



Ministero dell'Istruzione

Piano Triennale Offerta Formativa

IST. COMP. LUIGI CAPUANA

RGIC80100C

Triennio di riferimento: 2025-2028



*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola IST. COMP. LUIGI CAPUANA è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del **18/12/2024** sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. **4845** del **10/09/2024** ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **18/12/2024** con delibera n. 70*

Anno di aggiornamento:

2024/25

Triennio di riferimento:

2025-2028



La scuola e il suo contesto

- 1 Analisi del contesto e dei bisogni del territorio



Le scelte strategiche

- 6 Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti



L'offerta formativa

- 20 Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità



Organizzazione

- 24 Scelte organizzative



Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Popolazione scolastica

La popolazione scolastica complessivamente consta di n°395 alunni di cui 204 maschi e 191 femmine. La popolazione scolastica di Giarratana è di 214 alunni, quella di Monterosso di 181. Il numero dei docenti complessivo è di 56, di cui 19 nella scuola secondaria di I grado, 21 sono gli insegnanti della scuola primaria e 16 sono quelli della scuola dell'infanzia. Il personale ata oltre al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi consta di 4 assistenti amministrativi e di 16 collaboratori scolastici.

Il contesto socio ambientale in cui insiste l'I.C. "L. Capuana" è eterogeneo e diverso nei due Comuni. Giarratana evidenzia un contesto socio- culturale ed economico di livello medio, Monterosso di livello medio-basso. L'ESCS medio alto favorisce meccanismi di interesse e partecipazione positivi.

Altro dato rilevante è l'incremento di studenti provenienti da paesi terzi nel comune di Giarratana, ciò rende le classi più eterogenee.

Le famiglie, nonostante l'eterogeneità del background rilevato nei due Comuni, sono per lo più attente e partecipi all'offerta formativa della scuola tranne per alcuni nuclei familiari con svantaggio socio-culturale ed economico.

Un vincolo è rappresentato da un'alta percentuale di entrambi i genitori disoccupati. Tali famiglie non sempre si mostrano collaborative, e sono proprio quei nuclei familiari i cui studenti avrebbero bisogno di maggior attenzione.

Alcuni vincoli sono determinati dall'aumento di alunni di DSA e BES emersi a seguito di uno screening capillare effettuato in tutte le classi della scuola primaria.

Negli ultimi anni sono aumentati gli studenti con cittadinanza non italiana superando la media siciliana ma abbondantemente sotto la percentuale della provincia di Ragusa e dell'Italia.

Territorio e capitale sociale



I due Comuni ubicati in zona montana si caratterizzano per le notevoli risorse paesaggistiche, storiche e ambientali e diversi aspetti socio-economici-culturali.

Le scuole dei due comuni sono state accorpate a seguito di decreto di dimensionamento nell' a.s. 2013-2014: tale situazione ha generato confronto ed interazione favorendo la crescita di entrambe le comunità scolastiche. Le amministrazioni Comunali collaborano attivamente in sinergia con l'azione educativa della scuola, inoltre mostrano attenzione alle problematiche connesse al funzionamento e alla manutenzione degli edifici.

Tutti i servizi sono puntuali, regolari e di buona qualità.

Nel territorio sono presenti associazioni culturali e sportive che condividono con la scuola progetti ampliando l'offerta formativa.

Il tasso di immigrazione negli ultimi anni nel Comune è in aumento, ciò rappresenta un'ulteriore risorsa sia per la popolazione scolastica, sia per l'intera comunità.

Entrambi i comuni presentano ampie zone rurali con specifiche attività agricole.

Più di un terzo del territorio, nell'ambito di un recupero idro - geologico, è destinato alla forestazione che, con forme di impiego a tempo determinato, integra il modesto reddito ricavato dalla coltivazione dei terreni o da piccole attività artigianali.

Assente è ogni forma di attività industriale e non sempre i servizi sono adeguati alle



esigenze.

L'emigrazione è ancora una realtà e le occasioni per i giovani, soprattutto se diplomati o laureati diminuiscono.

