deliberati dal Collegio Docenti.

La valutazione dell'insegnamento di Educazione Civica avviene, nella Scuola dell'Infanzia come valutazione dei percorsi riferiti ai diversi campi di esperienza; nella Scuola Primaria con proposta di giudizio da parte del docente referente dell'Educazione civica e con attribuzione da parte del Consiglio di Interclasse; nella Scuola Secondaria con proposta di voto da parte del docente referente/coordinatore della classe che tiene conto delle valutazioni di profitto e di processo (giudizi) espressi da tutti i docenti, e con attribuzione da parte del Consiglio di Classe.

ALLEGATI:

RUBRICA DI VALUTAZIONE PER ED CIVICA PRIMARIA E SECONDARIA.pdf

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione scolastica considera il processo di apprendimento e il comportamento degli studenti; i docenti predispongono le verifiche intermedie, periodiche e finali, in linea con gli obiettivi di apprendimento indicati nel Curricolo d'Istituto, con le Indicazioni Nazionali e con le Linee Guida.

Dal secondo quadrimestre dello scorso anno scolastico il sistema di valutazione della scuola primaria è stato aggiornato e i docenti, anche a fronte di una prima formazione proposta dal MIUR, hanno rimodulato l'iter valutativo per soddisfare le istanze del D.L. 62/2017 attuativo della Legge 107/2015 e confermata dall'O. M. n.172 del 4 dicembre 2020.

Essa si caratterizza per le seguenti peculiarità:

Gradualità (accompagnamento in itinere del processo di crescita e di apprendimento)

Sistematicità (intesa come azione e attenzione costante del percorso formativo)

Partecipazione (in quanto orientata all'autovalutazione e alla consapevolezza)

e si esplica attraverso le seguenti modalità:

Valutazione iniziale: mediante prove di ingresso (di classe e di Istituto) ed osservazioni sistematiche si valuta la situazione iniziale, ovvero le conoscenze possedute da ciascun alunno all'inizio di ciascun percorso formativo

Valutazione formativa: valuta il grado di apprendimento nel corso di un itinerario didattico, permette di prevedere i rinforzi adeguati alle difficoltà riscontrate oppure le attività di potenziamento e sviluppo

Valutazione sommativa (al termine di ogni quadrimestre): valuta i risultati dopo i vari itinerari formativi e didattici, tenendo conto dell'impegno e del progresso compiuto rispetto ai livelli di partenza.

VALUTAZIONE FORMATIVA

Per valutazione formativa si intende quella periodica, attribuita dall'insegnante durante lo svolgimento delle attività programmate ed è finalizzata a rilevare il grado di raggiungimento

degli obiettivi prefissati. Gli strumenti utilizzati per la valutazione formativa, in linea con quanto riportato da ciascun docente nel proprio piano progettuale, sono molteplici:

contributi personali degli alunni, elaborati, colloqui,...
esecuzione di prove scritte/grafiche/motorie/musicali/,...
questionari - test - risposte dal banco - interrogazioni orali

VALUTAZIONE SOMMATIVA

La valutazione sommativa è quella che, su proposta del docente, è attribuita in sede di scrutinio quadrimestrale e finale. Tale valutazione si configura come il risultato di un processo continuo d'accertamento e di riconoscimento di un percorso di crescita del quale è guidato ad assumere consapevolezza lo stesso studente. Lo strumento finale di comunicazione del processo valutativo resta il documento di valutazione, consegnata ai genitori nei mesi di febbraio e giugno ed integrata e preceduta da colloqui individuali.

VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

(in allegato documento approvato in Collegio docenti maggio 2021)

Scuola Primaria

La valutazione degli apprendimenti delle alunne e degli alunni frequentanti la Scuola Primaria ha visto il superamento del voto numerico a favore del giudizio descrittivo per ciascuna delle discipline previste dalle Indicazioni Nazionali per il Curricolo, Educazione civica compresa. In base alle nuove disposizioni, il giudizio descrittivo di ogni studente sarà riportato nel documento di valutazione e sarà riferito a quattro differenti livelli di apprendimento:

- Avanzato: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.

- Intermedio: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
- Base: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
- In via di prima acquisizione: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

Nell'elaborare il giudizio descrittivo e al fine di ottenere un autentico quadro valutativo, si focalizzerà l'attenzione non solo sulla rilevazione degli esiti, ma sul percorso fatto da ciascun alunno, attraverso un'osservazione continua per verificare la progressiva maturazione dell'identità personale e sostenere una riflessione continua come autovalutazione dei comportamenti e dei percorsi didattico-formativi.

La valutazione degli alunni con disabilità certificata sarà rispondente agli obiettivi individuati nel Piano educativo individualizzato (PEI), mentre la valutazione degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento sarà in linea con quanto previsto dal Piano didattico personalizzato (PDP).

Scuola Secondaria di primo grado

La valutazione nella Scuola Secondaria di primo grado, effettuata dai docenti di classe, si realizza mediante l'attribuzione di un voto in decimi ed assume una funzione formativa in quanto, oltre ad essere in linea con i processi di apprendimento, costituisce uno stimolo al miglioramento continuo nella realizzazione di percorsi didattici finalizzati all'acquisizione di competenze disciplinari, personali e sociali.

