



# Piano Triennale Offerta Formativa

IST. COMPRENSIVO F. DE SANCTIS

---

*Triennio 2022-2025*

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola IST. COMPRENSIVO F. DE SANCTIS è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 17/12/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 4236 del 02/09/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 22/12/2021 con delibera n. 5*

*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
- 1.2. CARTA DI IDENTITA' DELL'ISTITUTO

### LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti
- 2.2. PIANO DI MIGLIORAMENTO

### L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Insegnamenti attivati
- 3.2. TRAGUARDI ATTESI
- 3.3. CURRICOLO DI ISTITUTO
- 3.4. VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI
- 3.5. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO
- 3.6. INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
- 3.7. PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA
- 3.8. AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA
- 3.9. PIANO DI INNOVAZIONE DIGITALE



## ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Organizzazione
- 4.2. L'ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO:  
IL TEMPO-SCUOLA
- 4.3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E UFFICI  
AMMINISTRATIVI
- 4.4. L'ORGANICO DI ISTITUTO
- 4.5. FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO  
DELL'OFFERTA FORMATIVA
- 4.6. COMMISSIONI
- 4.7. INCARICHI
- 4.8. ACCORDI DI RETE
- 4.9. PIANO PER LA FORMAZIONE DEL  
PERSONALE SCOLASTICO PER IL  
TRIENNIO 2022-2025



# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Il Comune di Genzano di Roma conta una popolazione di 22.915 abitanti (01/01/2021 - Istat) e una Superficie di 17,90 km<sup>2</sup>; fa parte delle Associazioni [Città del Pane](#) e [Città del Vino](#) e del Progetto [Città dei Bambini](#).

Il suo territorio è incluso nell'itinerario enogastronomico [Strada dei Vini dei Castelli Romani](#).

L'istituto comprensivo statale *F. De Sanctis* rappresenta nella comunità genzanese una realtà storica, che nel tempo - e grazie alle diverse riforme scolastiche - oggi include la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado, dalla quale mutua il nome.

I diversi plessi dell'Istituto sono presenti nell'area a nord di Genzano di Roma; questi sono:

Scuola dell'infanzia *Rodari*

Scuola dell'Infanzia *Truzzi*;

Scuola Primaria *Manzoni*

Scuola Primaria *Pascoli*;

Scuola Secondaria di I grado *De Sanctis*.

Il nostro Istituto ha una popolazione scolastica che va dai 3 ai 14 anni, quindi i bisogni formativi degli alunni sono molto differenziati.

Fondamentali risultano essere i seguenti bisogni:

§ adeguata formazione scolastica;

§ valorizzazione di attività in cui ogni alunno possa assumere un ruolo attivo nel proprio apprendimento;

§ necessità di riflessione sul senso e sulle conseguenze delle proprie scelte;

§ opportunità di svolgere attività ricreative e culturalmente stimolanti;

§ esigenza di imparare a leggere e gestire le proprie emozioni;

§ attenzione alla condizione in cui si sviluppa l'identità personale e il proprio progetto di vita;

§ bisogno di ascolto e di espressione;

§ necessità di una guida nella comprensione critica dei messaggi provenienti dalla società nelle loro molteplici forme.

## CARTA DI IDENTITA' DELL'ISTITUTO

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca<br>Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Denominazione                       | <b>Istituto Comprensivo Statale <i>Francesco De Sanctis</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Codice Istituto                     | RMIC8BJ00G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| *                                   | Viale Vittorio Veneto, n. 2 – 00045 Genzano di Roma (Roma)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7                                   | Telefono 06/93.9391.133<br>Fax 06/9395.4074                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| @                                   | <a href="mailto:rmic8bj00g@istruzione.it">rmic8bj00g@istruzione.it</a> ; <a href="mailto:rmic8bj00g@pec.istruzione.it">rmic8bj00g@pec.istruzione.it</a> ;<br><a href="mailto:allasegreteria.didattica@icdesanctis.edu.it">allasegreteria.didattica@icdesanctis.edu.it</a><br><a href="mailto:allasegreteria.personale@icdesanctis.edu.it">allasegreteria.personale@icdesanctis.edu.it</a><br><a href="mailto:dirigente.scolastico@icdesanctis.edu.it">dirigente.scolastico@icdesanctis.edu.it</a> ; <a href="mailto:direttore.SGA@icdesanctis.edu.it">direttore.SGA@icdesanctis.edu.it</a> |
| :                                   | <a href="http://www.icdesanctis.edu.it">www.icdesanctis.edu.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Uffici di<br>Segreteria e Direzione | Plesso <i>Francesco De Sanctis</i><br>Viale Vittorio Veneto, n. 2 – 00045 Genzano di Roma (Roma)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Plessi dell'Istituto                | § Scuola dell'Infanzia <b>Rodari</b><br>* Via Sicilia, n. 23 – 00045 Genzano (Roma)<br>706/4754.8050                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                     | § Scuola dell'Infanzia <b>Truzzi</b><br>* Viale Vittorio Veneto, n. 2 – 00045 Genzano (Roma)<br>706/93.711.270 e 06/93.711.338                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                     | § Scuola Primaria <b>Manzoni</b><br>* Largo Puglia, n. 2 – 00045 Genzano (Roma)<br>706/93.96.075                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                     | § Scuola Primaria <b>Pascoli</b><br>* Piazza Dante Alighieri, n. 1 – 00045 Genzano (Roma)<br>706/93.96.064                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                     | § Scuola Secondaria di primo grado <b>F. De Sanctis</b><br>* Viale Vittorio Veneto, n. 2 – 00045 Genzano (Roma)<br>(06/9391.133<br>706/9395.4074                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Articolazione oraria                | § Scuola dell'Infanzia <b>Rodari</b><br>Ø [Possibilità di pre-scuola da lunedì a venerdì, ore 7.15–8.15]<br>Ø Sezioni a 25 ore: da lunedì a venerdì ore 8.15–13.15<br>Ø [Possibilità di post-scuola da lunedì a venerdì, ore 13.15–16.15]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                     | § Scuola dell'Infanzia <b>Truzzi</b><br>Ø [Possibilità di pre-scuola da lunedì a venerdì, ore 7.15–8.15]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



- Ø Sezioni a 25 ore: da lunedì a venerdì ore 8.15–13.15
- Ø Sezioni a 40 ore: da lunedì a venerdì ore 8.15–16.15
- Ø [Possibilità di post-scuola da lunedì a venerdì, ore 13.15–16.15]

**§ Scuola Primaria *Manzoni***

- Ø [Possibilità pre-scuola da lunedì a venerdì, ore 7.20–8.20]
- Ø Classi a modulo 27 ore su 5 giorni: da lunedì a giovedì ore 8.20–13.50; venerdì 8.20–13.20
- Ø Classi a tempo pieno: da lunedì a venerdì, ore 8.20–16.20

**§ Scuola Primaria *Pascoli***

- Ø [Possibilità di pre-scuola da lunedì a venerdì, ore 7.20–8.20]
- Ø Classi a modulo 27 ore su 5 giorni: da lunedì a giovedì ore 8.20–13.50; venerdì 8.20–13.20
- Ø Classi a tempo pieno: da lunedì a venerdì, ore 8.20–16.20
- Ø [Possibilità di post-scuola da lunedì a venerdì, ore 13.20 -17.00]

**§ Scuola secondaria di I grado *De Sanctis***

- Ø [Possibilità di pre-scuola da lunedì a venerdì, ore 7.10–8.10]
- Ø Classi a 5 giorni: da lunedì a venerdì, ore 8.10–14.10
- Ø [Possibilità di post-scuola da lunedì a venerdì, ore 13.10 -17.00]

|                         |                                              |
|-------------------------|----------------------------------------------|
|                         | § Sezioni Scuola dell'Infanzia: 9            |
| Numero sezioni o classi | § Classi di Scuola Primaria: 34              |
|                         | § Classi di Scuola Secondaria di I grado: 22 |
| Dirigente Scolastico    | § Prof. Antonio DRAISCI                      |
| Direttore S.G.A.        | § Signora Adriana LOMBARDO                   |



# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

•

### MISSION

**Promuovere la formazione integrale della persona  
(di tutti gli alunni e di ciascuno in particolare)  
all'interno dei principi della Costituzione italiana  
e della tradizione culturale europea,  
nella promozione della conoscenza,  
nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali,  
con il coinvolgimento attivo  
degli studenti e delle famiglie  
aiutando tutti a raggiungere  
il possesso di conoscenze, abilità e competenze  
necessarie per il prosieguo del percorso formativo.**

La nostra scuola si pone, quindi, come luogo di apprendimento concreto, volto a promuovere il successo formativo di tutti gli alunni, garantendo sostegno e relazioni significative nel processo di crescita degli alunni. Tale direzione si persegue ispirando le scelte a tre linee di azione:

1. Rendere la scuola luogo di sostegno al processo di crescita attraverso:
  - lo sviluppo di percorsi che favoriscano la conoscenza di sé, l'autovalutazione e il rinforzo dell'autostima
  - il rispetto del tempo psicologico degli alunni al fine di evitare l'eccessiva frammentazione degli interventi
  - l'attenzione alla motivazione e al coinvolgimento nelle diverse attività, sentendo la scuola come un luogo in cui vivere e apprendere





- l'uso delle potenzialità e delle risorse personali allo scopo di costruire percorsi formativi coerenti sia con le proprie attitudini che con gli interessi
- l'orientamento degli studenti a scelte formative corrette e proficue
- l'azione di sostegno alle famiglie nei propri compiti educativi
- la valorizzazione delle potenzialità e degli stili di apprendimento degli alunni.

2. Sviluppare luoghi di apprendimento significativo attraverso:

- la valorizzazione dei vissuti personali e della realtà
- l'uso delle nuove tecnologie
- la promozione di un clima di serenità e collaborazione
- rendere la scuola centro di cultura qualificato e aggiornato
- una visione della valutazione dell'errore come stimolo al miglioramento.

3. Incrementare relazioni significative con coetanei ed adulti per definire percorsi di crescita attraverso:

- la tolleranza e il rispetto nei confronti degli altri
- l'utilizzo di metodologie didattiche che permettano l'apprendimento cooperativo
- lo sviluppo di competenze sociali e civiche
- il rispetto di regole condivise.

Queste scelte di orizzonte e di strategie mirano ad ottenere un profilo di studente che:

- ü è motivato
- ü si stimarsi
- ü si ascolta
- ü si relaziona
- ü sa cooperare
- ü mantiene la concentrazione
- ü rende proficuo l'impegno
- ü acquisisce un coerente metodo di lavoro
- ü acquisisce competenze
- ü dimostra progettualità nell'ipotizzare il proprio futuro e nell'orientarsi nelle scelte
- ü sviluppa capacità di valutazione e critica.

La scuola ha individuato alcune priorità su cui lavorare per raggiungere gli obiettivi:

- la **comunicazione tra scuola e famiglie**
- la **cooperazione e il controllo delle azioni svolte**



- l'aggiornamento di tutto il personale.

## **SCELTE FORMATIVE DELL'ISTITUTO**

### **Punti di attenzione**

I soggetti che operano nell'educativo (genitori, istituzioni, associazioni...) costituiscono una rete che sostiene i fanciulli e i ragazzi nella definizione e nella crescita del proprio progetto di vita.

In questa situazione vasta e organica, il Collegio dei docenti assume alcune prospettive, tipiche della propria identità e del proprio ruolo:

- § *aprirsi alla programmazione territoriale*, coniugando le istanze e le risorse presenti sul territorio con le finalità precipue del sistema di istruzione e formazione;
- § *promuovere la collaborazione dei genitori alle attività della scuola*, nella valorizzazione delle competenze e nel rispetto dei ruoli;
- § *operare per il successo formativo* degli alunni eventualmente in condizione di svantaggio personale o sociale;
- § rendere la scuola sempre più *un ambiente di eccellenza e di ricerca educativa*;
- § promuovere la formazione integrale della persona (di tutti gli alunni e di ciascuno in particolare) aiutando tutti a raggiungere il possesso di conoscenze, abilità e competenze necessarie per il prosieguo del percorso formativo;
- § promuovere il rifiuto di ogni forma di discriminazione, rispettando ed integrando ogni cultura e di diversità.

▫

Per meglio rispondere alle esigenze formative degli alunni, sono individuati alcuni punti di attenzione.

### **PUNTI DI ATTENZIONE CON PRIORITA' STRATEGICA**

- **Promozione, valorizzazione e potenziamento delle competenze**



## **linguistiche**

Promuovere e valorizzare negli alunni la conoscenza e la competenza linguistica dell'italiano si pone come uno dei punti fondanti nelle scelte educative dell'Istituto; attraverso attività diversificate (attività curricolari, eventuale partecipazione a concorsi letterari, scambi culturali, progetti specifici per l'apprendimento della lingua italiana...) si intende favorire la graduale e consapevole padronanza dell'italiano nelle diverse situazioni comunicative.

Mediante percorsi specifici come, scambi, partenariati, attività didattiche che usufruiscano del CLIL e progetti extrascolastici (*Trinity* o *Cambridge*) l'Istituto ritiene importante avviare e potenziare la conoscenza e la fruizione della L2 fin dai primissimi anni della scuola dell'obbligo.