Nei due comuni si evidenzia un decremento della popolazione, caratterizzato da una forte diminuzione delle nascite. I problemi relativi al territorio sono dovuti alla marginalità geografica che ne limita le potenzialità e gli sbocchi turistici (anche i mezzi di trasporto pubblico risultano inadeguati). Viene quindi pregiudicata la piena soddisfazione di esigenze culturali e formative dei ragazzi. Tale situazione di marginalità genera alcuni fenomeni di svantaggio socio-culturale. L'attuale crisi economica ha accentuato l'emigrazione di intere famiglie aumentando lo spopolamento del territorio.

Risorse economiche e materiali

La scuola dispone di sufficienti risorse economiche. I plessi sono dotati di wi-fi e rete wlan.

La scuola dell'Infanzia di Giarratana è dotata di un ampio edificio, di aule accoglienti, spazi comuni per le attività d'intersezione. Il plesso è dotato di una Lim.

L'edificio della scuola primaria di Giarratana dispone di ampie aule, laboratori di ceramica, Educazione all'Immagine, Inglese e Informatica; quello della Scuola Second. di 1° grado, di un laboratorio d'informatica e linguistico, una biblioteca, con una discreta dotazione libraria e una palestra attrezzata. Tutte le classi sono dotate di LIM.



La scuola dell'Infanzia di Monterosso è dotata di un ampio edificio, dispone di aule accoglienti.

La Scuola Primaria di Monterosso è ubicata in un edificio adeguato strutturalmente alle norme antisismiche, dispone di ampie aule, laboratori di Informatica, un'Aula Innovativa che è stata progettata in linea agli obiettivi previsti dall'Azione 7 del Piano Nazionale Scuola Digitale, l'ambiente di apprendimento è stato realizzato con una dotazione di attrezzature ed arredi innovativi. La scuola dispone di una palestra ben attrezzata, di un campo Polivalente e di calcetto ed un cortile ampio utilizzato dai docenti per attività all'aperto. La Scuola Secondaria è stata oggetto di lavori di miglioramento antisismico e sostituzione di tutte le porte e ristrutturazione dei bagni, è attrezzata di tutti i laboratori necessari e di una buona strumentazione per la didattica. L'Istituto comprensivo ricerca finanziamenti aggiuntivi (FSE-PON, FESR).

GIARRATANA: L'edificio della scuola primaria, costruito nel 1955 non è adeguato strutturalmente alle norme antisismiche, i locali del seminterrato in stato di manutenzione precario, non sono in uso alla scuola. La Scuola Secondaria di 1° grado presenta carenze di spazi adeguati alle molteplici attività poste in essere.

MONTEROSSO: il plesso della scuola media non è di facile raggiungibilità a causa di una strada di accesso senza via di sbocco ed un cortile con pavimentazione bituminosa precaria. Il plesso è stato oggetto di continui interventi manutentivi ma resta ancora qualche carenza strutturale, anche qui le aule sono di piccole dimensioni. La mancanza di ulteriori fondi non permette un'adeguata e continua manutenzione e sostituzione della dotazione digitale (LIM, Tablet e software) di cui la scuola dispone.

Risorse professionali



Gli insegnanti della scuola dell'Infanzia e Primaria dei due comuni sono tutti assunti a tempo indeterminato e lavorano nella stessa scuola da molti anni, questo favorisce la continuità per gli alunni e una buona intesa professionale.

Nella secondaria i docenti pur essendo quasi tutti assunti a tempo indeterminato non tutti sono residenti nel luogo, ciò non garantisce una fattiva continuità negli anni.

Tutti i docenti hanno almeno competenze base nel campo digitale.

La scuola ha tre insegnanti di sostegno abilitati, con contratti a tempo indeterminato.

Un vincolo è rappresentato dal fatto che ci sono ancora docenti che non sono in possesso di certificazioni linguistiche e informatiche.



Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

Aspetti Generali

L'Istituto Comprensivo "L. Capuana" pensa ad una scuola che sia non solo il risultato del lavoro degli insegnanti, ma che tenda a un modello educativo, formativo e ad una organizzazione che siano condivise anche dalle altre componenti della scuola stessa: studenti, famiglie, personale non docente. Tutti possono e devono contribuire a disegnare il modello di scuola che meglio permetta di raggiungere gli obiettivi formativi che ci proponiamo. Noi ci immaginiamo una scuola che:

- sia aperta rispetto alla realtà culturale ed economica in cui opera, e rafforzi negli studenti la consapevolezza del proprio processo di crescita culturale;
- favorisca l'integrazione senza discriminazioni;
- metta in primo piano i bisogni degli studenti, che si trovano in difficoltà e che necessitano di un aiuto mirato per non essere esclusi o costretti ad abbandonare la scuola;
- sia sensibile verso le problematiche sociali, promuova una cultura di pace e di solidarietà e rifiuti fenomeni di violenza e di prevaricazione sociale e culturale;
- sia attenta alla formazione culturale;
- valorizzi ed incrementi anche le competenze extra-scolastiche degli studenti; sostenga le esigenze di aggiornamento del personale sia docente che non docente;
- favorisca la collaborazione tra tutte le sue componenti.

Il nostro obiettivo è quello di formare persone che:

- siano sensibili verso gli altri e non abbiano sentimenti di discriminazione né verso coloro che provengono da altri paesi né verso coloro che posseggono un'altra cultura o un altro credo religioso o politico;
- siano consapevoli del proprio ruolo di studente e di cittadino e siano motivati a crescere sia sul piano umano che su quello culturale e professionale;
- rifiutino la violenza e siano solidali e disponibili al dialogo e al confronto;
- abbiano consapevolezza della dimensione europea della realtà in cui vivono e dove dovranno lavorare.

La scuola lavora maggiormente sulle competenze linguistiche, matematiche e su competenze



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

altrettanto importanti, quali il rispetto delle regole, il senso di legalità, la capacità di collaborazione e lo spirito d'iniziativa. La valutazione delle competenze chiave europee viene eseguita grazie a criteri comuni, adottati sia nella scuola primaria, sia nella scuola secondaria e basati sull'individuazione di precisi indicatori calati in opportune griglie di osservazione. La scuola mira a rafforzare nei discenti il senso di responsabilità e l'attitudine ad instaurare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, mediante la divulgazione e l'invito continuo al rispetto del patto educativo di corresponsabilità e delle regole condivise all'interno dell'Istituto Scolastico, e tramite l'implementazione di strategie e attività (incontri e conferenze) sui temi della legalità e del rispetto degli altri. Diversi sono i percorsi condivisi e le collaborazioni con altre agenzie formative del territorio, avviati dalla scuola per affrontare in maniera sinergica ed efficace le tematiche trasversali. Gli studenti hanno dimostrato di aver acquisito buone capacità di iniziativa e spirito di collaborazione. L'attitudine al rispetto delle regole risulta consolidata. Non si registrano episodi di bullismo. Nel complesso il livello delle competenze chiave europee conseguito dagli alunni, sia nella scuola primaria, sia nella scuola secondaria è soddisfacente.

Sulla base dell'atto di indirizzo della Dirigente scolastica sono stati individuate le seguenti priorità e i seguenti traguardi:

PRIORITÀ E TRAGUARDI

Risultati Scolastici

Priorità

Favorire il successo formativo per tutti gli studenti. Sviluppare e potenziare le competenze di base.
Ridurre la variabilità tra le classi e all'interno di ciascuna classe.

Traguardo

Azzerare l'insuccesso scolastico per tutti gli alunni. Diminuire il numero di alunni collocati nelle fasce basse di rendimento.



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

Priorità

Analizzare con osservazione critica i dati restituiti dall'Invalsi ed implementarne la diffusione per una maggiore consapevolezza sull'efficacia dell'azione didattica della scuola. Potenziare i livelli di apprendimento degli studenti per allinearsi ai risultati delle scuole con ESCS simile.

Traguardo

Mettere a sistema pratiche di autovalutazione dei processi educativi e didattici che partano dalla lettura dei dati delle prove standardizzate per individuare i punti di forza e le criticità della scuola.