Tabelle di riferimento per valutazione singole prove (verifiche apprendimenti)
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado

SCUOLA PRIMARIA

Giudizio	Elaborato scritto/grafico	Elaborato orale / pratico
Prima acquisizione	Elaborato superficiale e frammentario, impreciso, incompleto.	Esposizione/esecuzione difficoltosa e/o imprecisa e/o incompleta.
Base	Elaborato pertinente alla consegna, essenzialmente/sostanzialmente corretto.	Esposizione/esecuzione pertinente ed essenziale con linguaggio semplice
Intermedio	Elaborato chiaro e/o corretto e pertinente, all'interno di ambiti noti.	Esposizione/esecuzione pertinente con linguaggio appropriato
Avanzato	Elaborato completo e/o ampio e originale e/o corretto in tutte le sue parti / (realizzato in situazioni note o di novità), eseguito con strategie personali	Esposizione/esecuzione personale, completa, critica e originale.

SCUOLA SECONDARIA

Voto in decimi	Elaborato scritto/grafico	Elaborato orale / pratico
4	Elaborato in bianco. Elaborato non consegnato. Elaborato quasi in bianco, non coerente, non attinente alla consegna.	Esposizione-esecuzione nulla. Risposte non attinenti, esecuzione estremamente frammentaria
5	Elaborato superficiale e frammentario, impreciso, incompleto.	Esposizione/esecuzione difficoltosa e/o imprecisa e/o incompleta.
6	Elaborato pertinente alla consegna, essenziale, sostanzialmente corretto.	Esposizione-esecuzione pertinente ed essenziale.
7	Elaborato chiaro e pertinente, all'interno di ambiti noti..	Esposizione-esecuzione pertinente con linguaggio appropriato
8	Elaborato corretto, pertinente e approfondito	Esposizione-esecuzione pertinente con padronanza di linguaggio/tecnica.
9	Elaborato completo con elaborazioni e approfondimenti personali..	Esposizione-esecuzione completa, disinvolta e personale

10	Elaborato ampio e originale, realizzato in situazioni di novità.	Esposizione-esecuzione personale, critica e originale.
----	--	--

CRITERI PER L'AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Gli alunni, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6, del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, sono ammessi/non ammessi alla classe successiva quando:

- abbiano recuperato carenze in seguito alla partecipazione a specifici corsi di recupero o percorsi di rinforzo;
- in caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe, a maggioranza, deliberi in sede di scrutinio finale, con adeguata e chiara motivazione, la ammissione/non ammissione alla classe successiva. In questo caso il voto dell'insegnante di religione cattolica, è espresso secondo quanto previsto dal punto 2.7 del D.P.R. n. 751/1985 ; il voto del docente per le attività alternative all'IRC, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

Per quanto riguarda l'ammissione alla classe successiva, le alunne e gli alunni di scuola primaria saranno ammessi anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. La normativa vigente prevede che la non ammissione alla classe successiva avvenga solo in casi eccezionali, in condivisione con la famiglia e deliberata all'unanimità dai docenti contitolari.

CRITERI PER L'AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

Per l'ammissione all'Esame di Stato devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:

- 1) frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale (fatte salve eventuali deroghe

deliberate dal Collegio dei Docenti;

2) non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all' esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998,n. 249;

3) aver svolto prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'Invalsi.

4) aver raggiunto livelli di apprendimento e gli obiettivi previsti.

Il voto di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto. Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il Consiglio di Classe può deliberare, a maggioranza, con adeguata motivazione, la non ammissione dell'alunna o dell'alunno all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

Come da ultima normativa in merito all'insegnamento di Educazione Civica, la valutazione della stessa avviene, con proposta di voto da parte del docente referente e con attribuzione da parte del Consiglio di Classe.

Essa si esplica attraverso quattro livelli di competenza riferibili a relativi criteri

LIVELLI DI COMPETENZA:

Iniziale – Base – Intermedio – Avanzato

CRITERI SCUOLA PRIMARIA:

Mediocre – Sufficiente – Discreto – Buono – Distinto – Ottimo

CRITERI SCUOLA SECONDARIA:

Insufficiente/4 – Mediocre/5 – Sufficiente/6 – Discreto/7 – Buono/8 – Distinto/9 – Ottimo/10.

VALUTAZIONE COMPORTAMENTO

La valutazione del comportamento è espressa con giudizio per la Scuola primaria e con voto in decimi per la Scuola Secondaria.

ALLEGATI:

Documento-sulla-valutazione_19-maggio-2021.pdf



ORGANIZZAZIONE

ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

1) **PERIODO DIDATTICO:** quadrimestre.

2) **FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE**

Primo collaboratore del DS

- Collabora con il Dirigente Scolastico al coordinamento organizzativo della Scuola.
- Collabora con le Funzioni strumentali, i referenti di settore e di plesso.
- Collabora con il personale amministrativo d'Istituto.
- È segretario verbalizzante delle sedute del Collegio dei Docenti.
- Cura le esecuzioni delle delibere del Collegio dei Docenti, rappresentando al Dirigente situazioni e problemi.
- Controlla le firme dei docenti alle attività collegiali programmate.
- Propone la formazione delle classi, sezioni, di concerto con il Dirigente:
- Cura le necessità di modifica/adattamento/integrazione del registro elettronico, insieme al personale di segreteria;
- È referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti.
- Cura i rapporti con i genitori.
- Accoglie i nuovi docenti.
- Vigila sull'orario di servizio e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale.