Per questo si progettano percorsi specifici come, scambi, partenariati, attività didattiche che usufruiscono del CLIL e progetti extrascolastici, come *Trinity* e *Cambridge*.

## **- Promozione, valorizzazione e potenziamento delle competenze matematiche, logiche e scientifiche**

Riteniamo che attivare azioni di potenziamento delle competenze logiche, scientifiche e matematiche, anche attraverso l'istituzione di laboratori, la partecipazione a concorsi o iniziative di carattere territoriale e/o nazionale, favorirà negli alunni la promozione del pensiero logico razionale e li stimolerà a confrontarsi con le proprie capacità, nel tentativo di raggiungere traguardi più alti.

## **- Conoscenza e uso dei linguaggi non verbali e artistici**

L'Istituto riconosce l'importanza dell'educare gli alunni mediante l'uso di canali e discipline di insegnamento tradizionali; ma, affinché il progetto educativo porti al successo per noi è necessario che i ragazzi abbiano l'opportunità di imparare fruendo anche di canali non verbali, quali cinema, danza, teatro, museo, manifestazioni musicali..., che aiutino gli studenti a riconoscere e sviluppare le proprie potenzialità estetiche e ad apprezzare nuove realtà artistiche e, quindi, ampliare le loro conoscenze e attitudini.

## **- Potenziamento delle metodologie dirette e laboratoriali**

Il nostro intento è quello di portare gli alunni a diventare parte attiva del loro percorso formativo. Infatti, Per didattica laboratoriale, intendiamo non solo la possibilità di usufruire di spazi attrezzati allo svolgimento di alcune discipline o la possibilità di partecipare a uscite didattiche e campi scuola, che rivestono un ruolo importante nel processo di potenziamento di



quanto si impara; bensì laboratorio è per noi anche la classe stessa, dove ciascun alunno viene chiamato a partecipare consapevolmente e criticamente alle pratiche didattiche, a proporre il proprio punto di vista, a confrontarlo con gli altri compagni del gruppo, a produrre adeguate risposte a situazioni problematiche.

L'organizzazione del gruppo classe in gruppi di livello, ad esempio, in cui ogni alunno trova spazio per potenziare le proprie competenze o migliorarle, è un esempio con cui pensiamo di mettere in atto le nostre metodologie laboratoriali, affinché i nostri alunni "imparino ad imparare".

L'opzione laboratoriale può rappresentare un momento qualificante del processo educativo; consente situazioni di apprendimento di tipo esperienziale, di ambito e disciplinari.

L'esperienza diretta in compiti unitari e significativi prepara il discente al lavoro solidale e cooperativo che investe tutto il percorso della scuola di base e fonda le proprie peculiarità:

- § nella verticalità del curricolo (dalla scuola dell'infanzia alla secondaria di I grado)
- § nella trasversalità dei saperi sperimentati attraverso approcci non convenzionali
- § nella interdisciplinarietà
- § nel processo di valorizzazione delle diverse abilità e nelle competenze sociali
- § nell'agevolare l'inserimento degli studenti stranieri, favorendone una socializzazione più rapida, efficace e inclusiva
- § per sostenere alunni in difficoltà e con bisogni specifici.

Ogni docente, nella propria libertà di insegnamento, individua forma e contenuto dell'esperienza diretta e laboratoriale:

- § come approccio che incentiva atteggiamenti attivi nei confronti della conoscenza
- § a favore del soddisfacimento della curiosità attraverso la sfida
- § per affrontare ostacoli e sperimentare prassi di cooperazione in uno spirito solidale
- § per una presa di coscienza e riflessione sul ruolo del singolo nella relazione con gli altri
- § come utilizzo di molteplici modalità apprenditive per la soluzione di una problematica concreta
- § per assolvere ad un impegno o ad un incarico per la realizzazione di un progetto in autonomia
- § per l'acquisizione di pratiche e competenze nella sfera del fare
- § per l'interiorizzazione del processo di apprendimento sperimentato.

A livello individuale:

- § si propone di sviluppare l'accettazione e la fiducia in sé e negli altri;
- § sviluppa capacità di mediazione nelle relazioni interpersonali;
- § favorisce un clima più idoneo alla gestione di fenomeni di stress emotivo;

A livello di gruppo:

- § promuove nel gruppo atteggiamenti di collaborazione, solidarietà, riconoscimento di diversi tipi di interazione
- § rende consapevoli del valore della condivisione delle esperienze e dei risultati del



lavoro cooperativo.

### - Sviluppo delle competenze digitali

Il nostro Istituto dispone di dotazioni informatiche significative a sostegno dell'impianto organizzativo e dei processi educativi. Come Scuola, quindi, siamo particolarmente sensibili nei confronti del mondo digitale. Pertanto è fondamentale, per noi, attivare percorsi finalizzati al potenziamento delle competenze informatico digitali di ciascun alunno, con particolare riferimento all'utilizzo consapevole e critico del computer, dei sistemi informatici di comunicazione (social network) e del reperimento delle informazioni che esso propone.

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

**Indicatori di difficoltà emersi nel RAV:**  
aumento delle competenze di base degli alunni

### AZIONE STRATEGICA n. 1

|                                                                                      | Articolare le azioni di programmazione e progettazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 1<br/>OBIETTIVI<br/>DI<br/>PROCESSO<br/>RILEVANTI<br/>E<br/>NECESSARI</b> | <p><b>Passo 1:</b><br/><b>Verificare e rielaborare il <i>Curricolo di Istituto</i>.</b></p> <p>1. Ripensare il curricolo d'Istituto ponendo maggiore attenzione alle competenze trasversali e alla loro declinazione all'interno delle discipline.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o 1.a) Porre maggiore attenzione alla continuità fra i tre segmenti: raccordo fra competenze in uscita da un segmento e pre-requisiti per il successivo.</li><li>o 1.b) Favorire il confronto e la condivisione di una progettazione comune per classi parallele e/o ambiti disciplinari.</li></ul> <p><b>Passo 2:</b><br/>§ Fattibilità: 4<br/>§ Impatto: 5<br/>§ Prodotto: 20</p> |



**Passo 3: risultati attesi e monitoraggio**

*Risultati attesi:*

§ La realizzazione di un'offerta formativa unitaria e aggiornata, adeguata alle esigenze degli alunni e finalizzata al concreto sviluppo delle loro competenze.

§ Maggiore trasversalità dei contenuti.

*Indicatori di monitoraggio:*

§ Congruenza tra le Indicazioni nazionali, gli obiettivi della L. 107/15 e il documento prodotto.

*Modalità di rilevazione:*

§ Analisi del curriculum di Istituto da parte di un gruppo ristretto.

**SEZIONE 2  
AZIONI PER  
RAGGIUNGERE  
CIASCUN  
OBIETTIVO**

**Passo 1: valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni**

*Azione:*

§ Attivare un percorso riguardante i processi di sviluppo delle competenze, creando momenti di confronto aperto e di ricerca-azione condivisa tra i diversi ordini di scuola, sugli strumenti di progettazione, di osservazione e di valutazione.

§ Condivisione iniziale di alcune coordinate orientative fondamentali per la progettazione del curriculum verticale per competenze e per la valutazione autentica.

§ Condivisione di modelli e format per la predisposizione del curriculum.

§ Elaborazione curriculum - attività svolta per dipartimenti disciplinari.

§ Creazione di un gruppo di lavoro per la redazione finale, collegiale e dettagliata, di un nuovo curriculum verticale per competenze dell'Istituto.

§ Condivisione e approvazione del curriculum verticale in Collegio Docenti.

§ Creazione nei vari dipartimenti di nuovi modelli per le programmazioni disciplinari con attenzione allo sviluppo delle competenze-chiave in ogni disciplina e alla declinazione dei relativi obiettivi.

*Effetti positivi:*

§ Ottimizzare e uniformare il processo di insegnamento/apprendimento per competenze, rendendolo sistematico, salvaguardando, al contempo, peculiarità disciplinari e libertà d'insegnamento.

§ Confronto costruttivo sui traguardi previsti dalle Indicazioni Nazionali.

§ Individuazione di priorità condivise in ordine ai contenuti disciplinari nelle classi parallele.

*Effetti negativi:*

§ Possibili difficoltà nella condivisione collegiale.

§ Il cambiamento proposto potrebbe incontrare resistenze interne e generare



|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | <p>incertezza sul piano operativo</p> <p><i>Effetti positivi a lungo termine:</i></p> <p>§ Pervenire ad una maggior coesione ed unitarietà tra i diversi ordini costituenti l'Istituto.</p> <p>§ Potenziamento delle programmazioni e progettazioni secondo uno schema trasversale di contenuti capace di sviluppare pienamente le competenze attese</p> <p><i>Effetti negativi a lungo termine:</i></p> <p>§ Possibile esiguità di risorse del FIS necessarie per la copertura del lavoro dei gruppi dipartimentali incaricati dell'elaborazione dei curricula.</p> <p>§ Possibile scollamento tra realtà operativa e curriculum stesso</p> <p><b>Passo 2: rapportare gli effetti delle azioni ad un quadro di riferimento innovativo</b></p> <p><i>Azione:</i> Attivare tecniche e nuove metodologie</p> <p><i>Connessione con il quadro di riferimento e indicazioni ministeriali:</i></p> <p>§ connessioni con obiettivi della legge n. 107/15 #azione 28 PNSD e le soft skills indicate dalla UE</p> <p>§ DPR 275/1999; Indicazioni Nazionali per il Curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione adottate con il Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 254 del 16 Novembre 2012</p> <p>§ RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente</p> |
| <p><b>SEZIONE 3<br/>PIANIFICARE<br/>LE AZIONI DI<br/>CIASCUN<br/>OBIETTIVO</b></p> | <p><b>Passo 1: risorse umane e strumentali</b></p> <p>§ <b>Docenti:</b> Infanzia ore, Primaria ore, Secondaria ore</p> <p>§ <b>ATA:</b> ore</p> <p><b>Passo 2: tempi di attuazione</b></p> <p>§ Mesi di attuazione: cronoprogramma:</p> <p><b>Passo 3: monitoraggio delle azioni</b></p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>§ Rispetto della programmazione delle attività previste. Soddisfazione dei partecipanti al processo di costruzione del curriculum rispetto alla qualità dei risultati raggiunti.</p> <p><i>Strumenti di misurazione:</i></p> <p>§ Analisi dei documenti redatti.</p> <p><i>Criticità da rilevare:</i></p> <p>§ Conoscenze frammentarie e poco chiare sulla didattica per competenze.</p> <p><i>Progressi da rilevare:</i></p> <p>§ Stati di avanzamento nella compilazione del curriculum.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |





*Modifiche da apportare se necessario:*

§ Termini e scadenze, qualora occorra più tempo.

## AZIONE STRATEGICA n. 2

|                                                                              | Creare ambienti per l'apprendimento innovativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 1<br/>OBIETTIVI DI<br/>PROCESSO<br/>RILEVANTI E<br/>NECESSARI</b> | <p><b>Passo 1:</b><br/><b>creare ambienti per l'apprendimento innovativo</b></p> <p>§ Realizzare aule aumentate dalla tecnologia, laboratori mobili, spazi alternativi per l'apprendimento che consentano l'innovazione e la flessibilità metodologica nell'azione didattica.</p> <p><b>Passo 2:</b></p> <p>§ Fattibilità: 3,<br/>§ Impatto: 5<br/>§ Prodotto: 15</p> <p><b>Passo 3: risultati attesi e monitoraggio</b></p> <p><i>Risultati attesi:</i></p> <p>§ Valorizzazione e riorganizzazione di spazi interni strutturati, anche tematici, dedicati all'apprendimento.</p> <p>§ Implementazione dell'uso degli strumenti digitali nell'azione didattica quotidiana e della metodologia del coding-pensiero computazionale.</p> <p>§ Sviluppo e potenziamento delle competenze digitali sia per i docenti che per i discenti.</p> <p><i>Indicatori di monitoraggio:</i></p> <p>§ Numero e qualità di spazi organizzati e di nuovi componenti acquistati.</p> <p><i>Modalità di rilevazione:</i></p> <p>§ Censimento sempre aggiornato da parte del Team digitale.</p> |
| <b>SEZIONE 2</b>                                                             | <b>Passo 1: valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |





|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AZIONI PER<br/>RAGGIUNGERE<br/>CIASCUN<br/>OBIETTIVO</b> | <p><i>Azione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ Incrementare la dotazione di strumenti multimediali nei vari plessi e potenziare le discipline STEM con l'acquisto di materiale specifico.</li><li>§ Aggiornare le LIM, gli hardware e i software didattici in dotazione nelle classi e migliorare la manutenzione degli strumenti informatici.</li><li>§ Consolidamento della prassi di attività formative per il personale docente sull'utilizzo degli strumenti multimediali e delle metodologie didattiche innovative.</li><li>§ Rinnovo laboratorio di informatica al plesso De Sanctis e realizzazione laboratorio plesso Manzoni (con utilizzo stanza al plesso Rodari).</li><li>§ Ampliamento della rete LAN/WLAN</li></ul> <p><i>Effetti positivi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ Maggiore disponibilità e impiego di risorse, strumenti e ambienti per l'insegnamento-apprendimento.</li><li>§ favorire l'apprendimento anche attraverso il coding e il pensiero computazionale da parte dei diversi ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria).</li></ul> <p><i>Effetti negativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ resistenze nell'utilizzo di nuovi strumenti e metodologie</li></ul> <p><i>Effetti positivi a lungo termine:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ utilizzo diffuso e consolidato delle TIC e di nuove strumentazioni per una positiva ricaduta sull'apprendimento degli studenti.</li></ul> <p><i>Effetti negativi a lungo termine:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ azioni destinate all'apprendimento innovativo inefficaci e mancato raggiungimento delle competenze digitali e/o metodologiche prefissate.</li></ul> <p><b>Passo 2: rapportare gli effetti delle azioni ad un quadro di riferimento innovativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ Attivare tecniche e nuove metodologie come peer to peer e cooperative learning, role play, project work, open classroom, classi virtuali, compiti autentici, ecc.</li></ul> <p><i>Connessione con il quadro di riferimento e indicazioni ministeriali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ legge 107/2015</li><li>§ connessioni con obiettivi della legge n. 107/15 #azione 28 PNSD e le soft skills indicate dalla UE</li></ul> |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE 3<br/>PIANIFICARE</b> | <p><b>Passo 1: risorse umane e strumentali</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ Dirigente Scolastico, Docenti, animatore digitale, Team per l'innovazione digitale, POF</li></ul> |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>LE AZIONI<br/>DI CIASCUN<br/>OBIETTIVO</b></p> | <p>e RAV e commissioni.</p> <p>§ Personale esterno: consulente di informatica e formatori se necessari sulle tematiche e metodologie utilizzate</p> <p><b>Passo 2: tempi di attuazione</b></p> <p>§ Mesi di attuazione: cronoprogramma:</p> <p><b>Passo 3: monitoraggio delle azioni</b></p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>§ corrispondenza tra quanto programmato e quanto attuato. Grado di coinvolgimento dei docenti nell'innovazione didattica proposta.</p> <p><i>Strumenti di misurazione:</i></p> <p>§ Relazione di figure sensibili e del team digitale.</p> <p><i>Criticità rilevate:</i></p> <p>§ utilizzo parziale o molto differenziato da parte dei docenti.</p> <p><i>Progressi rilevati:</i></p> <p>§ introduzione progressiva di nuove metodologie didattiche.</p> <p>§ Utilizzo consapevole e competente degli strumenti digitali da parte di docenti ed alunni.</p> |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <p><b>SEZIONE 4</b><br/><b>VALUTARE, CONDIVIDERE, DIFFONDERE I RISULTATI</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  | <p><b>Passo 1: Valutare i <u>risultati raggiunti</u> sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV e alle griglie di valutazione predisposte da ogni singolo dipartimento o commissione</b></p> <p>§ Effettiva realizzazione del curriculum verticale per competenze.</p> <p>§ Uniformità tra programmazioni e criteri di valutazione.</p> <p>§ Potenziamento delle competenze digitali</p> <p><b>Passo 2: descrivere i <u>processi di condivisione</u> del Piano all'interno della scuola</b></p> <p>§ Il PDM nasce in condivisione con la commissione PTOF e RAV . E' presentato al Collegio Docenti ed approvato.</p> <p><b>Passo 3: Descrivere le <u>modalità di diffusione</u> del PdM</b></p> <p>§ Comunicazione sul sito dell'Istituto e all'interno del PTOF</p> <p>§ Comunicazioni ai Docenti ed Ata via mail</p> |



- § Comunicazioni al Consiglio di Istituto via mail
- § Comunicazioni ai rappresentanti dei genitori (incontri dedicati)

**Passo 4: Descrivere le modalità di lavoro del *Nucleo di valutazione***

- § Composizione:
- § Caratteristiche del percorso svolto come da PDM secondo indicazioni INDIRE

# L'OFFERTA FORMATIVA

## INSEGNAMENTI ATTIVATI

Le Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo recepiscono le **competenze chiave** per l'apprendimento permanente del consiglio europeo (2006), come riferimento per gli obiettivi della formazione di base e l'elaborazione del profilo formativo a conclusione del primo grado di Istruzione.

*“La competenza è la capacità di rispondere a esigenze individuali e sociali, o di svolgere efficacemente un’attività o un compito. Ogni competenza comporta dimensioni cognitive, abilità, attitudini, motivazione, valori, emozioni e altri fattori sociali e comportamentali. Le competenze si acquisiscono e si sviluppano in contesti educativi formali (scuola), non formali (famiglia, luogo di lavoro, media, organizzazioni culturali e associative) e informali (vita sociale nel suo complesso)”. (M. Castoldi).*

Il nostro Istituto determina nel Pof (Piano dell’offerta formativa) il curricolo per i propri alunni in modo da integrare la quota nazionale e le attività liberamente scelte, garantendo il carattere unitario del sistema di istruzione ed il pluralismo culturale e territoriale.

**Il profilo della persona-alunno è centrale nella fase educativa-didattica.**

I singoli Consigli di intersezione, di interclasse o di classe elaborano le progettazioni da svolgere, integrandole organicamente nei piani di lavoro, in vista del conseguimento delle competenze di base.

Le attività di recupero e potenziamento costituiscono un elemento forte e qualificante della programmazione e dell’intera offerta.

L’Istituto mette a disposizione le risorse necessarie ad attuarle anche tramite i progetti **PON**, inserendosi, così, nella dinamica scolastica nazionale ed europea.

Tali attività si svolgeranno attraverso organizzazione di moduli specifici aperti a tutti gli alunni, con la guida di insegnanti interni all’Istituto e/o esperti esterni, allo scopo di compensare svantaggi culturali, economici e sociali di contesto, garantendo il riequilibrio territoriale e riducendo il fenomeno della dispersione scolastica..

## TRAGUARDI ATTESI

## **PROFILO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

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;

## **PROFILO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA**

Lo studente al termine della scuola primaria, 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.

## **PROFILO DELLE COMPETENZE AL TERMINE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

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.

## CURRICOLO DI ISTITUTO

Il nostro Istituto progetta il curriculum per i propri alunni in modo da integrare la quota nazionale e le attività liberamente scelte, garantendo il carattere unitario del sistema di istruzione ed il pluralismo culturale e territoriale.

Il Curriculum degli apprendimenti e il Curriculum degli insegnamenti trasversali di Educazione Civica sono consultabili sul sito dell'Istituto: [www.icdesanctis.gov.it](http://www.icdesanctis.gov.it)

## VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

### CRITERI DI VALUTAZIONE COMUNI

### Scuola dell'Infanzia

Per le insegnanti della Scuola dell'Infanzia valutare significa conoscere e comprendere i livelli raggiunti da ciascun bambino per individuare i processi da promuovere per favorire la maturazione e lo sviluppo.

La valutazione è un processo indispensabile per riflettere sul contesto e sull'azione educativa, in una prospettiva di continua regolazione dell'attività didattica tenendo presenti i modi di essere, i ritmi di sviluppo e gli stili di apprendimento dei bambini. La verifica delle conoscenze e delle abilità avverrà tramite l'osservazione sistematica dei bambini in situazione di gioco libero, guidato e nelle attività programmate; nelle conversazioni (individuali e di gruppo); attraverso l'uso di schede strutturate e non. La sintesi delle osservazioni permetterà poi di passare all'operazione della valutazione.

La valutazione sarà effettuata al termine di ogni unità di apprendimento secondo griglie appositamente elaborate e inserite nel registro di sezione (indicatori: autonomo, parzialmente autonomo se necessita di aiuto per eseguire la consegna, non autonomo se non esegue la consegna in nessun caso).

Sarà sempre e comunque una valutazione intesa come interpretazione di quanto osservato, per dare un senso a quello che il bambino ha imparato e individuare traguardi da potenziare e sostenere.

Al termine del triennio, per ogni alunno, verrà compilata una scheda di passaggio di informazioni all'ordine scolastico successivo con le seguenti voci:

- frequenza,
- socializzazione (con adulti e con i coetanei),
- partecipazione,
- impegno,
- metodo di lavoro,
- comprensione,
- competenze.

Gli indicatori e descrittori di base sono comuni ai due plessi di Scuola dell'Infanzia.



### Scuola Primaria

Le Linee guida emanate con O.M. n. 172 e nota 2158 del 4/12/2020 hanno definito un nuovo impianto valutativo nella Scuola Primaria. Dall'anno scolastico 2020/2021, la valutazione degli apprendimenti è stata espressa, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali, ivi compreso l'insegnamento trasversale di Educazione Civica (L. n. 92/'19), attraverso un giudizio descrittivo riportato nel documento di valutazione. Quindi non più con un voto numerico, al fine di rappresentare, in trasparenza, gli articolati processi cognitivi, emotivi e sociali attraverso i quali si manifestano i risultati degli apprendimenti. Una prospettiva, quindi, formativa della valutazione che diventa lo strumento essenziale per attribuire valore alla progressiva costruzione di conoscenze, per sollecitare il dispiego delle potenzialità di ciascuno e per potenziare la motivazione al continuo miglioramento, a garanzia del successo formativo e scolastico.

Per ciascun alunno/a viene valutato il livello di acquisizione dei singoli obiettivi di apprendimento individuati nella progettazione annuale e considerati oggetto di valutazione. I livelli Avanzato (LA), Intermedio (LB), Base (LC) e In via di prima acquisizione (LD) sono definiti sulla base di quattro dimensioni caratterizzanti l'apprendimento:

- l'autonomia dell'alunno nel mostrare la manifestazione di apprendimento descritto in uno specifico obiettivo;
- la tipologia della situazione (nota o non nota) entro la quale l'alunno mostra di aver raggiunto l'obiettivo;
- le risorse mobilitate per portare a termine il compito usando risorse predisposte dal docente per accompagnare il processo di apprendimento o ricorrendo a risorse reperite spontaneamente nel contesto di apprendimento o precedentemente acquisite in contesti informali e formali;
- la continuità nella manifestazione dell'apprendimento.

Nel monitoraggio del processo evolutivo di ciascun alunno saranno utilizzate delle Griglie di Valutazione degli apprendimenti nelle quali annotare i progressi raggiunti dall'alunno in ogni obiettivo, in termini di acquisizione delle abilità, conoscenze e competenze, nonché nello sviluppo di capacità trasversali.



### Scuola Secondaria di I Grado

La valutazione assume una funzione preminente all'interno del processo di programmazione.

"Precede, accompagna e segue i percorsi curricolari" ed è in stretta relazione con le attività didattiche: non è un semplice prendere atto di un risultato, ma concorre a determinare l'intera attività formativa.

La normativa sulla valutazione è contenuta nel Decreto Legislativo n. 62 del 2017, "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed Esami di Stato", il cui articolo 1 definisce che oggetto della valutazione sono il processo formativo e i risultati di apprendimento. L'articolo 1 inoltre definisce le finalità di carattere formativo ed educativo della valutazione che:

- concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi
- documenta lo sviluppo dell'identità personale
- promuove l'autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze.

La valutazione è formulata sulla base delle verifiche scritte, orali o pratiche e delle osservazioni sistematiche degli alunni nelle diverse attività prodotte. La valutazione periodica e finale degli apprendimenti e la valutazione dell'esame di Stato sono effettuate mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi che indicano differenti livelli di apprendimento, tranne che per l'insegnamento della religione cattolica, la cui valutazione ha carattere descrittivo e viene espressa con giudizio sintetico. Anche per la valutazione delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, i docenti definiscono e condividono i giudizi sintetici sull'interesse manifestato e i livelli di apprendimento conseguiti (comma 7, art. 2).

La valutazione periodica e finale è affidata al consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato e può essere decisa a maggioranza.

Il collegio dei docenti è chiamato a stabilire i criteri generali cui devono attenersi i consigli di classe, volti a rendere omogenei gli standard nella scuola.

I momenti di valutazione riguardano sia il comportamento che il rendimento

dell'allievo e investono l'intera persona, quindi è fondamentale che siano considerati una risorsa educativa e un momento di collaborazione per la conoscenza e la formazione dell'alunno.

La valutazione indica per ciascun alunno/a il progresso rispetto ai livelli di partenza, evidenzia gli obiettivi raggiunti, lo aiuta a sentirsi motivato e a costruirsi un concetto positivo e realistico di sé, promuove le capacità cognitive, affettive e relazionali dell'alunno/a per guidarli in scelte consapevoli per il futuro.

Quindi la valutazione assume le seguenti caratteristiche:

- è trasparente e tempestiva, così da attivare un processo di autovalutazione per individuare i punti di forza e di debolezza e migliorare il rendimento;
- è riferita ad una situazione specifica;
- è coerente con gli obiettivi di apprendimento previsti nel POF;
- è equa, pur nel rispetto della libertà di insegnamento. Criteri e modalità fanno parte integrante del Piano dell'offerta formativa;
- è dinamica, perché i dati non devono essere intesi come fissi, ma suscettibili di modifica.

La Griglia di valutazione degli apprendimenti nella Scuola Primaria e i criteri di valutazione della Scuola Secondaria di I Grado sono consultabili sul sito [www.icdesanctis.edu.it](http://www.icdesanctis.edu.it)

#### CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI INSEGNAMENTI TRASVERSALI DI EDUCAZIONE CIVICA

L'insegnamento dell'Educazione Civica, come previsto dalle Linee Guida per l'Educazione Civica del 22 Giugno 2020, sarà oggetto di valutazioni periodiche e finali, per registrare il raggiungimento delle competenze in uscita previste dai curricula.