Favorire il successo formativo per tutti gli studenti

Sviluppare e potenziare le competenze di base.

Ridurre la variabilità tra le classi e all'interno di ciascuna classe.

Adottare strategie didattiche innovative volte al potenziamento di tutti gli alunni e nello stesso tempo garantire percorsi diversificati per valorizzare le eccellenze.

Traguardi

Azzerare l'insuccesso scolastico per tutti gli alunni.

Diminuire il numero di alunni collocati nelle fasce basse di rendimento (4 e 5).

Innalzare la media dei voti per tutti gli alunni della scuola secondaria di I grado; innalzare la media dei voti di ammissione all'Esame di Stato e dell'Esame stesso; aumentare il numero di alunni eccellenti.

Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

Priorità



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

Analizzare con osservazione critica i dati restituiti dall'Invalsi ed implementarne la diffusione per una maggiore consapevolezza sull'efficacia dell'azione didattica della scuola.

Potenziare i livelli di apprendimento degli studenti per allinearsi ai risultati delle scuole con ESCS simile.

Traguardi

Mettere a sistema pratiche di autovalutazione dei processi educativi e didattici che partano dalla lettura dei dati delle prove standardizzate per individuare i punti di forza e le criticità della scuola.

Competenze Chiave Europee

Priorità

Sviluppo delle competenze chiave europee, sociali, civiche e delle competenze digitali.

Traguardi

Sviluppare negli studenti un comportamento responsabile e rispettoso nelle relazioni tra pari, con i docenti e tutto il personale della scuola, anche di fronte alle diversità. Migliorare le loro competenze digitali e l'utilizzo critico e consapevole delle stesse in ambienti di apprendimento e di lavoro.

Risultati a Distanza

Priorità

Implementare l'orientamento in uscita per studenti che iniziano il percorso del II ciclo.

Consolidare e migliorare gli esiti scolastici nel percorso di apprendimento successivo.

Promuovere un raccordo sinergico con i successivi ordini di scuola per monitorare gli esiti formativi a distanza.

Traguardi

Agevolare il passaggio alla scuola del II ciclo.

Monitorare a distanza i risultati degli alunni alla fine del primo ciclo di istruzione.

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

ASPETTI GENERALI



La "Vision" della nostra organizzazione scolastica ha come scopo la formazione dell'uomo e del cittadino responsabile e consapevole. La "Mission" favorisce l'acquisizione, il consolidamento e l'ampliamento delle competenze sociali e culturali attraverso criteri metodologici e didattici.

Valori su cui si fonda l'Istituto sono:

Identità; Relazioni con l'altro; Rispetto; Collaborazione; Solidarietà; Inclusione; Responsabilità; Senso di appartenenza alla comunità. Tali aspetti generali sono alla base della scelta degli obiettivi formativi sottoelencati:

OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA

- 1) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning;
- 2) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- 3) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;
- 4) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- 5) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- 6) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
- 7) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;



- 8) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- 9) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;
- 10) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
- 11) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- 12) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti.

PIANO DI MIGLIORAMENTO

VERSO IL SUCCESSO FORMATIVO

Descrizione Percorso

Il percorso mira a promuovere il successo formativo che insieme al successo scolastico rappresenta il concetto chiave del nuovo modo di essere della Scuola che mira a formare cittadini che siano in grado di gestire il proprio progetto di vita e che acquisiscano il gusto del fare e di realizzarsi. In quest'ottica la nostra scuola promuove il successo formativo mediante strategie didattiche innovative e pratiche inclusive finalizzate all'innalzamento dei voti in generale ed in particolare di quelli di ammissione all'Esame di Stato, attraverso il recupero e il potenziamento di tutti gli alunni.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

"Obiettivo:" Costruire prove autentiche e in situazione, rubriche valutative volte all'accertamento dei traguardi di competenza chiave, di cittad. e disciplinari.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati scolastici]



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

Successo formativo per tutti gli studenti.