- Vigila sul rispetto del Protocollo anti-Covid d'Istituto.
- Vigila in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al DSGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti.
- Vigila sulla corretta attuazione del Piano per la didattica digitale integrata.
- Vigila sul rispetto del regolamento d'istituto da parte degli alunni.
- Verifica la regolare organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente.
- Si accerta della correttezza delle procedure e della tenuta di documentazioni da parte dei docenti.
- Coordina e controlla organizzazione ed utilizzo di spazi scolastici ed attrezzature.
- Cura la procedura per gli Esami di Stato I ciclo ed esami di idoneità.
- Organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico.
- Calendarizza gli incontri di programmazione, gli incontri con le famiglie e gli scrutini.
- Collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste.
- Redige comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici.
- Cura i rapporti con il MI, l'USR, l'USP ed altri Enti (Regione, Provincia, Comune, ASL, ecc.);
- Partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico.
- È di supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.

Secondo collaboratore del DS

- Collabora con il Dirigente Scolastico al coordinamento organizzativo della Scuola.
- Collabora con le Funzioni strumentali, i referenti di settore e di plesso; - collabora con il



personale amministrativo d'Istituto.

- In caso di assenza del primo Collaboratore, è segretario verbalizzante delle sedute del Collegio dei Docenti.
- Cura, insieme al primo Collaboratore, le esecuzioni delle delibere del Collegio dei Docenti, rappresentando alla DS situazioni e problemi.
- In caso di assenza del primo Collaboratore, controlla le firme dei docenti alle attività collegiali programmate.
- Propone la formazione delle classi, sezioni, di concerto con il Dirigente.
- Collabora con il Dirigente e l'Area 1 delle Funzioni strumentali alle attività inerenti l'elaborazione e l'implementazione dei documenti identificativi dell'Istituto (PTOF, RAV, PdM, Rendicontazione sociale).
- Organizza e monitora il corretto svolgimento delle prove INVALSI in collaborazione con Dirigente e Area 1 delle Funzioni strumentali.
- Organizza e coordina le elezioni per il rinnovo degli Organi collegiali.
- Cura i rapporti con i genitori.
- Accoglie i nuovi docenti.
- Cura le necessità di modifica/adattamento/integrazione del registro elettronico, insieme al personale di segreteria.
- Verifica la regolare organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente.
- Si accerta della correttezza delle procedure e della tenuta di documentazioni da parte dei docenti.
- Calendarizza gli incontri di programmazione, gli incontri con le famiglie e gli scrutini.
- Collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste.
- Redige comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici.



- Cura i rapporti con le Università e con le scuole secondarie di secondo grado per l'accoglienza dei tirocinanti e degli studenti in PCTO.
- Cura i rapporti con i Comuni di riferimento dei plessi dell'Istituto.
- Partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico.
- È di supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.

Staff della DS (comma 83 L.107/2015)

Come riportato nella Legge 107/2015, art.1, comma 83

"Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica."

Funzione strumentale Area 1 - Gestione PTOF e Valutazione/Autovalutazione d'Istituto e relativo gruppo di lavoro (NIV)

- Coordina, organizza, redige e aggiorna il PTOF in raccordo con le figure di staff e con i dipartimenti.
- Elabora e cura l'implementazione del Piano per la Didattica Digitale Integrata nel PTOF d'Istituto, in collaborazione con la FS Area 4.
- Collabora con gli uffici amministrativi per la gestione del PTOF.
- Cura la pianificazione degli interventi formativi per i docenti in raccordo con le altre aree funzionali.
- Elabora brochure/video/poster di presentazione del PTOF in collaborazione con FFSS Area 3 e Area 4.
- Coordina la predisposizione delle rilevazioni INVALSI e provvede all'analisi e alla diffusione interna degli esiti.
- Coordina il gruppo di autovalutazione (NIV).
- Cura la somministrazione di prove di verifica sugli obiettivi comuni d'istituto con



rendicontazione finale degli esiti.

- Monitora i progetti di ampliamento dell'offerta formativa a livello intermedio e finale.
- Verifica il grado di soddisfazione degli stakeholder, tramite somministrazione di questionari online, in collaborazione con la FS Area 4.
- Elabora progetti di particolare interesse (con le altre funzioni strumentali).
- Si raccorda con il DS, con lo staff, con le altre funzioni strumentali, con i coordinatori.
- Predisporre comunicazioni per il personale interno, per gli alunni, per le famiglie, per il sito web, inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento, previo accordo con la DS, in raccordo con collaboratori del DS e con il referente Area 4

Il Gruppo di lavoro per Funzione strumentale Area 1 collabora all'espletamento dei compiti di cui sopra ed è coordinato dai/Ile docente/i referente/i.