### **VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

La valutazione del comportamento è riferita allo sviluppo delle competenze di

cittadinanza: le otto competenze-chiave indispensabili per una cittadinanza attiva, così come definite nelle Indicazioni Nazionali per il Curricolo che hanno recepito la Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio Europeo del 2006. E' espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico, riportato nel documento di valutazione. La scuola determina autonomamente iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi degli alunni, coinvolgendo le famiglie, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e dalle specifiche esigenze della comunità scolastica e del territorio.

**ALLEGATI:**

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO.pdf

**INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

I progetti e i laboratori rappresentano una moltiplicazione di opportunità e un arricchimento del curriculum per il successo formativo; si fondano sul riconoscimento della pluralità delle intelligenze e sull'importanza di assumere consapevolezza della complessità della realtà.

Non rappresentano attività "aggiuntive", tanto meno "periferiche", ma costituiscono **una particolare modalità di sviluppo del curriculum**, offrendo possibilità di approccio alla realtà circostante con un uso trasversale delle discipline e con un valido intreccio tra teoria e pratica. Perché i docenti siano saldamente "al comando" dell'esperienza formativa degli alunni, l'eventuale presenza di esperti esterni durante progetti da svolgersi in orario curricolare non può superare un terzo dell'orario curricolare annuale della disciplina.

I percorsi progettuali si integrano quindi al resto del curriculum e sono strettamente connessi con la programmazione di ciascuna classe; permettono agli alunni di:

- compiere esperienze di scoperta e costruzione del sapere;
- mettere in atto tutti gli aspetti della personalità: corporei, emotivi, affettivi,

intellettivi;

- acquisire conoscenze più approfondite e capacità non solo disciplinari;
- sperimentare il metodo della ricerca;
- cogliere l'unitarietà del sapere;
- collaborare con altri e lavorare in gruppo;
- sviluppare autonomia, creatività, senso di responsabilità;
- favorire l'incontro scuola-extrascuola;
- produrre materiali nuovi ed ideare iniziative che aprano la scuola al territorio.

Nel nostro Istituto - in conseguenza dell'analisi della situazione e della definizione dei punti di attenzione - sono stati definiti i seguenti progetti, nei quali confluiscono i **Gruppi di progetto** delle singole sezioni e classi o di loro aggregazioni.

I progetti attivati sono consultabili sul sito dell'I. C. [www.icdesanctis.edu.it](http://www.icdesanctis.edu.it).

## PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Le *Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata*, adottate dal Ministero dell'Istruzione con il Decreto n°39 del 26/06/2020, hanno richiesto l'adozione, da parte delle Scuole, di un Piano affinché gli Istituti siano pronti *“qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti”*.

Il presente Piano, adottato dal nostro Istituto per l'a.s. 2020/2021, intende utilizzare la didattica digitale integrata non più come una didattica emergenziale come per la DaD, ma come una didattica che prevede l'apprendimento con uso delle tecnologie digitali utili per facilitare apprendimenti curricolari e favorire lo sviluppo cognitivo degli alunni.

Non possiamo infatti, dopo l'esperienza maturata nell'Anno Scolastico 2019-2020, trovarci impreparati di fronte ad una eventuale nuova emergenza, ma dobbiamo riuscire a guardare oltre per costruire un piano di miglioramento e innovazione, anche attraverso l'uso del digitale, anche per la peggiore delle ipotesi di una nuova sospensione della didattica in presenza.

Vogliamo passare dunque alla **tecnologia che entra in "classe"** ovvero ad una tecnologia che supera e/o integra l'idea tradizionale del Laboratorio d'informatica.

Tutto questo, naturalmente, nella piena libertà di insegnamento di ogni docente che, in coerenza con il proprio modo di insegnare e/o sinergia con il consiglio di classe, potrà usare la DDI sia come supporto alla didattica quotidiana, se lo riterrà necessario ed opportuno, oppure obbligatoriamente in caso di nuovo lockdown o quarantena, adottando metodologie e strumenti tipici dell'apprendimento attivo.

In questa prospettiva compito principale dell'insegnante sarà quello di creare ambienti collaborativi in cui imparare ad imparare attraverso:

- La valorizzazione dell'esperienza e delle conoscenze degli alunni;
- Il favorire l'esplorazione e la scoperta;
- L'incoraggiare l'apprendimento collaborativo;
- Il promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- l'alimentare la motivazione degli studenti;
- l'attuare interventi adeguati nei riguardi delle diversità (Disturbi Specifici dell'Apprendimento e Bisogni Educativi Speciali).

In caso di nuovo lockdown i docenti dovranno rimodulare collegialmente e al livello dipartimentale e per team, le Progettazioni Didattiche individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità, tenendo conto delle indicazioni ed azioni da compiere o applicare di cui al seguente schema

### **Formazione personale docente**

Per venire incontro alle nuove *Linee Guida* del MI, i docenti dovranno frequentare



alcune ore di formazione riguardanti l'uso delle nuove tecnologie per evitare la dispersione delle competenze acquisite nel corso del periodo di didattica a distanza che ha caratterizzato la maggior parte del secondo quadrimestre dell'anno scolastico 2019/2020.

### **I settori di interesse**

La formazione riguarderà per tutto il Collegio in maniera prioritaria:

1. Uso del registro elettronico Axios (obbligatorio per i docenti di scuola primaria e secondaria di primo grado e facoltativo per l'a.s. 2020-21 per la scuola dell'infanzia e obbligatorio negli anni a seguire).
2. uso della piattaforma di nuova adozione Gsuite for education

Su base individuale e facoltativa la formazione potrà anche riguardare:

- Metodologie innovative di insegnamento e di apprendimento
- Metodologie innovative per l'inclusione scolastica
- Modelli di didattica interdisciplinare
- Modalità e strumenti per la valutazione o altro tipo di formazione.

### **Il "tempo" per la didattica digitale integrata (a distanza)**

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown, le piattaforme utilizzate, nonché gli strumenti che potranno essere necessari saranno prevalentemente il registro elettronico Axios e Gsuite for education come stabilito dal regolamento per l'uso della DDI.

In particolare le azioni necessarie da esplicitare sul RE saranno:

- Registrazione delle presenze, assenze, ritardi ed uscite anticipate degli alunni
- Annotazione degli argomenti trattati ed attività giornaliere svolte in maniera sintetica

- Valutazione sommativa e formativa di ogni singolo alunno
- Inserimento giornaliero e/o settimanali dei compiti
- Inserimento dei materiali condivisi se non inseriti in piattaforma G Suite for education
- Inserimento delle programmazioni e dei verbali dei singoli CdC, team dei docenti ecc.
- Inserimento dei PEI e dei PDP dei singoli alunni

le azioni necessarie da esplicitare su G Suite For Education, fermo restando l'utilizzo appieno delle app fornite della piattaforma qualora il docente lo reputi necessario, saranno l'utilizzo dei principali strumenti quali:

- Meet per le video conferenze
- Drive per la condivisione dei contenuti tra alunni e docenti e docenti e docenti
- Classroom per la condivisione dei contenuti e indicazioni sulle attività da seguire da parte degli alunni

Nel caso di Didattica esclusivamente a distanza, come stabilito dalle linee guida ministeriali e adottate nel Regolamento della DDI del nostro istituto allegato al seguente piano, le ore di insegnamento in DDI saranno 15 ore settimanali per tutto l'istituto e per ogni gruppo classe in didattica sincrona, di cui 10 solo per la prima classe della primaria.

**La didattica a distanza partirà immediatamente dal giorno seguente la chiusura secondo l'orario scolastico della singola classe.** Nel corso della giornata scolastica si offrirà, agli alunni in DDI, una combinazione adeguata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento a completamento dell'orario settimanale per l'ordine di scuola a cui si

appartiene.

Come declinato nel nostro Regolamento DDI, le ore dedicate alla didattica asincrona, saranno cosa ben diversa dal tempo che l'alunno dedicherà ai compiti per consolidare i contenuti proposti nella DDI, come avviene ordinariamente nella didattica in presenza.

Si consiglia ad alunni e docenti di provvedere per tempo all'acquisto autonomo di quanto necessario per l'eventuale didattica a distanza, anche per usufruire fin da subito dell'offerta didattica erogata in modalità on-line a distanza. Analogamente si consiglia di dotarsi già dall'inizio dell'anno, presso la propria abitazione, di una **connessione Internet dedicata**, laddove questa non fosse ancora nelle disponibilità degli interessati.

Per i docenti non di ruolo e gli alunni con difficoltà si farà riferimento all'art. n. 14 del *Regolamento della DDI* del nostro istituto, che prevede l'eventuale comodato d'uso delle attrezzature dell'istituto.

Le modalità di accesso alla DDI verranno comunicate entro ottobre, utilizzando i consueti canali di comunicazione scuola-famiglia (Registro Elettronico).

Sempre in caso di nuovo lockdown saranno previste, come indicato nel Regolamento per la DDI del nostro istituto, le quote orarie settimanali minime di lezione in cui tutte le materie curriculari dovranno essere organizzate in modalità sincrona o asincrona tenendo conto della peculiarità e ordine di scuola dei singoli alunni.

In caso di lockdown obbligatoriamente e, nel caso in cui i Team docenti e i Consigli di Classe riterranno opportuno utilizzare la DDI, si predisporrà dietro quanto indicato dal Dirigente Scolastico e dal Regolamento per l'uso della DDI, un calendario settimanale delle lezioni in cui tutte le materie curriculari sono svolte nell'ambito della DDI, in modalità sincrona o asincrona.

I docenti nell'organizzazione dell'erogazione del loro insegnamento eviteranno sovrapposizioni e un peso eccessivo dell'impegno on-line, alternando la modalità



sincrona (partecipazione in tempo reale in aule virtuali) con la modalità asincrona (fruizione autonoma in differita dei contenuti e svolgimento dei compiti) come meglio esplicitato all'interno del Regolamento di Istituto a cui si rimanda.

In particolare:

**Scuola dell'infanzia:** fermo restando che l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie le attività saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini e potranno essere diverse passando dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

**Scuola primaria:** saranno assicurate almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

**Scuola Secondaria di primo grado:** saranno assicurate 15 ore settimanali di didattica in modalità sincrona e 15 ore di didattica asincrona con l'intero gruppo classe in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo

Eventualmente potranno essere erogati on line tramite le piattaforme di Istituto anche eventuali Corsi di recupero, o potenziamento, di orientamento o di ampliamento dell'offerta formativa, i docenti dei vari consigli di classe decideranno appena possibile le ore e le modalità da dedicare alla didattica a distanza, a supporto della didattica in presenza, soprattutto per le attività di integrazione e recupero degli apprendimenti.

Alla luce di quanto detto sopra l'obiettivo formativo che sarà alla base della nostra

azione sarà inoltre, per i prossimi tre anni, lo Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media (Legge n. 107 art. 1 comma 7 lettera h), continuando nell'azione del Potenziamento delle infrastrutture di rete, con particolare riferimento alla connettività nelle scuole già in corso nell'istituto, di individuare e selezionare una serie di obiettivi operativi mirati al:

- Potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle istituzioni scolastiche;
- Adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati, nonché lo scambio di informazioni tra dirigenti, docenti e studenti;
- Formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze lavorative, cognitive e sociali degli studenti;
- Formazione dei direttori dei servizi generali e amministrativi, degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici per l'innovazione digitale nell'amministrazione;
- Definizione dei criteri e delle finalità per l'adozione di testi didattici in formato digitale e per la produzione e la diffusione di opere e materiali per la didattica, anche prodotti autonomamente dagli istituti scolastici.

Secondo gli obiettivi già fissati dal PNSD, si farà ricorso alle opportunità messe a disposizione dal Piano di cui ai seguenti ambiti:

1. **Strumenti**
2. **Spazi ed Ambienti per l'apprendimento**
3. **Identità digitale**
4. **Amministrazione digitale**

### **Strumenti**

All'interno del primo ambito gli obiettivi e le azioni che ci interessano e che ci ripromettiamo di realizzare, a partire da questo anno scolastico e nei prossimi tre anni sono

#### *Obiettivi*

- Fare in modo che il "Diritto a Internet" diventi una realtà, a partire dalla scuola
- Coprire l'intera filiera dell'accesso digitale della scuola, per abilitare la didattica digitale

*Azioni previste dal PNSD* Azione 1 Azione 2 Azione 3 Azione 4 Azione 7 Azione 9 Azione

10 Azione 11 Azione 12 Azione 14 Azione 15 Azione 17 Azione 18 Azione 22 Azione 24  
Azione 28

**ALLEGATI:**

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA.pdf

**AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA****Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI)**

Dopo che la Commissione medica accerta lo stato di disabilità, su richiesta della parte interessata viene anche definita la condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica. Sulla base della valutazione medica, è redatto il Profilo di Funzionamento, che stabilisce anche la dotazione di risorse necessarie per il successo e l'inclusione scolastica dell'alunno con disabilità.

Infine, sulla base del Profilo di Funzionamento viene redatto il PEI.