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Innalzamento delle votazioni in uscita dalla scuola secondaria di primo grado.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Miglioramento dei risultati delle prove Invalsi di italiano e di matematica e lingue straniere.

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

Sviluppo delle competenze sociali e civiche in tutte le classi dell'istituto

"Obiettivo:" Condividere all'interno del gruppo di continuità prove trasversali per gli alunni delle classi quinte e prime della secondaria.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Riduzione della varianza fra le classi.

» "Priorità" [Risultati a distanza]

Monitoraggio in maniera sistematica dei risultati degli studenti nel percorso di studi successivo

"OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

"Obiettivo:" Predisporre setting formativi organizzati in ambienti di apprendimento innovativi.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Successo formativo per tutti gli studenti.

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Innalzamento delle votazioni in uscita dalla scuola secondaria di primo grado.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

Miglioramento dei risultati delle prove Invalsi di italiano e di matematica e lingue straniere.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Miglioramento della capacità di analisi dei dati restituiti dall'Invalsi e di diffusione di essi per stimolare la riflessione sull'efficacia didattica della scuola;

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

Sviluppo delle competenze sociali e civiche in tutte le classi dell'istituto.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

"Obiettivo:" Individuare percorsi didattici che rispettino la peculiarità del livello di apprendimento di tutti ed in particolare dei BES.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Successo formativo per tutti gli studenti.

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Innalzamento delle votazioni in uscita dalla scuola secondaria di primo grado.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Miglioramento dei risultati delle prove Invalsi di italiano e di matematica e lingue straniere.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Miglioramento della capacità di analisi dei dati restituiti dall'Invalsi e di diffusione di essi per stimolare la riflessione sull'efficacia didattica della scuola;

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

Sviluppo delle competenze sociali e civiche in tutte le classi dell'istituto.

"Obiettivo:" Attivare strategie didattiche differenziate e percorsi individualizzati volti alla valorizzazione delle eccellenze.



"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Successo formativo per tutti gli studenti.

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Innalzamento delle votazioni in uscita dalla scuola secondaria di primo grado.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Miglioramento dei risultati delle prove Invalsi di italiano e di matematica e lingue straniere.

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

Sviluppo delle competenze sociali e civiche in tutte le classi dell'istituto.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

"Obiettivo:" Incrementare la partecipazione dei docenti alle attività di Orientamento e Continuità.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Successo formativo per tutti gli studenti.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: PROGETTO RECUPERO E POTENZIAMENTO

Il progetto mira ad offrire risposte ai bisogni differenziati degli alunni, per garantire loro pari opportunità formative, nel rispetto dei tempi e delle modalità diverse di apprendimento. L'obiettivo è acquisizione di un metodo di studio, insieme al recupero e al rafforzamento delle abilità linguistiche e logico- matematiche, con un percorso didattico diversificato, individualizzato e attuato con apposite strategie. Per dare concreta attuazione sono previste attività compensative curricolari, che impegneranno i docenti del modulo, con strutture il più possibile flessibili in ordine ai tempi, ai metodi, agli obiettivi e alle attività della programmazione. Nell'ambito di ciascuna disciplina saranno per ogni classe, pertanto, programmati e attuati interventi personalizzati di recupero e di approfondimento, secondo il metodo della "valutazione formativa", una articolazione flessibile che



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

prevede attività a classi aperte, programmazione semplificata e utilizzo di mediatori didattici anche per brevi periodi.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE

Conseguimento di un buon numero di successi, da parte degli alunni, in ambito linguistico-letterario, matematico-scientifico-tecnologico, artistico, e sportivo. Aumentare il livello di motivazione al successo, implementando la partecipazione degli alunni eccellenti a gare e concorsi.