Referente NIV

Collabora con i docenti coordinatori della Funzione Strumentale di Area 1 per la gestione della valutazione e autovalutazione d'Istituto provvedendo alla redazione/revisione del RAV e coordina il NIV nelle attività specifiche di:

- analisi dei risultati delle prove INVALSI, con verifica del raggiungimento degli obiettivi del PTOF;
- promozione di azioni finalizzate alla riduzione progressiva del fenomeno del *cheating*;
- promozione di azioni volte a rimuovere la varianza tra classi e conferire organicità alle azioni di prevenzione, accompagnamento, recupero e potenziamento;
- elaborazione e monitoraggio del Piano di Miglioramento;
- predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento a docenti, genitori e studenti e successiva elaborazione dei risultati con la collaborazione della Funzione strumentale di Area 4.

Funzione strumentale Area 2 – Inclusione e relativo gruppo di lavoro (GLO)

- Interagisce con coordinatori di classe e docenti del gruppo-classe per la messa a punto della



documentazione organizzativa e didattica.

- Convoca e coordina le riunioni del gruppo GLI.
- Elabora e realizza il PAI in collaborazione con la FS Area 1.
- Predisporre e cura la documentazione per le richieste di assistenza specialistica.
- Cura i rapporti con le altre scuole, gli enti locali, il territorio, le famiglie, gli specialisti e gli assistenti sociali.
- Cura la pianificazione degli interventi formativi per i docenti sui temi afferenti l'area funzionale in collaborazione con la FS Area 1.
- Coadiuvare gli insegnanti curricolari per l'attivazione delle misure compensative/dispensative per gli alunni BES
- Cura l'accoglienza di alunni stranieri e ricerca modalità di rapporto con le famiglie.
- Elabora progetti di particolare interesse, con le altre FFSS.
- Si raccorda con il DS, con lo staff, con le altre funzioni strumentali, con i referenti di dipartimento, con i coordinatori
- Predisporre comunicazioni per il personale interno, per gli alunni, per le famiglie, per il sito web, inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento, previo accordo con la DS.

Il Gruppo di lavoro per Funzione strumentale Area 2 collabora all'espletamento dei compiti di cui sopra ed è coordinato dai/le docente/i referente/i.

Funzione strumentale Area 3 - Continuità e Orientamento

- Promuove e coordina progetti/iniziative di continuità tra i vari ordini di scuola.
- Cura la progettazione di interventi finalizzati all'orientamento degli studenti, inteso come processo formativo ed informativo per lo sviluppo delle capacità decisionali, utili per una scelta successiva autonoma e responsabile
- Organizza e cura gli incontri con gli istituti secondari di secondo grado del territorio, per una puntuale e corretta informazione sui percorsi formativi successivi e sugli esiti a distanza.



- Predisporre comunicazioni per il personale interno e per gli alunni, inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento, previo accordo con la DS.
- Elabora progetti di particolare interesse, con le altre FFSS.
- Si raccorda con la DS, con lo staff, con le altre funzioni strumentali, con i referenti di dipartimento, con i coordinatori.
- Predisporre comunicazioni per il personale interno, per gli alunni, per le famiglie, per il sito web, inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento, previo accordo con il DS, in raccordo con i collaboratori della DS e con il referente Area 4.

Il Gruppo di lavoro per Funzione strumentale Area 3 collabora all'espletamento dei compiti di cui sopra ed è coordinato dai/le docente/i referente/i.

Funzione strumentale Area 4 - Innovazione didattica e tecnologica e relativo gruppo di lavoro (Team digitale)

- Gestisce il sito web in sinergia con il personale della segreteria, in accordo con gli indirizzi del DS, rendendo trasparenti le attività dell'Istituto.
- Elabora proposte di innovazione didattica e tecnologica per l'Istituto (elabora moduli per questionari di rilevazione interna ed esterna, elabora file per monitoraggio attività progettuali, elabora moduli per la gestione telematica del rinnovo degli organi collegiali, sperimenta e propone software e/o piattaforme per didattica innovativa, ricerca, sperimenta e propone al Collegio docenti metodologie didattiche innovative ...).
- Elabora e cura l'implementazione del Piano per la Didattica Digitale Integrata nel PTOF d'Istituto, in collaborazione con la FS Area 1.
- Cura la pianificazione degli interventi formativi dei docenti sui temi afferenti l'area funzionale in collaborazione con la FS Area 1.
- Cura la documentazione dei progetti implementati dall'Istituto e cura l'archiviazione della documentazione stessa in formato digitale.
- Favorisce pratiche collaborative tra le varie componenti della scuola e tra agenzie formative operanti sul territorio
- Coordina la gestione della piattaforma per la didattica a distanza.



- Offre assistenza agli utenti in caso di problematiche
- Elabora e revisiona la modulistica d'Istituto per tutte le componenti (docenti, ATA, famiglie, altri stakeholders), in collaborazione con la segreteria, e ne cura la fruibilità tramite sito web d'Istituto e registro elettronico.
- Elabora e revisiona i modelli digitali dei documenti d'Istituto (modello orario, PDP, PEI,)
- Elabora progetti di particolare interesse, con le altre FFSS.
- Si raccorda con il DS, con lo staff, con le altre funzioni strumentali, con i referenti di dipartimento, con i coordinatori.
- Interagisce con la DS, il DSGA, il personale ATA, i collaboratori, i referenti, i genitori, gli alunni per supporto inerente l'area funzionale.
- Predisporre comunicazioni per il personale interno, per gli alunni, per le famiglie, per il sito web, inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del settore di intervento, previo accordo con la DS.