Il PEI è un **progetto educativo calibrato sulle esigenze del singolo alunno con disabilità certificata**. Quindi, ogni scuola deve adottare un PEI diverso per ciascuno studente con disabilità. La personalizzazione della didattica, infatti, è alla base di ogni forma di inclusione. All'interno del PEI devono essere indicati gli **obiettivi educativi** che si vogliono raggiungere, **gli strumenti e le attività** che si utilizzeranno per conseguirli e i **criteri di valutazione**.

**Soggetti coinvolti nella definizione dei pEI**

La definizione del PEI spetta al GLO (Gruppo Lavoro Operativo per l'Inclusione degli alunni con disabilità). Il GLO è composto dal consiglio di classe, dai genitori dell'alunno e dagli operatori che lo seguono ed è presieduto dal dirigente scolastico o da un suo

delegato.

### **Ruolo della famiglia**

La famiglia ha un ruolo fondamentale per una reale collaborazione educativa nel processo di inclusione scolastica. È membro di diritto del GLO per la definizione e redazione del PEI e partecipa agli incontri che si tengono durante l'anno per la verifica del PEI.

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

La valutazione degli alunni con disabilità certificata è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del piano educativo individualizzato.

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

L'alunno con disabilità è riconosciuto tale attraverso una certificazione che deve essere rinnovata a ogni passaggio di ciclo. L'alunno è accompagnato al passaggio da un ordine di scuola all'altro da una serie di colloqui della commissione continuità che lavora nell'Istituto e che si pone come obiettivo l'inserimento dell'alunno in un contesto classe aperto e accogliente. Nel terzo anno della Scuola Secondaria di primo grado gli alunni partecipano a diversi progetti di orientamento utili per la scelta della Scuola Secondaria di secondo grado.

## **PIANO DI INNOVAZIONE DIGITALE**

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) è il documento di indirizzo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per il lancio di una strategia complessiva di innovazione della scuola. Per il nostro Istituto rappresenta l'occasione per un nuovo posizionamento nel sistema educativo dell'era digitale.

La “scuola digitale” non è un’altra scuola. È più concretamente la sfida dell’innovazione della scuola. Gli studenti di oggi sono “nativi digitali”: venuti al mondo e cresciuti con le nuove tecnologie; in molte situazioni tuttavia la società produce il digital divide (il divario tra chi ha accesso effettivo alle nuove tecnologie dell’informazione e chi ne è escluso) che la scuola ha il compito di superare fornendo a tutti le stesse opportunità di conoscenza. I nostri studenti, come raccomandato anche dall’OCSE, devono trasformarsi da consumatori in “consumatori critici e produttori” di contenuti digitali, in grado di risolvere problemi e concretizzando le idee in autonomia di giudizio e pensiero creativo.

Come previsto nella riforma della scuola (legge 107/2015), il PNSD punta a introdurre le nuove tecnologie nelle scuole, a diffondere l’idea di apprendimento permanente (life-long Learning) e ad estendere il concetto di scuola dal luogo fisico a spazi di apprendimento virtuali.

### **Lo stato attuale.**

Già nel corso degli ultimi anni l’Istituto ha avviato una serie di azioni sul piano dell’innovazione strumentale che in parte sono oggetto di consolidamento; nel dettaglio:

- § collegamento a internet con fibra ottica nei plessi *Manzoni, Pascoli e De Sanctis*;
- § digitalizzazione e cablaggio con rete LAN degli uffici amministrativi;
- § realizzazione e continua implementazione del sito dell’Istituto [www.icdesanctis.edu.it](http://www.icdesanctis.edu.it); l’Istituto, aderendo alla rete PASW, ha modificato il sito istituzionale rendendolo maggiormente fruibile e coretto dal punto di vista normativo;
- § rete WLAN in tutti i plessi dell’istituto con una postazione in ogni classe; a tal proposito l’Istituto ha partecipato l’avviso per il completamento e il potenziamento dell’infrastruttura e dei punti di accesso alla rete LAN/WLAN, il cosiddetto “bando PON Wi-fi”;
- § uso del Registro Elettronico nella Scuola Primaria e Secondaria di I grado, con prenotazione on-line dei colloqui genitori-docenti nella Scuola Secondaria di I grado;
- § presenza di tecnologie didattiche: LIM e/o proiettori interattivi con impianti audio digitali e dispositivi digitali (Notebook) in tutte le classi della scuola Primaria e Secondaria di I grado;
- § presenza di un laboratorio multimediale nei plessi *Manzoni, Pascoli e De Sanctis*;
- § individuazione dell’animatore digitale come previsto dal PNSD; nel particolare l’animatore sarà l’organizzatore della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e dovrà individuare le



- soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coinvolgendo i colleghi, gli studenti e le famiglie;
- § utilizzo della piattaforma *Google Workspace*, come ambiente virtuale per l'apprendimento.

### **La scuola digitale: gli obiettivi e le linee di azione.**

L'obiettivo didattico primario non è la conoscenza di un determinato software, ma sviluppare capacità e strategie di pensiero che il software insieme allo strumento informatico consentono di far emergere: capacità cognitive nelle procedure, capacità di comunicazione, di problem-solving, di analisi dei dati e dei sistemi simbolici.

Per raggiungere questo obiettivo il nostro Istituto mira a rendere la scuola "un laboratorio dove sperimentare l'avanzamento digitale e l'innovazione tecnologica".

In questa sezione sarà illustrato lo scenario futuro, l'identità dell'istituto auspicata al termine del triennio di riferimento, i processi di miglioramento continuo che si intendono realizzare in coerenza con quanto stabilito nel Piano Nazionale Scuola Digitale. È bene evidenziare che il raggiungimento dei risultati e l'offerta dei servizi ed attività saranno condizionati dall'effettiva disponibilità delle risorse professionali e finanziarie che devono essere assegnate all'istituto scolastico.

### **Strumenti**

- § Accedere alle risorse del PON Istruzione 2014- 2020 per connettere le reti dei plessi tra loro.
- § Settare il sistema di comunicazioni WiFi, che attualmente presenta difficoltà di impostazione.
- § Integrazione tra aula reale e aula virtuale. Aula reale: superare l'idea del laboratorio di informatica, inserendo le TIC e gli strumenti del web 2.0 nella quotidianità della pratica didattica in classe. Aula virtuale: aprire la classe virtualmente attraverso l'installazione di una piattaforma Wiki per sperimentare un ambiente e-learning accogliente e stimolante sia per la didattica, sia per la comunicazione.
- § Le TIC (tecnologie dell'informazione e della comunicazione) a scuola rappresentano l'occasione per creare un nuovo ambiente di apprendimento in cui gli alunni possono trovare nuove opportunità per lavorare insieme, per studiare in modo creativo e autonomo, per svolgere esercitazioni, ricercare informazioni, comunicare e diventare non solo fruitori, ma anche autori di prodotti.
- § La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD (Bring Your Own Device), ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato.
- § Potenziare l'uso di materiale informatico durante le lezioni (libri e dispense in formato elettronico).
- § Larealizzazione di un nuovo sito/portale web istituzionale, ben organizzato, che

permetta di erogare servizi all'utenza (trasparenza, informazioni utili a famiglie e dipendenti, messa a disposizione della modulistica, richiesta e fornitura di certificati, etc.) e di renderlo sempre più accessibile (verifiche previste dal DM 8 luglio 2005 – webAgID) mantenendo un aspetto curato ed elegante.

- § Per ottenere queste “performance” bisogna passare da un sito statico ad uno dai contenuti dinamici: tali metodologie si fondano su “pacchetti” software detti CMS (Content Management System) e si appoggiano su piattaforme open source.

### **Identità digitale**

- § Un profilo digitale per ogni studente. Dotare gli studenti di un profilo digitale, trasformando quella che fino ad ora era un'opportunità per gli studenti in un diritto e dotarli di un curriculum digitale.
- § Un profilo digitale per ogni docente. La “Carta del Docente”, introdotta dalla legge 107/2015 per sostenere la formazione, l'aggiornamento e la crescita culturale e professionale del corpo docente.

### **Dematerializzazione amministrativa**

- § Completare la digitalizzazione dell'amministrazione scolastica e della didattica e diminuire i processi che utilizzano solo carta.
- § Potenziare i servizi digitali scuola-famiglia-studente. Implementando il Registro Elettronico con funzioni per la comunicazione.

### **Le competenze degli studenti**

- § Portare il pensiero logico-computazionale a tutta la scuola primaria. L'obiettivo è quello di spiegare ai giovani alunni la programmazione, in modo divertente e semplice per tutti, per aprire le porte al coding. Il progetto si chiama “Programma il Futuro” realizzato dal MIUR in collaborazione col CINI (Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica).
- § Smart Coding per la Scuola Secondaria di I grado per rafforzare le competenze Computational Thinking degli studenti grazie all'ausilio metodologico del Design-Thinking.
- § Robotica di base nella Scuola Secondaria di I grado. È ormai noto come lo studio e l'applicazione della robotica sviluppino nei giovani un atteggiamento particolarmente attivo nei confronti delle nuove tecnologie; per questa competenza si attiverà il progetto “Missione su Marte” ideato da un team di IBMers.

### **La formazione del personale**

- § Costituzione del “Presidio di Pronto Soccorso Tecnico”, con lo scopo di gestire piccoli interventi di assistenza tecnica per le scuole della rete condividendo personale, anche attraverso l'organico funzionale.
- § Aggiornamento sull'uso delle LIM nella didattica;
- § aggiornamento del personale amministrativo nell'uso approfondito dei più comuni





software;

§ presenza dell'animatore digitale", incaricato di:

- o animare e attivare le politiche innovative, coinvolgendo i colleghi, gli studenti e le famiglie,
- o coordinarsi con le reti e le esperienze di eccellenza in fatto di innovazione didattica già presenti sul territorio; l'Istituto attiverà corsi di formazione per l'animatore digitale in raccordo con altri Istituti del territorio.



# ORGANIZZAZIONE

## ORGANIZZAZIONE

### L'ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO: IL TEMPO-SCUOLA

#### Scuola dell'Infanzia **Rodari e Truzzi**

La Scuola dell'Infanzia *Rodari* è organizzata in tre sezioni con il seguente tempo scuola:

- § possibilità di pre-scuola da lunedì a venerdì, ore 7.15–8.15 (da svolgersi nei locali del plesso *Manzoni*);
- § 3 sezioni a 25 ore: da lunedì a venerdì ore 8.15–13.15;
- § possibilità di post-scuola da lunedì a venerdì, ore 13.15–16.15.

La Scuola dell'Infanzia *Truzzi* è organizzata in 6 sezioni con tempi scuola differenti:

- § possibilità di pre-scuola da lunedì a venerdì, ore 7.15–8.15;
- § 3 sezioni a 25 ore: da lunedì a venerdì ore 8.15–13.15;
- § 3 sezioni a 40 ore: da lunedì a venerdì ore 8.15–16.15;
- § possibilità di post-scuola da lunedì a venerdì, ore 13.15–16.15.

#### Scuola Primaria **Manzoni e Pascoli**

La Scuola Primaria *Manzoni* è organizzata in 10 classi con tempi scuola differenti:

- § possibilità pre-scuola da lunedì a venerdì, ore 7.20–8.20;



§ classi a modulo 27 ore su 5 giorni: da lunedì a giovedì ore 8.20-13.50; venerdì 8.20-13.20;

§ classi a tempo pieno: da lunedì a venerdì, ore 8.20 16.20.

La Scuola Primaria *Pascoli* è organizzata in 23 classi con tempi scuola differenti:

§ possibilità pre-scuola da lunedì a venerdì, ore 7.20–8.20;

§ classi a modulo 27 ore su 5 giorni: da lunedì a giovedì ore 8.20-13.50; venerdì 8.20-13.20;

§ classi a tempo pieno: da lunedì a venerdì, ore 8.20 16.20.