PERCORSI DIDATTICI E BISOGNI FORMATIVI

Descrizione Percorso

Il percorso, con l'attuazione di alcune azioni mirate, intende agire, in particolare, sul miglioramento dei risultati delle Prove Invalsi nell'ottica di ridurre la percentuale di allievi nei livelli 1 e 2 e innalzare la percentuale del numero di alunni nei livelli 3,4,5 sia in italiano che in matematica. La didattica che le Prove Invalsi presentano consente di stimolare lo sviluppo e l'elaborazione di percorsi disciplinari volti alla riflessione metacognitiva e mirati al potenziamento delle capacità logiche, con sollecitazioni relative ai processi mentali di problem solving. Utilizzando nella didattica quotidiana i contenuti specifici disciplinari, all'interno di un processo di applicazione basato sulla metacognizione, l'apprendimento degli studenti diventa "significativo", e le capacità degli allievi possono crescere ed affinarsi. Le azioni di miglioramento previste partono, quindi, dalla convinzione che le Prove standardizzate nazionali rivestano un'importanza sostanziale per una riflessione critica sull'azione didattica svolta dalla scuola nel suo complesso che inneschi un processo di riflessione da parte di tutto il corpo docente sui punti di forza e di debolezza al fine di programmare interventi sempre più efficaci.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

"Obiettivo:" Individuare percorsi didattici che rispettino la peculiarità del livello di apprendimento di tutti ed in particolare dei BES.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Successo formativo per tutti gli studenti.



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Miglioramento dei risultati delle prove Invalsi di italiano e di matematica e lingue straniere.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Riduzione della varianza fra le classi.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Miglioramento della capacità di analisi dei dati restituiti dall'Invalsi e di diffusione di essi per stimolare la riflessione sull'efficacia didattica della scuola.

"Obiettivo:" Realizzare percorsi di apprendimento rispondenti ai bisogni formativi degli studenti

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Successo formativo per tutti gli studenti.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Miglioramento dei risultati delle prove Invalsi di italiano e di matematica e lingue straniere.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Riduzione della varianza fra le classi.

» "Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]

Miglioramento della capacità di analisi dei dati restituiti dall'Invalsi e di diffusione di essi per stimolare la riflessione sull'efficacia didattica della scuola.

PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

La nostra scuola è orientata verso l'innovazione dei tradizionali processi di



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

apprendimento/insegnamento delineando, nel rivolgersi al discente, le seguenti principali caratteristiche:

- Focalizzarsi sul discente lungo l'intero processo di apprendimento;
- Prestare attenzione alla qualità delle relazioni, privilegiando relazioni intrinsecamente collaborative: tra docente e discenti, tra discenti, tra docenti, e tra questi e altri esperti;
- Propendere verso la risoluzione di problemi in contesto;
- Configurare in modo coerente degli ambienti (anche fisici) dell'apprendimento;
- Utilizzare, anche se non in modo esclusivo, strumenti tecnologici;
- Stimolare l'autonomia e l'autoregolazione dell'apprendimento;
- Implementare la creazione di nuovi ambienti per l'apprendimento e le metodologie didattiche innovative e mediate dall'utilizzo delle TIC nella pratica didattica (sviluppo del pensiero logico e computazionale e utilizzo di robot didattici, ecc.);
- Progettualità agita nei dipartimenti con produzione di materiali innovativi per la didattica;
- Flessibilità nell'organizzazione delle attività, anche mediante: attività laboratoriali, trasversali, una diversa organizzazione dell'ambiente di apprendimento (lavoro a classi aperte, cooperative learning, attività peer-to-peer, flipped classroom...), utilizzo di blog di classe e piattaforme virtuali;
- Integrare abilità, conoscenze ed esperienze attraverso l'attività laboratoriale multidisciplinare (learning by doing);
- Uso di strumenti valutativi adeguati a rilevare lo sviluppo di competenze (rubriche valutative, compiti autentici o di realtà, autobiografie cognitive, diari di bordo, ecc...) condivise a livello di gruppo disciplinare o di dipartimento;
- Impegno in progetti di ricerca metodologica e didattica e nella diffusione di buone pratiche (Ricerca azione). Utilizzazione di un modello comune per la progettazione iniziale e la rendicontazione finale.