Il Gruppo di lavoro per Funzione strumentale Area 4 collabora all'espletamento dei compiti di cui sopra ed è coordinato dai/le docente/i referente/i.

Responsabile di plesso

Ha le funzioni di:

- raccordo con la Dirigente scolastica e gli Uffici di Segreteria per tutte le questioni inerenti l'organizzazione scolastica del plesso;
- partecipazione alle riunioni di Staff di Istituto;
- coordinamento progettuale e organizzativo del plesso scolastico (rapporto docenti, alunni, collaboratori scolastici);
- gestione delle sostituzioni di docenti assenti (in collaborazione con il referente di settore e la Segreteria);
- funzione di preposto, salvo diversa indicazione della Dirigenza per casi specifici, con coordinamento attività e adempimenti riguardanti la Sicurezza a scuola (raccordo con il



Responsabile Sicurezza di istituto, prove di evacuazione, invio richieste al RSPP per Ente locale, ecc.) come previsto dal Dlgs 81/08 e dal protocollo di sicurezza anti-Covid d'Istituto;

- curare rapporti con Enti e istituzioni del territorio;
- gestione dei Registri di plesso (sostituzioni docenti, registro pre-scuola, registro sicurezza, registro infortuni, registro laboratorio informatica, registro materiali...);
- presa in carico dei beni inventariali del Plesso;
- cura della comunicazione tra Direzione, Segreteria e Plesso (diffusione informazioni, circolari, normativa, iniziative...).

Coordinatori di classe

Come figura di mediazione a fronte di esigenze e/o problemi che dovessero emergere all'interno della classe, fra alunni ed alunni oppure fra alunni e docenti:

- raccoglie informazioni e segnala ai colleghi, al Referente di plesso e al Dirigente scolastico problematiche relative a comportamento, frequenza scolastica, relazione con la classe, rendimento scolastico, problematiche extra-scolastiche;
 - promuove e verifica il buon andamento della programmazione educativo-didattica predisposta per la classe;
 - controlla la corretta compilazione del registro di classe in tutte le sue parti;
- verifica il rispetto delle indicazioni sulla gestione di assenze, giustificazioni, autodichiarazioni e certificazioni da parte delle famiglie;
- carica in registro elettronico e verifica, nonché sollecita ove necessario, la presa visione e l'attuazione dei contenuti delle comunicazioni da parte delle famiglie;
 - controlla la buona tenuta del diario dello studente;
 - controlla il rispetto da parte degli alunni dei regolamenti e dei protocolli in essere nell'Istituto;
 - predispone la modulistica prevista per le diverse esigenze ed evenienze;
 - prepara e presiede i Consigli di classe e le Assemblee con i genitori degli alunni in assenza



della DS;

- redige i verbali (in formato digitale, modalità Word) dei Consigli di classe;
- è responsabile del Registro dei verbali;
- coordina le attività, i percorsi progettuali e le uscite didattiche effettuati dalla classe, tenendo i rapporti con il docente Referente di plesso e la Segreteria;
- cura la compilazione delle schede relative all'adozione dei libri di testo;
- controlla la funzionalità degli arredi dell'aula, della pulizia dei locali e la responsabilizzazione della classe in proposito;
- verifica e controlla che il momento dell'arrivo a scuola e del rientro a casa degli alunni si attui secondo le norme e disposizioni previste;
- cura i rapporti con le famiglie degli alunni (preparazione e conduzione assemblee dei genitori, organizzazione rinnovi rappresentanti dei genitori, organizzazione colloqui individuali, redazione e consegna del documento di valutazione, predisposizione e consegna PDP alunni BES, ecc.).

Animatore digitale

è coinvolto nelle azioni di:

- Formazione interna di docenti e personale scolastico sull'utilizzo delle tecnologie digitali nella didattica e nell'organizzazione scolastica in coerenza con il PNSD attraverso laboratori formativi, anche on line e a distanza, svolti soprattutto secondo la metodologia dello scambio di esperienze e del *peer learning*;
- Coinvolgimento della comunità scolastica con azioni che favoriscano la partecipazione e il protagonismo di studentesse e studenti, anche attraverso workshop, giornate dedicate, incontri on line, con la possibilità di invitare famiglie e rappresentanti di enti territoriali, per realizzare una cultura dell'educazione digitale condivisa.
- Creazioni di soluzioni innovative attraverso: l'individuazione di metodologie e tecnologie sostenibili da attuare nelle scuole, attività di assistenza tecnica, progettazioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'implementazione delle TIC nella didattica in classe e a distanza (acquisti di attrezzature per la



didattica digitale, software didattico, spese per assistenza tecnica).