**a - Divisione settimanale delle materie  
nella Scuola Primaria *Manzoni* e *Pascoli***

Sulla base dell'impianto normativo nazionale, la Scuola Primaria *Manzoni* e la Scuola Primaria *Pascoli* dell'Istituto organizzano gli orari settimanali delle lezioni e tutte le attività curriculari e aggiuntive secondo i prospetti di divisione del tempo-scuola in discipline che seguono:

**Classi a 27 ore**

| Materia di insegnamento | Classe I | Classe II | Classe III | Classe IV | Classe V |
|-------------------------|----------|-----------|------------|-----------|----------|
| Italiano                | 8        | 7         | 7          | 6         | 6        |
| Storia                  | 2        | 2         | 2          | 2         | 2        |
| Arte e immagine         | 1        | 1         | 1          | 1         | 1        |
| Musica                  | 1        | 1         | 1          | 1         | 1        |
| Lingua inglese          | 1        | 2         | 3          | 3         | 3        |
| Religione cattolica     | 2        | 2         | 2          | 2         | 2        |
| Matematica              | 7        | 7         | 6          | 6         | 6        |
| Scienze                 | 1        | 1         | 1          | 2         | 2        |
| Tecnologia              | 1        | 1         | 1          | 1         | 1        |
| Geografia               | 2        | 2         | 2          | 2         | 2        |



|                   |          |          |          |          |          |
|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Educazione fisica | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        |
| Totale ore        | Ling: 12 | Ling: 11 | Ling: 11 | Ling: 10 | Ling: 10 |
| FRONTALI di       | Mat: 12  | Mat: 12  | Mat: 11  | Mat: 12  | Mat: 12  |
| insegnamento      | 27       | 27       | 27       | 27       | 27       |

**Classi a 40 ore**

| Materia di insegnamento | Classe I  | Classe II | Classe III | Classe IV | Classe V  |
|-------------------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|
| Italiano                | 9         | 8         | 8          | 8         | 8         |
| Storia                  | 2         | 2         | 2          | 2         | 2         |
| Arte e immagine         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         |
| Musica                  | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         |
| Lingua inglese          | 1         | 2         | 3          | 3         | 3         |
| Religione cattolica     | 2         | 2         | 2          | 2         | 2         |
| Matematica              | 8         | 8         | 7          | 7         | 7         |
| Scienze                 | 2         | 2         | 2          | 2         | 2         |
| Tecnologia              | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         |
| Geografia               | 2         | 2         | 2          | 2         | 2         |
| Educazione fisica       | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         |
| Mensa e ricreazione     | 10        | 10        | 10         | 10        | 10        |
| Totale ore              | Ling: 13  | Ling: 12  | Ling: 12   | Ling: 12  | Ling: 12  |
| FRONTALI di             | Mat: 14   | Mat: 14   | Mat: 13    | Mat: 13   | Mat: 13   |
| insegnamento            | Mensa: 10 | Mensa: 10 | Mensa: 10  | Mensa: 10 | Mensa: 10 |
|                         | 40        | 40        | 40         | 40        | 40        |

**Scuola Secondaria di I grado *De Sanctis***



La Scuola Secondaria di I grado *Francesco De Sanctis* è organizzata in sezioni con il tempo scuola che segue:

- possibilità di pre-scuola da lunedì a venerdì, ore 7.10–8.10;
- classi a 5 giorni: da lunedì a venerdì, ore 8.10–14.10;
- possibilità di post-scuola da lunedì a venerdì, ore 14.10–17.00.

**a - Divisione settimanale delle materie  
nella Scuola Secondaria di I grado *De Sanctis***

La Scuola Secondaria di I grado *De Sanctis* dell'Istituto organizza gli orari settimanali delle lezioni e tutte le attività curriculari e aggiuntive sulla base del prospetto di divisione del tempo-scuola in discipline che segue:

| Materia di insegnamento             | Classe I | Classe II | Classe III |
|-------------------------------------|----------|-----------|------------|
| Italiano                            | 6        | 6         | 6          |
| Approfondimento                     | 1        | 1         | 1          |
| Lingua inglese                      | 3        | 3         | 3          |
| Francese/Spagnolo                   | 2        | 2         | 2          |
| Arte e immagine                     | 2        | 2         | 2          |
| Musica                              | 2        | 2         | 2          |
| Educazione fisica                   | 2        | 2         | 2          |
| Storia                              | 2        | 2         | 2          |
| Geografia                           | 1        | 1         | 1          |
| Religione                           | 1        | 1         | 1          |
| Matematica                          | 4        | 4         | 4          |
| Scienze                             | 2        | 2         | 2          |
| Tecnologia                          | 2        | 2         | 2          |
| Mensa e ricreazione                 | 0        | 0         | 0          |
| Totale ore FRONTALI di insegnamento | 30       | 30        | 30         |



## STRUTTURA ORGANIZZATIVA E UFFICI AMMINISTRATIVI

### Ufficio di dirigenza e segreteria

#### ***Dirigente Scolastico***

§ Prof. **Antonio DRAISCI** (c/o Scuola Secondaria di I Grado *F. De Sanctis*).

Il Dirigente Scolastico riceve con le seguenti modalità:

- o Lunedì, ore 9.00-10.00 (per ragioni di prevenzione epidemiologica l'incontro avviene su appuntamento, prenotato al seguente indirizzo [dirigente.scolastico@icdesanctis.edu.it](mailto:dirigente.scolastico@icdesanctis.edu.it); nella mail di richiesta è necessario presentarsi e accennare al tema che si chiede di affrontare).

#### **Collaboratori del Dirigente Scolastico**

§ Ins. **Lubrano Sandra** (in servizio presso la Scuola Primaria *Pascoli*);

§ Prof. **Carlo Baffi** (in servizio presso la Scuola Secondaria di I grado *De Sanctis*).

#### **Responsabili di plesso**

§ Ins. **P. Sensini** (in servizio presso la Scuola dell'Infanzia *Rodari*);

§ Ins. **G. Rizzo** (in servizio presso la Scuola dell'Infanzia *Truzzi*);

§ Ins.ti **T. Giovannangeli** (in servizio presso la Scuola Primaria *Manzoni*);

§ Ins. **S. Giannini** (in servizio presso la Scuola Primaria *Pascoli*);

§ Prof. **Agata Meloni** (in servizio presso la Scuola Secondaria di I grado *De Sanctis*).





### **Ufficio di segreteria**

- § Sig.ra **Adriana Lombardo**: Direttore dei servizi generali amministrativi;
- § Sig.ra **Loredana Zalloni**: area contabilità;
- § Sig. **Gianluca De Angelis**: area personale;
- § Sig.ra **Paola Catalano**: area personale;
- § Sig.ra **Antonella Romano**: area personale;
- § Sig.ra **Anna Maria Seu**: area didattica;
- § Sig.ra **Daniela Gabriele**: area didattica;
- § Sig. **Nicola Di Fraia**: area didattica;

Per l'anno scolastico 2021-2022, l'Ufficio di segreteria riceve il pubblico nei seguenti orari:

- orario invernale (dal 1 settembre 2021 al 30 giugno 2022).
- servizi e incontri:
  - per ragioni di prevenzione epidemiologica le richieste vanno avanzate innanzitutto per mail;
  - in seconda battuta occorre rivolgersi allo sportello unico dell'uffici odi segreteria, da lunedì a venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 9.30 al plesso *De Sanctis*, martedì e giovedì anche dalle 14.00 alle 16.00;
  - inoltre, in casi residui gli incontri avvengono su appuntamento, prenotando agli indirizzi che seguono; nella mail di richiesta è necessario presentarsi e accennare al tema che si chiede di affrontare

#### **DSGA**

§ Venerdì: 9.00-10.00 ([dirirettore.sga@icdesanctis.edu.it](mailto:dirirettore.sga@icdesanctis.edu.it)).

#### **RICEVIMENTO UFFICIO CONTABILITA'**

§ ([allasegreteria.contabilita@icdesanctis.edu.it](mailto:allasegreteria.contabilita@icdesanctis.edu.it)).

#### **RICEVIMENTO UFFICIO PROTOCOLLO E RICEVIMENTO UFFICIO PERSONALE**

§ ([allasegreteria.personale@icdesanctis.edu.it](mailto:allasegreteria.personale@icdesanctis.edu.it)).



**RICEVIMENTO UFFICIO DIDATTICA**

§ ([allasegreteria.didattica@icdesanctis.edu.it](mailto:allasegreteria.didattica@icdesanctis.edu.it)).

- orario estivo (dal 1 luglio 2022 al 31 agosto 2022).

**DSGA**

§ Venerdì: 9.00-10.00

**RICEVIMENTO UFFICIO CONTABILITA'**

§ Lunedì-venerdì: 8.30-9.30

**RICEVIMENTO UFFICIO PROTOCOLLO**

§ Lunedì-venerdì: 8.30-9.30

**RICEVIMENTO UFFICIO PERSONALE**

§ Lunedì-venerdì: 8.30-9.30

**RICEVIMENTO UFFICIO DIDATTICA**

§ Lunedì-venerdì: 8.30-9.30.

**Uffici amministrativi**

-

**Il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA)**

Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e generali dell'istituzione scolastica autonoma in base alle direttive annualmente impartite dal Dirigente Scolastico. Le direttive costituiscono una linea guida di condotta e di orientamento preventivo allo svolgimento di attività del DSGA e del restante personale ATA.

Nell'ambito delle proprie competenze, definite nel relativo profilo professionale e nell'ambito delle attribuzioni assegnate, il DSGA è tenuto a svolgere le funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti relativamente all'attività amministrativa e contabile.

Spetta al DSGA vigilare affinché ogni attività svolta dal restante personale ATA sia diretta ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali



della scuola in coerenza ed in funzione del perseguimento delle finalità educative ed agli obiettivi didattici dell' istituzione scolastica in rapporto al POF.

Il DSGA assicura la gestione unitaria dei servizi generali e amministrativi in coerenza con:

- 1) Gli obiettivi assegnati dal Dirigente Scolastico;
- 2) Gli obiettivi indicati nel POF dell'Istituzione scolastica;
- 3) I regolamenti della scuola;
- 4) I codici disciplinari previsti dal CCNL;
- 5) Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- 6) La normativa contrattuale;
- 7) La normativa sulla sicurezza;
- 8) La normativa sulla privacy;
- 9) La normativa contabile;

Il DSGA svolge compiti propri del relativo profilo professionale come previsto dai Contratti di lavoro nazionali e coordina e supervisiona il lavoro dell'intero ufficio di segreteria e di tutto il personale ATA e ausiliario.

Il DSGA nella gestione del personale ATA posto alle sue dirette dipendenze, è tenuto ad un costante impegno di guida e valorizzazione delle singole professionalità , al fine di garantire una gestione quanto più possibile efficace ed efficiente del servizio.

Ha responsabilità nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

Tenuta registro protocollo – archiviazione atti



- Gestione del Protocollo informatico, di tutta la comunicazione in entrata e uscita dalla scuola sia quella per via ordinaria che quella telematica, PEO e PEC ;
- Pubblicazione atti e documenti all'albo del sito web della scuola;
- Ricevimento, smistamento, spedizione corrispondenza ;
- Controllo comunicazioni INTRANET-MIUR-UST-USR;
- Front - office tra uffici ed utenza;
- Trasmissione documenti con PEC;
- Riproduzioni atti e materiali;
- Rapporti con Enti per interventi di manutenzione;
- Gestione infortuni alunni ;
- Supporto Dirigente Scolastico e DSGA per redazioni atti;
- Rilevazioni integrative generiche;
- Attestati corso di aggiornamento;
- Gestione modulistica dell'Istituto.

### Gestione amministrativa degli studenti

- Richiesta o trasmissione documenti;
- Gestione corrispondenza con le famiglie;
- Gestione rilevazioni statistiche;
- Gestione pagelle on line;
- Tenuta fascicoli alunni e registri e archiviazione atti;
- Tenuta registro perpetuo dei diplomi;
- Iscrizioni on-line, gestione assenze, certificazioni;
- Supporto al Dirigente e al Direttore in materie riguardanti gli studenti;
- Informazione didattica utenza interna/esterna;
- Registro elettronico;
- Elezioni OO.CC.;
- Informativa privacy famiglie;
- Gestione infortuni alunni ;
- Gestione libri di testo in collaborazione con i docenti;



- Raccolta dati per monitoraggi e rilevazioni periodiche;
- Gestione istruttoria viaggi di istruzione;
- Gestione istruttoria assicurazione alunni;
- Gestione Conto corrente postale □ Rilevazioni integrative alunni;
- Gestione mensa scolastica;
- Gestione obblighi vaccinali;
- Predisposizione di tutti gli atti inerenti agli scrutini finali e agli esami di licenza media;
- Gestione SIDI – AXIOS - area alunni ;
- Gestione INVALSI ;
- Iscrizione online.

### Gestione Amministrativa del personale docente-ATA

- 
- Costituzione, svolgimento, modificazioni, estinzione del rapporto di lavoro mediante applicativo SIDI personale docente\_ATA ;
- Informativa privacy docente\_ATA ;
- Convocazioni per attribuzione supplenze;
- Assunzione in servizio – documenti di rito;
- Comunicazioni al Centro per l'Impiego personale docente-ATA;
- Invio e richiesta fascicoli personali personale docente-ATA;
- Certificati di servizio;
- Visite fiscali personale docente-ATA;
- Tenuta fascicoli e registri e archiviazione atti personale docente-ATA ;
- Inquadramenti economici contrattuali e riconoscimento dei servizi di carriera, procedimenti pensionistici personale docente e ATA, in collaborazione con il DSGA;
- Gestione assenze del personale, assenze net con emissione di relativi decreti personale;
- Rilevazioni ed adempimenti scioperi (SIDI, sciopnet);
- Rilevazioni ed adempimenti assemblea sindacale docente-ATA;
- Gestione recuperi e straordinari personale docente-ATA;



- Rilevazione portale PERLAPA in collaborazione con il DSGA;
- Gestione POLIS- SIDI;
- Gestione infortuni personale.

### L'ORGANICO DI ISTITUTO

#### Scuola dell'Infanzia **Rodari**

| Funzione docente                                                                                                | Collaboratori scolastici | Assistenti amministrativi |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| § Docenti ordinari: 3<br>§ Docenti di sostegno: 3<br>§ Assistenti educativi: 2<br>§ Assistenti comunicazione: 0 | § Collaboratori: 2       | § Amministrativi: 0       |

#### Scuola dell'Infanzia **Truzzi**

| Funzione docente                                                                                                | Collaboratori Scolastici | Assistenti amministrativi |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| § Docenti ordinari: 9<br>§ Docenti di sostegno: 4<br>§ Assistenti educativi: 3<br>§ Assistenti comunicazione: 0 | § Collaboratori: 2       | § Amministrativi: 0       |



**Scuola Primaria *Manzoni***

| Funzione docente                                                                                                 | Collaboratori Scolastici | Assistenti amministrativi |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| § Docenti ordinari: 17<br>§ Docenti di sostegno: 7<br>§ Assistenti educativi: 8<br>§ Assistenti comunicazione: 0 | § Collaboratori: 4       | § Amministrativi: 0       |

**Scuola Primaria *Pascoli***

| Funzione docente                                                                                                  | Collaboratori Scolastici | Assistenti amministrativi |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| § Docenti ordinari: 45<br>§ Docenti di sostegno: 13<br>§ Assistenti educativi: 8<br>§ Assistenti comunicazione: 1 | § Collaboratori: 10      | § Amministrativi: 0       |

**Scuola Secondaria di I grado *De Sanctis***

| Funzione Docente                                                                                                  | Collaboratori scolastici | Assistenti amministrativi |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| § Docenti ordinari: 42<br>§ Docenti di sostegno: 17<br>§ Assistenti educativi: 8<br>§ Assistenti comunicazione: 2 | § Collaboratori: 8       | § Amministrativi: 8       |

**Ufficio di segreteria**



| Funzione docente | Collaboratori Scolastici | Assistenti amministrativi        |
|------------------|--------------------------|----------------------------------|
| §                | §                        | § DSGA: 1<br>§ Amministrativi: 7 |

### Organico di potenziamento

| Funzione docente                  | Collaboratori scolastici | Assistenti amministrativi |
|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| § Scuola dell'Infanzia: 1         | §                        | §                         |
| § Scuola Primaria: 4              | §                        | §                         |
| § Scuola Secondaria di I grado: 3 | §                        | §                         |
| § Docenti: 8                      | §                        | §                         |

### Assistenza educativa e specialistica

All'Interno dell'istituto presta servizio un numero cospicuo di assistenti educativi e specialistici. Il loro ambito specifico di intervento relativo agli alunni con disabilità.

Le varie specializzazioni (assistenza educativa, assistenza alla comunicazione per audiolesi, assistenti tiflodidattici) sono determinate in stretto rapporto con la presenza degli alunni e i relativi PEI.

Per legge tali figure non sono fornite all'Istituto dal MIUR ma dai vari Comuni di residenza degli alunni (per l'assistenza educativa) o dalla Provincia di Roma (per gli assistenti specialistici).

La consistenza numerica e le varie specializzazioni non possono essere programmate in forma triennale, ma in seguito a programmazione annuale, viste le iscrizioni e i PEI degli alunni.



## **FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

### **Area n. 1**

#### **Progettazione, valutazione e autovalutazione dell'offerta formativa**

##### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- § Diffusione di proposte progettuali provenienti dall'esterno
- § Raccolta e custodia dei progetti approvati per l'anno corrente
- § Elaborazione delle parti del POF relative all'a.s. corrente e preparazione del POF nella versione per famiglie
- § Monitoraggio e valutazione del POF
- § Monitoraggio e valutazione dei progetti in rete e interistituzionali
- § Rapporti scuola-famiglia in materia di offerta formativa e aggiornamento
- § Coordinamento della Commissione POF
- § Compilazione e immissione *on line* di questionari di vario genere riconducibili all'Area per materia
- § Riunione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.

### **Area n. 2**

#### **Nuove tecnologie e animatore digitale**

##### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- § Supervisione del funzionamento dei laboratori di informatica
- § Azioni di implementazione delle nuove tecnologie nella didattica



- § Compilazione e immissione *on line* di questionari di vario genere riconducibili all'Area per materia
- § Riunione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente
  - Coordinamento del team per l'innovazione digitale
  - Studio e ricerca.
  - Elaborazione e realizzazione del *Piano di innovazione digitale*

### Area n. 3

#### Accoglienza e inclusione alunni con disabilità

##### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- § Coordinamento delle attività di integrazione di alunni con disabilità
- § Sostegno all'Ufficio di segreteria per le pratiche relative ad alunni con disabilità
- § Supervisione della corretta tenuta e custodia dei verbali GLI e GLO, dei fascicoli personali degli alunni con disabilità
- § Coordinamento attività di recupero
- § Referente della componente docenti al GLI
- § Compilazione e immissione *on line* di questionari di vario genere riconducibili all'Area per materia
- § Riunione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.

### Area n. 4

#### Diritto allo studio e prevenzione della dispersione

##### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- § Realizzazione delle azioni di contrasto alla dispersione
- § Organizzazione e gestione delle azioni di aggiornamento e ricerca sul tema della dispersione
- § Compilazione e immissione *on line* di questionari di vario genere riconducibili all'Area per materia
- § Riunione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.



**Area n. 5**  
**Sostegno al lavoro docente**

**COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- § Organizzazione e gestione delle azioni di aggiornamento
- § Compilazione e immissione *on line* di questionari di vario genere riconducibili all'Area per materia
- § Competenze per il TFA
- § Riunione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.

**COMMISSIONI**

**a – Unità di lavoro per la progettazione e la valutazione del POF**

**COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- § Sostegno alla FS per l'area 1
- § Elaborazione del POF anno corrente
- § Elaborazione del PTOF per il triennio 202-2025
- § Elaborazione delle parti del POF relative all'a.s. corrente, anche nella versione per famiglie
- § Presentazione del POF ai genitori dei nuovi iscritti
- § Elaborazione dei questionari per i monitoraggi di Istituto
- § Verifica del *Regolamento di Istituto*



## **b – Unità di lavoro per l'autovalutazione di Istituto (competenze invalsi, Nucleo interno di valutazione)**

Il Rapporto di Autovalutazione è quel documento fondamentale che fornisce una rappresentazione dell'istituto attraverso una analisi del suo funzionamento, dei suoi punti di forza e delle sue criticità; costituisce inoltre la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il Piano di Miglioramento. A compilare questo documento sono il Dirigente Scolastico e il Nucleo di Valutazione, un gruppo di docenti che appartengono ai vari gradi di scolarità (infanzia, primaria e secondaria), allo scopo di collaborare per confrontare le varie anime della scuola e per disegnare un quadro completo della condizione complessiva dell'istituzione.

La commissione durante l'anno si occupa di:

1. revisionare il documento nelle sue varie parti (Contesto e risorse, Esiti, Processi), aggiornando sia le "Opportunità" e i "Vincoli" che i "Punti di forza e di debolezza" e individuando le Priorità e i Traguardi su cui lavorare nel successivo anno scolastico;
2. redigere la Rendicontazione Sociale del RAV, per dar dato conto degli obiettivi raggiunti, dei processi attivati e dei risultati perseguiti in riferimento alle "Priorità" e ai "Traguardi" dei RAV compilati negli anni scolastici trascorsi, specificando le attività svolte e i risultati ottenuti.

Nella parte finale del documento vengono inoltre indicate le prospettive di sviluppo su cui l'Istituto porrà l'attenzione guardando al futuro;

3. coordinarsi con le commissioni PdM (Piano di Miglioramento) e POF (Piano dell'Offerta Formativa) per dare unità e continuità ai documenti fondamentali dell'istituto e per la loro verifica.

### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

§ Sostegno alla FS per l'area 1

§ Coordinamento delle azioni di autovalutazione realizzate nell'Istituto

§ Redazione del RAV

§ Realizzazione delle azioni connesse al RAV

- Coordinamento delle azioni di autovalutazione realizzate nell'Istituto, con particolare riferimento al RAV





- Compilazione e immissione on line di questionari di vario genere riconducibili all'Area 1 per materia
- Riunione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.

### c – Unità di lavoro per il *Piano di miglioramento*

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- § Sostegno alla FS per l'area 2
- § Elaborazione di un piano di miglioramento conseguente alla lettura del RAV
- § Redazione del PdM
- § Realizzazione delle azioni connesse al PdM

### d – Team per l'innovazione digitale (competenze comunicazioni e Ufficio stampa)

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- Realizzazione di ogni atto finalizzato all'animazione digitale del personale
- Studio e ricerca
- Elaborazione e realizzazione del *Piano di innovazione digitale*

### e – Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- § Definizione delle strategie di Istituto per l'inclusività degli alunni BES e DSA
- § Elaborazione del *Piano per l'inclusività di Istituto*
- § Elaborazione e revisione della modulistica da utilizzare per alunni BES e DSA

### f – Accoglienza e continuità



La **Commissione Accoglienza e Continuità** articola gli obiettivi del progetto su tutti e tre gli ordini di scuola ed è organizzata secondo le seguenti modalità:

§ programma e organizza gli Open Days;

§ programma e organizza le attività di accoglienza delle classi uscenti di tutti e tre gli ordini di scuola;

§ organizza le lezioni di alcuni docenti della scuola secondaria di I grado *De Sanctis* presso le classi V della Scuola Primaria *Manzoni* e *Pascoli*;

programma e gestisce gli incontri di passaggio degli alunni uscenti dalla Scuola Primaria *Manzoni* e *Pascoli* e dalla Scuola dell'Infanzia *Truzzi* e *Rodari*.

### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

§ Definizione delle strategie di Istituto per l'attivazione delle azioni di accoglienza

§ Definizione delle strategie di Istituto per l'attivazione delle azioni di continuità

### g – Centro sportivo studentesco

### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

§ Definizione delle strategie e delle azioni di Istituto nell'area dell'educazione ludica e della pratica sportiva

### h – Commissione vigilanza sulla mensa scolastica

### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

§ Concorrere alla costituzione della Commissione comunale di vigilanza sulla mensa scolastica

### i – Organo di garanzia

### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI



§ In caso di sanzioni disciplinari e su richiesta degli interessati che oppongono ricorso nei termini di legge, intervenire per esaminare il procedimento e verificare la correttezza formale e sostanziale del procedimento in essere

### **j – Costituzione sezioni e classi**

#### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- Analisi delle caratteristiche degli alunni iscritti alla classe prime dei vari plessi
- Costituzione delle classi prime

### **k – Comitato per la valutazione dei docenti**

#### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- § Per le azioni di cui all'art. n. 11 del DLgs n. 297/94 c. 3 per come novellato nella legge n. 107 art. n. 1 c. 129
- § Individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti
- § Per le azioni di cui al DLgs n. 297/94 art. n. 448 e 501, legge n. 107 art. 1 c. 117
- § Esprime parere per la nomina di tutor da parte del DS (legge n. 107 art. 1 c. 117)
- § Produzione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo
- § Valutazione del servizio del personale (ex DLgs n. 297/94 art. n. 448 e 501)

### **l – Commissione acquisti e collaudi**

#### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- Analisi e comparazione delle offerte di beni e servizi acquistati dall'Istituto

### **m – Commissione elettorale**



### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- Realizzazione di ogni atto finalizzato allo svolgimento delle elezioni di Organi collegiali previste dall'ordinamento

## **INCARICHI**

### **INCARICHI NOMINALI**

#### **a – Segretario del Collegio dei docenti**

### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- redazione dei verbali delle sedute del Collegio dei docenti.

#### **b – Coordinatori dei Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia), Interclasse (Scuola Primaria), di Classe (Scuola Secondaria di I grado)**

### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- redige il piano didattico della classe e la relazione finale;
- conosce profitto e comportamento degli alunni della classe, anche tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio;
- coordina l'analisi e la gestione dei problemi specifici del Consiglio di classe;
- informa il Dirigente su eventuali problemi emersi in classe e concorda linee di azione;
- tiene i contatti con i rappresentanti di classe della componente genitori e con i



genitori degli alunni in difficoltà;

- controlla – anche con l'aiuto dell'Ufficio alunni - le assenze, con particolare attenzione agli alunni di non adeguato rendimento e non regolare frequenza;
- in caso di assenza del Dirigente Scolastico, presiede le sedute del Consiglio di classe;
- raccoglie e custodisce le programmazioni didattiche di tutti i docenti nella "cartella azzurra";
- in caso di presenza di alunni B.E.S. in classe, coordina la produzione del PDP;
- presiede le riunioni con i genitori in occasione dell'elezione degli organi collegiali;
- cura l'impostazione e la gestione dell'ambiente-classe: pianta dei posti, organizzazione di spazi e arredi, ....

**c – Segretari dei Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia),  
di Interclasse (Scuola Primaria), di Classe (Secondaria di I grado)**

### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- redazione dei verbali delle sedute dei Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia), di Interclasse (Scuola Primaria) o di classe (Scuola Secondaria di I grado).

**d - Educazione interculturale, accoglienza e integrazione alunni stranieri  
(competenze per gli alunni adottati)**

### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- Competenze del referente per alunni adottati
- Accoglienza e screening per gli alunni stranieri di nuovo inserimento, particolarmente se in corso d'anno
- Assistenza alle famiglie degli alunni stranieri, anche in rapporto con le strutture del Comune
- Rapporti con gli Enti Locali per problemi specifici agli alunni extracomunitari



- Raccordo con le scuole del territorio per iniziative di accoglienza e integrazione
- Raccolta e diffusione delle iniziative di Enti Locali e agenzie formative del territorio
- Compilazione e immissione on line di questionari di vario genere riconducibili alla materia
- Riunione con le Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.