Coordinatore di Educazione civica

- Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari, garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF, in collaborazione con la relativa funzione strumentale.
- Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di formazione "a cascata", di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di supporto alla progettazione.
- Cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto, con gli istituti ministeriali preposti e con qualificati soggetti culturali, supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi.
- Monitora le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività.
- Prepara tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività.
- Monitora la "trasversalità" dell'educazione civica, come metodo di collaborazione tra docenti e visione d'insieme per i discenti, avendo cura di preservare la responsabilità dell'apporto individuale all'insegnamento della disciplina, organizzato e documentato.
- Assicura e garantisce che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica.
- Socializza le attività agli Organi Collegiali.
- Registra, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate.
- Presenta, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti, i punti di forza e di debolezza del percorso attuato e le conseguenti proposte di miglioramento.
- Collabora con il personale docente con incarico di FF.SS., con tutto lo staff del Dirigente Scolastico e con il Dirigente scolastico.



Referente per bullismo e cyberbullismo

- Coordina le iniziative di prevenzione e contrasto a bullismo e cyberbullismo e curare le relazioni tra figure ed enti coinvolti: insegnanti, Polizia Postale, Enti preposti, famiglie, alunni.
- Propone corsi di formazione per docenti sulla piattaforma dedicata.
- Progetta incontri informativi tra studenti ed esperti esterni.
- Raccoglie e diffonde buone pratiche educative e organizzative e azioni di monitoraggio, favorendo così l'elaborazione di un modello di e-policy d'istituto, in collaborazione con le Funzioni strumentali.
- Supporta il dirigente scolastico e le funzioni strumentali per la revisione/stesura di Regolamenti (Regolamento d'istituto), atti e documenti (PTOF, PdM, RAV), per le parti attinenti all'incarico.
- Segue la formazione specifica richiesta per l'incarico; monitora la formazione specifica dei membri del Team antibullismo.
- propone e rende operative nell'Istituto, insieme al Ds e al Team antibullismo, le indicazioni derivanti dalla suddetta formazione ed, in generale, dalla normativa vigente.

Tutor docenti neo-assunti

- Accoglie il docente neo-assunto nella comunità professionale dell'Istituto.
- Favorisce la partecipazione del neo-assunto all'attività collegiale della scuola.
- Supporta con il suo ascolto, la sua consulenza e collaborazione il neo immesso in ruolo durante l'anno scolastico.
- Aiuta ad elaborare, sperimentare e validare risorse didattiche e Unità di apprendimento.
- Ottempera agli obblighi normativi inerenti al ruolo assegnato.
- Al termine dell'anno, redige una relazione in cui illustra le attività formative predisposte, le esperienze di insegnamento e la partecipazione del neoassunto alla vita della scuola. La relazione sarà presentata e illustrata dal docente tutor davanti al DS e al comitato di valutazione durante il colloquio finale del neoimpresso in ruolo.



Tutor tirocinanti

- Accoglie nel plesso e nelle proprie classi i tirocinanti, favorendone l'inserimento nel team docenti e coordinandone gli interventi

con gli altri docenti curricolari.

- Partecipa agli incontri eventualmente proposti dall'Ente promotore.

- Programma con gli studenti tirocinanti un piano di lavoro coerente con gli obiettivi e le modalità del tirocinio, come esplicitati nel Progetto formativo, in considerazione dei bisogni educativi del gruppo classe e trasmetterlo alla DS.

- Attesta la presenza del tirocinante in aula e le attività dallo stesso svolte, compilando un apposito registro giornaliero

concordato con l'Ente promotore.

- Collabora con il tutor del soggetto promotore per il monitoraggio e la verifica degli interventi programmati.

- Segnala tempestivamente alla DS eventuali criticità o inadempienze.

- Redigere una relazione finale sull'attività di tirocinio svolta dallo studente.

3) MODALITÀ DI UTILIZZO DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

SCUOLA PRIMARIA - N. UNITÀ 2

ATTIVITÀ REALIZZATE: potenziamento, recupero e sostegno.

I percorsi formativi realizzati grazie alle risorse del potenziamento riguardano classi con presenza di alunni BES (disabilità e/o DSA, alunni stranieri o con disagio socio-economico...) e sono finalizzati al recupero di apprendimenti, all'insegnamento della lingua italiana come L2, al potenziamento e valorizzazione delle capacità, al lavoro in piccoli gruppi di alunni per migliorare lo star bene insieme a scuola.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO- N. UNITÀ 1 - CLASSE CONCORSO A001 ARTE E IMMAGINE S.S. I GRADO

ATTIVITÀ REALIZZATE: insegnamento, potenziamento e recupero.



Vengono realizzati percorsi di arricchimento relativi alla classe di concorso, basati in particolar modo su una didattica laboratoriale attiva che promuova anche l'utilizzo delle TIC. Inoltre, si prevedono percorsi didattici a classi aperte organizzati in piccoli gruppi di lavoro e finalizzati al raggiungimento di specifici obiettivi previsti nel POF di ogni anno. Infine, si rivolgono ad alunni BES, attività di recupero soprattutto della lingua italiana L2.

4) ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna:

- sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento;
- promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze;
- organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico;
- attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;
- svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;
- è funzionario delegato, 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 attuativi;
- può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale;
- può avere incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.



Ufficio acquisti e contabilità

Si occupa di:

- acquisti e ordini (richiesta CIG, pratiche AVCP, DURC, PIATTAFORMA DEI CREDITI, AGID, controlli requisiti fornitori, utilizzo MEPA);
- inventario: tenuta registri, ricognizione, passaggio di consegne, contabilità di magazzino;
- retribuzione personale supplente: adempimenti fiscali e previdenziali connessi, liquidazione, compensi vari al personale in collaborazione con Cristofanelli Debora (MOD F24- DMA - UNIEMENS - IRAP - MOD 770);
- attuazione POF: adempimenti connessi con l'organizzazione del POF (monitoraggi spese e progetti, incarichi e contratti collaboratori/consulenti esterni,...);
- aggiornamento Anagrafe Prestazioni (incarichi interni ed esterni);
- visite di Istruzione: adempimenti previsti in collaborazione con Dsga;
- personale: predisposizione e invio visite fiscali per il personale assente;
- corrispondenza e protocollo elettronico: predisposizione lettere di riscontro alla corrispondenza in arrivo, pro-memoria scadenze in collaborazione con gli altri assistenti amministrativi;
- fondo di Istituto: predisposizione e raccolta schede e autocertificazione gestione e inserimento tabulati compensi accessori in collaborazione con Dsga.
- avvisi Bandi e Gare: attività preparatoria, adempimenti previsti, partecipazione commissione tecnica.
- attività contabile: archiviazione mandati e reversali inserimento dati sulla piattaforma crediti;
- personale ATA: incarichi specifici, aggiornamento relativa graduatoria;
- graduatorie: compilazione graduatorie soprannumerari docenti e ATA in collaborazione;
- PON: in collaborazione con DSGA e AA;



- sostituzione personale assente in collaborazione con gli altri uffici;
- sito web scuola: inserimento e aggiornamento.
- archivio/conservazione digitale degli atti di propria competenza
- sostituzione del DSGA.

Ufficio alunni e didattica

Si occupa di:

- Alunni: adempimenti previsti per iscrizioni, registrazione dei dati a sistema; gestione fascicoli alunni, gestione corrispondenza con le famiglie, gestione pratiche alunni B.E.S.; adempimenti valutazioni intermedie e finali (Esame conclusivo I ciclo);
- gestione procedura libri di testo;
- gestione monitoraggi e rilevazioni statistiche (Invalsi, Anagrafe Alunni ministeriale e regionale, monitoraggi da USR Marche o Ministero dell'Istruzione,...);
- protocollo elettronico: visione e registrazione della posta in arrivo e in partenza, registro certificati in collaborazione;
- comunicazioni con Enti Locali e USR, UST ...;
- corrispondenza cartacea e digitale: lettura, smistamento e protocollo corrispondenza in arrivo giornaliera a DS e DSGA e adempimenti successivi richiesti; promemoria scadenze.
- docenti: organici personale docenti e Ata in collaborazione con D.S. e DSGA;
- attività funzionali docenti: convocazioni, acquisizione verbali e documenti, tenuta documentazione e adempimenti previsti.
- organi collegiali: adempimenti previsti (rinnovo, convocazioni, verbali e delibere). Uscite didattiche: adempimenti previsti (comunicazioni docenti ed Enti locali per mezzo di trasporto, supporto organizzativo predisposizione uscita didattica ...);
- sito web scuola: aggiornamento;



- registro elettronico: tenuta e adempimenti;
- sicurezza: tenuta documentazione e adempimenti previsti;
- infortuni: tenuta registro, tenuta documentazione per Inail e Compagnia assicurativa;
- archivio/conservazione digitale degli atti di propria competenza;
- in collaborazione con gli altri assistenti amministrativi sostituzione del personale assente.

Ufficio personale

Si occupa di:

- personale docente e ATA: gestione convocazioni, predisposizione contratti, inserimento a sistema, rilevazione assenze mensili, inserimento assenze al SIDI, (VSG) al SISSI e personale ATA registro cartaceo, aggiornamento dati amministrativi, conteggio ferie e recuperi, emissione provvedimenti di assenza, ricostruzione carriera, inquadramenti economici personale TI e TD; pratiche pensioni, trasmissione TFR, preparazione atti periodo di prova, controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione, gestione fascicolo personale docente e ATA, richiesta e trasmissione documenti relativi al personale;
- tenuta registri del personale;
- docenti neoassunti: adempimenti previsti;
- sostituzione personale assente;
- inserimento e autorizzazione stipendi supplenze brevi.
- scioperi: inserimento dati in Piattaforma SciopNet;
- graduatorie: controllo documentazione e predisposizione graduatorie Istituto, stampa, controllo e pubblicazione graduatorie;
- corrispondenza: predisposizione lettere di riscontro alla corrispondenza in arrivo, memoria scadenze in collaborazione con gli altri assistenti amministrativi;
- controllo giornaliero della posta elettronica;
- retribuzione personale supplente: adempimenti fiscali e previdenziali connessi in



collaborazione.