### e – Responsabile antidroga e alcool

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- coordinamento delle attività di prevenzione

### f – Referente per il cyberbullismo

Funzioni del referente per il contrasto al cyberbullismo:

- § coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo;
- § promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- § coordinare le attività di prevenzione e di informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- § promuovere e realizzare progetti specifici riguardanti la "Sicurezza in Internet" e il "Cyberbullismo" diretti agli studenti, allo scopo di informare i discenti dei rischi e dei pericoli connessi alla navigazione online, nonché di diffondere i criteri per l'individuazione e le modalità denuncia di fenomeni legati al bullismo e al cyberbullismo;
- § rivolgersi a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare progetti di prevenzione;
- § curare i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale della sicurezza in internet;
- § essere il primo livello di informazione e accesso per gli studenti che si sentano vittima del fenomeno; preoccuparsi di valutare l'accaduto e, se necessario, informare e coinvolgere genitori, docenti, dirigente e, infine, Autorità di Polizia per l'immediato contrasto all'accaduto.

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI





- Il referente ha il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del cyber bullismo; a tal fine, può avvalersi della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio.
- Supporto al Dirigente Scolastico per la revisione/stesura di Regolamenti (Regolamento d'istituto), atti e documenti (PTOF, PdM, Rav).
- Raccogliere e diffondere le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio, favorendo così l'elaborazione di un modello di epolicy d'istituto.

### g – Animatore digitale

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- coordinamento del settore tecnologico

### h - Viaggi d'istruzione e campi scuola

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- Messa a punto del *Regolamento di Istituto per le uscite didattiche* e della relativa modulistica
- Organizzazione delle visite d'istruzione e dei viaggi di uno o più giorni
- Compilazione e immissione *on line* di questionari di vario genere riconducibili alla materia
- Riunione con le Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.

### i – Referente del progetto biblioteca e incarico di plesso

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- Messa a punto del *Regolamento di Istituto per le biblioteche di plesso* e della relativa modulistica
- Organizzazione degli utilizzi delle biblioteche di plesso
- Compilazione e immissione *on line* di questionari di vario genere riconducibili alla materia



- Riunione con le Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.

### j - Orientamento post-secondaria (referente alternanza scuola-lavoro)

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- Coordinamento delle azioni di orientamento degli alunni della Scuola Secondaria di I grado classi III: coordinamento del progetto Passaggio a Nord-Ovest
- Coordinamento delle attività di orientamento con le Scuole Secondarie di II grado del territorio
- Rapporti scuola/famiglia in materia di orientamento
- Monitoraggio in uscita delle iscrizioni
- Compilazione e immissione on line di questionari di vario genere riconducibili alla materia
- Riunione con le Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.

### k – Orario settimanale delle lezioni

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- elaborazione dell'orario delle lezioni della Scuola Secondaria nelle sue varie versioni
- collaborazione con i responsabili dei plessi *Manzoni* e *Pascoli* ai fini della produzione dell'orario con supporto informatico

### l – Tutor dei docenti in anno di prova

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- realizzare le azioni di accoglienza e primo orientamento dei docenti in anno di prova
- assistere i docenti in anno di prova nello svolgimento delle azioni previste dalla



norma ai fini dell'immissione in ruolo

- limitatamente alle azioni di propria competenza, costituire la Commissione per la valutazione dei docenti

### m – Referente anti-covid

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- Coordinamento delle azioni di prevenzione della diffusione dell'epidemia Covid.

### n – Referente INVALSI

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- Coordinamento delle azioni di somministrazione delle prove INVALSI, di lettura dei relativi risultati, di autovalutazione di Istituto.

### o – Referente per Educazione civica

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- Coordinamento delle azioni di programmazione dell'insegnamento di educazione civica.

### p – Responsabile preposto alla vigilanza e all'osservazione delle norme sul divieto di fumo

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- Vigilanza del divieto di fumo.

### q – Referente per rilevazione e verifica **Green pass**



### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- Verifica della certificazione delle persone non dipendenti del ministero dell'Istruzione che accedono nei plessi.

#### **r – Referente BES**

### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- Coordinamento delle azioni di programmazione e tenuta documentaria relativa agli alunni con bisogni educativi speciali.

### **INCARICHI ELETTIVI**

#### **a – R.S.U.**

### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- rappresentanza sindacale per lo svolgimento dei compiti previsti dal CCNL.

#### **b – Consiglio di Istituto**

### **COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI**

- In materia finanziaria e patrimoniale il D.l. n 44 dell'1 febbraio 2001 (Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche) specifica che il consiglio:
  - § approva il programma annuale;
  - § verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (*variazioni*);
  - § decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa;
  - § stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA);
  - § approva il conto consuntivo;
- In materia di attività negoziale il consiglio di istituto delibera in ordine:
  - § alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;



- § alla costituzione o compartecipazione a fondazioni, alla costituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - § all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
  - § ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
  - § all'adesione a reti di scuole e consorzi;
  - § all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
  - § alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - § all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, com. 1 del D.L. 44/2001;
  - § all'acquisto di immobili.
- Al Consiglio di istituto spettano, infine, le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:
    - § contratti di sponsorizzazione;
    - § contratti di locazione di immobili;
    - § utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
    - § convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
    - § alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
    - § acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
    - § contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
    - § partecipazione a progetti internazionali.
  - Aspetti generali di indirizzo e funzionamento (dall'art. 10 Testo unico 297/1994). Il Consiglio di Istituto delibera relativamente a:



- § adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- § criteri generali per la programmazione educativa;
- § criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- § promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- § partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- § forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.
- § criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- § Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

Il consiglio di istituto delibera relativamente a: dal vigente CCNL:

- § Modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie (sulla base delle proposte del collegio dei docenti);
- § Attività da retribuire con il fondo d'istituto, acquisita la delibera del collegio docenti (POF e progetti).





### c – Giunta esecutiva

#### COMPITI SPECIFICI ASSEGNATI

- preparare gli atti istruttori al Consiglio di Istituto.

## ACCORDI DI RETE

*Gli accordi di rete – realizzati fra più enti istituzionali e non ai sensi del DPR n. 275/99 art. n. 7 - costituiscono una risorsa strategica perché*

§ permettono di mettere a sistema procedure virtuose;

§ legano reciprocamente più enti interessati al servizio formativo o a servizi a questo funzionali.

Gli accordi sono di varia natura e durata; la loro natura, massimamente funzionale alle necessità, ne causa la continua rideterminazione.

#### – Rete amministrativa dell'Ambito territoriale XV

La rete amministrativa nasce nell'ambito delle azioni promosse dall'USR Lazio in attuazione della legge n. 107/2015. Scopo della rete è il coordinamento delle azioni amministrative poste in essere o progettate dalla legge n. 107/15.

Scuola capofila della rete è il liceo scientifico *Vito Volterra* di Ciampino.

#### – Rete di scopo dell'Ambito territoriale XV: formazione del personale

La rete di scopo con finalità di formazione del personale scolastico nasce nell'ambito delle azioni previste della legge n. 107/2015. Scopo della rete è il coordinamento della lettura delle esigenze e della conseguente progettazione e



realizzazione delle iniziative di formazione del personale degli Istituti dell'ambito territoriale XV.

Scuola capofila della rete è l'Istituto Comprensivo *Marino Centro* di Marino.

### **- Rete di scopo dell'Ambito territoriale XV: inclusione**

La rete di scopo con finalità di inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali (BES) e con disabilità nasce nell'ambito delle azioni previste della legge n. 107/2015. Scopo della rete è il coordinamento della lettura delle esigenze e della conseguente progettazione e realizzazione delle iniziative atte a migliorare l'inclusione degli alunni BES degli Istituti dell'ambito territoriale XV.

Scuola capofila della rete è l'Istituto *Mancinelli* di Velletri.

### **Con l'Istituto di formazione professionale *Formalba*.**

L'istituto realizza accordi con l'Istituto di formazione professionale *Formalba* per realizzare:

- § stage di tirocinio in ufficio per alunni della Scuola Professionale che seguono corsi di segreteria d'azienda; l'Istituto in tali casi mette a disposizione un assistente amministrativo senior di lunga esperienza e l'ambiente amministrativo opportuno alla realizzazione del progetto;
- § progetti di tutorato e pianificazione personalizzata del percorso formativo per alunni della Scuola *De Sanctis* che hanno superato l'età dell'obbligo e non sono ancora in possesso del Diploma di licenza Media; si tratta di forme coordinate per ridurre il rischio di dispersione scolastica.

### **Con l'Istituto *Pertini* di Genzano.**

L'intesa con l'ISS *Pertini* di Genzano permette la realizzazione di progetti di alternanza scuola-lavoro, previsti dalla legge per tutti le Scuole Secondaria di II grado dalla legge n. 107/2015; si tratta di esperienze di formazione degli alunni per potenziare le competenze di carattere amministrativo e informatico apprese sui banchi di scuola.



### **Con l'Istituto *Joyce* di Ariccia.**

L'intesa con l'ISS *Joyce* di Ariccia permette la realizzazione di progetti di alternanza scuola-lavoro, previsti dalla legge per tutti le Scuole Secondaria di II grado dalla legge n. 107/2015; si tratta di esperienze di formazione degli alunni per potenziare le competenze di carattere psico-pedagogico e linguistico apprese sui banchi di scuola.

### **Con la *III Università di Roma*.**

La rete con l'Università *Roma Tre* permette la realizzazione di progetti di Tirocinio formativo attivo; si tratta di esperienze di formazione di personale docente di prossima immissione in ruolo.

L'istituto mette a disposizione un docente tutor esperto e l'ambiente classe opportuno alla realizzazione del progetto.

### **Con il *Trinity College*.**

La rete con l'Istituto *Trinity College* permette lo svolgimento in sede degli esami per conseguire la certificazione. L'istituto è quindi sede riconosciuta per la certificazione.

### **Con la rete PASW**

Gli accordi con la rete PASW permettono di realizzare il sito dell'Istituto in modo moderno e attento a tutte le istanze delle norme.



## PIANO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER IL TRIENNIO 2022-2025

Ai sensi della legge n. 107/2015 art. n. 1 comma 124, il D.M. n. 797 del 19/10/2016 ha introdotto per le Istituzioni scolastiche la necessità di provvedersi del *Piano di Istituto per la formazione del personale*.

Il presente *Piano di Istituto per la formazione del personale*, si rivolge a tutto il personale in servizio e definisce una strategia propria dell'Istituto *De Sanctis*; questa è necessaria per

- a. elaborare un piano di Istituto coerente e in sintonia con le priorità definite dal Ministero dei Piani nazionali
- b. far fronte alle difficoltà e carenze individuate dal Rapporto di autovalutazione
- c. provvederci delle competenze professionali per perseguire gli obiettivi del *Piano di miglioramento* e del *Piano dell'offerta formativa*.

Il *Piano* dovrà considerare e temperare

§ le esigenze di sistema della comunità educante nel suo complesso e le esigenze individuali dei docenti,

§ senza che una di queste due pur legittime istanze oscuri l'altra.

In questo quadro, "il *Piano di formazione di Istituto* [costituisce la realtà prima e di riferimento], ma potrà comprendere *anche* iniziative di autoformazione, di formazione tra pari, di ricerca ed innovazione didattica, di ricerca-azione, di attività laboratoriali, di gruppi di approfondimento e miglioramento.

Sarà comunque necessario precisare le caratteristiche delle attività di formazione, nelle diverse forme che queste potranno assumere, definendo le relative modalità di documentazione e attestazione" (prot. USR Lazio n. 46964 del 6/12/2021).

Il Collegio ha dunque il compito di declinare contenuti e modalità dell'aggiornamento, definendo le modalità pratiche attraverso cui si considerano e temperano le istanze comuni e individuali di formazione.

Tutto con il **fine** di



- § "coinvolgere tutto il personale in servizio
- § fronteggiare le esigenze di sviluppo e miglioramento della scuola
- § adottare scelte coerenti con gli obiettivi e i tempi del POF
- § consolidare lo spirito di collaborazione e condivisione tra tutti i membri della comunità professionale" (prot. MI n. 37638 del 30/11/21).

Le attività che seguono costituiscono programmazione delle azioni formative dell'anno 2022-2025.

- a. Alcune attività sono comuni e vedono la partecipazione allargata di molti componenti; si spera anche in questo modo di costruire una rete allargata e un sentire comune.
- b. Altre iniziative di formazione sono necessariamente specifiche, perché rivolte a gruppi ristretti o espressione di interessi specifici (per esempio, di dipartimento).
- c. Ulteriori iniziative concrete potranno essere portate avanti da singoli docenti in aggiunta a quelle definite di seguito, se connesse con le istanze di formazione che derivano dalle scelte del *Piano per la formazione dei docenti* a.s. 2021-2022 (in verità dalle maglie piuttosto larghe).

Quindi, a partire dalle indicazioni che emergono da *RAV*, *PDM*, *POF* e *Piano nazionale di formazione*, nel corso del triennio 2022-2025 si prevede di realizzare le seguenti azioni di aggiornamento.

- ***Didattica della Matematica;***
- ***Didattica dell'Italiano;***
- ***Didattica dell'Inglese;***
- ***Didattica della propria disciplina di insegnamento;***
- ***Curricolo di istituto;***
- ***Il coding come metodologia didattica per educare al pensiero computazionale, utilizzando anche le nuove tecnologie digitali e gli strumenti afferenti alle discipline;***
- ***Riesame e messa a punto delle strategie di istituto;***
- ***Corso di Inglese;***
- ***Processi di inclusione per docenti non di sostegno;***
- ***Educare per crescere.***