- personale beneficiario Legge 104/92: inserimento Perla Pa e adempimenti previsti;
- tenuta registro Contratti;
- protocollo elettronico: atti in entrata ed uscita di competenza ufficio personale;
- Privacy/sicurezza informatica in diretta collaborazione con il D.S.G.A;
- adempimenti e comunicazioni con Centri per l'Impiego di Jesi e Fabriano;
- sito web scuola: inserimento e aggiornamento;
- PON: in collaborazione con DSGA e AA;
- archivio/conservazione digitale degli atti di propria competenza

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

- Registro online <https://nuvola.madisoft.it/>
- Pagelle on line <https://nuvola.madisoft.it/>
- Modulistica da sito scolastico <https://scuolaserrasq.edu.it/modulistica-docentiata/>
- Piattaforma Pago in Rete <https://www.miur.gov.it/-/pago-in-re-1>

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

RETE SCUOLE GREEN

Le scuole aderenti alla rete (con Istituto referente per la provincia di ANCONA I.C. "G.degli Sforza" di Corinaldo) sottendono la volontà di far conoscere gli obiettivi dell'Agenda 2030 per divulgare e promuovere azioni volte allo sviluppo sostenibile, considerate ormai una delle



priorità educativo-didattiche della Scuola.

A tal fine, come indicato nel protocollo d'intesa, si impegnano a:

- a. svolgere attività didattiche che facciano riflettere sulla necessità di mettere in atto azioni per la salvaguardia dell'ecosistema lavorando su macrotemi comuni (condivisione di UDA);
- b. diffondere tra le scuole aderenti pratiche didattiche innovative anche attraverso un confronto continuo su obiettivi strategici e metodologie di ricerca e d'insegnamento, diffondendo i risultati ottenuti;
- c. promuovere percorsi di divulgazione scientifica, organizzando momenti di incontro tra comunità scolastiche ed esperti in ambito ecologico e climatologico;
- d. sostenere la partecipazione attiva degli studenti a manifestazioni e azioni inerenti ai principi e alla divulgazione di uno sviluppo sostenibile

L'intesa ha una durata di tre anni (a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020); all'inizio di ogni anno le scuole aderenti specificano le attività da realizzare, tenendo conto della macrotematica condivisa, utilizzando il modello di UDA comune e organizzando e rendicontando momenti/eventi divulgativi comuni.

RETE MIR (MATEMATICA IN RETE)

L'adesione alla Rete MIR è finalizzata alla formazione dei docenti e alla progettazione di attività significative per lo sviluppo delle competenze matematiche e linguistiche. Il corso mira a fornire conoscenze e strumenti per progettare percorsi didattici che sviluppino le competenze in maniera progressiva e facendo sentire allievi/e protagonisti spronandoli a mettersi in gioco, anche in periodi in cui la vita scolastica è messa alla prova dall'emergenza pandemica in corso. Si propongono situazioni di apprendimento interdisciplinari tra l'italiano e la matematica che favoriscano lo sviluppo del pensiero critico con autonomia, creatività e spirito di collaborazione. A tale scopo la Rete MIR mette in condivisione esperienze già svolte in anni precedenti.

TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

L' Istituto è sede accreditata per l' accoglienza di tirocinanti nei percorsi di Laurea Magistrale e di tirocinio formativo attivo. E' stato già avviato un percorso di collaborazione con il Corso di Laurea di Scienze della Formazione Primaria



dell'Università degli Studi di Macerata, con percorsi di formazione destinati ai docenti. Le ore di tirocinio, previste per i laureandi, si svolgono presso le scuole dell'Istituto in relazione a specifici progetti attivati dal nostro Istituto e ai bisogni formativi degli stessi tirocinanti. I docenti "tutor accoglienti" delle nostre scuole, coinvolti in tale collaborazione, condividono il primario obiettivo di avvicinarli alla realtà scolastica offrendo loro l'opportunità di osservare e interagire con le classi, nonché di verificare la loro effettiva motivazione all'insegnamento.

CONVENZIONE CONTRIBUTO FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO ISTITUTO COMPRENSIVO

La convenzione stipulata con i tre Comuni (Serra S. Quirico, Mergo, Rosora) garantisce l'erogazione, da parte dell'Ente pubblico (Comune), di finanziamenti destinati alla copertura di spese per il funzionamento della scuola pubblica: spese di materiale di consumo per l'attività didattica, spese amministrative e di pulizia.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei docenti, quale diritto-dovere degli insegnanti, è finalizzata al raggiungimento di una maggiore efficacia ed efficienza della conseguente pratica educativo-didattica.

Nel triennio scolastico 2022-2025 si propongono i seguenti temi:

- Didattica innovativa e laboratoriale (didattica delle competenze, percorsi in continuità tra i tre gradi scolastici e con la Scuola superiore nell'ottica di orientare gli alunni alla futura scelta scolastica, percorsi mirati alle reali esigenze del grado/classe/docente)
- Educazione civica
- Didattica digitale
- Inclusione
- Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro
- Sicurezza in situazioni di emergenza Covid



- Privacy e sicurezza informatica

La formazione del personale ATA è finalizzata al raggiungimento di una maggiore efficacia ed efficienza nello svolgimento delle mansioni di competenza:

Nel triennio 2022-2025 si propongono i seguenti temi:

- Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro
- Sicurezza in situazioni di emergenza Covid
- Privacy e sicurezza informatica
- Aggiornamento sul digitale
- Innovazione amministrativo-gestionale