AREE DI INNOVAZIONE

LEADERSHIP E GESTIONE DELLA SCUOLA



Modello organizzativo innovativo. Riassetto organizzativo in una logica evoluta, dove i ruoli ed i confini vengono sfumati ed emergano, invece le più flessibili "professionalità" e "competenze". Leadership condivisa e modello governante.

PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

1. Learning by doing

Apprendimento attraverso il fare, l'operare e le azioni. Gli obiettivi di apprendimento si configurano sotto forma di "sapere come fare a", piuttosto che di "conoscere che"; infatti in questo modo il soggetto prende coscienza del perché è necessario conoscere qualcosa e come una certa conoscenza può essere utilizzata.

2. Role Playing

Il "Gioco di ruolo" è una tecnica che ha come scopo di far emergere non solo il ruolo, le norme comportamentali ma anche la persona con la sua creatività. Lo scopo è quello di potenziare la creatività individuale.

3. Outdoor Training

"Trasportarsi all'esterno" ossia venir fuori: all'interno dei gruppi di lavoro si cerca di sviluppare l'attitudine necessaria per lavorare in modo strategico, coinvolgendo gli studenti in ambienti e situazioni diverse da quelle quotidiane in modo tale da costringerli a pensare ed agire fuori dai normali schemi mentali e comportamentali.

4. Brain Storming

La "Tempesta nel cervello" è una strategia che consente di far emergere le idee dei membri di un gruppo che vengono poi analizzate e criticate. Lo scopo è migliorare la creatività in quanto si vuole far emergere il più alto numero di idee fattive e realizzabili per la risoluzione del problema. Favorisce, inoltre, l'abitudine a lavorare in un team e a rafforzarne le potenzialità.

5. Problem Solving

È l'insieme dei processi per analizzare, affrontare, e risolvere positivamente situazioni problematiche. Lo scopo è migliorare le strategie operative per raggiungere una condizione desiderata a partire da una condizione data.

6. Aula Virtuale



LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

Metodologia didattica che permette l'interazione sincronica tra utenti; gli strumenti come le chat, lavagne condivise e videoconferenze favoriscono la comunicazione immediata.

7. Cooperative learning

È una metodologia di insegnamento attraverso la quale gli studenti apprendono in piccoli gruppi, aiutandosi reciprocamente e sentendosi corresponsabili del reciproco percorso. L'insegnante assume un ruolo di facilitatore ed organizzatore delle attività, strutturando "ambienti di apprendimento"

SPAZI E INFRASTRUTTURE

Al fine di completare la ricca dotazione delle aule e di spazi innovativi già esistenti nell'istituto quali classi 2.0 e 3.0, LIM e ambienti multimediali, si intende realizzare, allestire e trasformare un ulteriore spazio interno alla scuola. Il nuovo ambiente sarà curato con adeguata e corretta illuminazione artificiale e naturale, con requisiti acustici d'avanguardia, colori e forme completeranno l'ambiente con arredi innovativi, che stimolino l'apprendimento. Il tutto completato da nuove tecnologie. L'ambiente modulare con spazi di investigazione per ricercare dati e informazioni, osservare e sperimentare, progettare e produrre, condividere ed interagire.



Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità

Insegnamenti attivati

La scuola propone un curriculum aderente alle esigenze del contesto, progetta attività didattiche coerenti con il curriculum, valuta gli studenti utilizzando criteri e strumenti condivisi.

La scuola ha elaborato un proprio curriculum a partire dai documenti ministeriali di riferimento, declinando le competenze disciplinari e trasversali per i diversi anni di corso, che i docenti utilizzano come strumento di lavoro per la progettazione delle attività didattiche. Il curriculum si sviluppa tenendo conto delle caratteristiche del contesto e dei bisogni formativi della specifica utenza. Le attività di ampliamento dell'offerta formativa sono bene integrate nel progetto educativo di istituto. Tutte le attività presentano una definizione molto chiara degli obiettivi e delle abilità/competenze da raggiungere. Nella scuola sono presenti referenti e/o gruppi di lavoro sulla progettazione didattica e/o la valutazione degli studenti e dipartimenti disciplinari; i docenti sono coinvolti in maniera diffusa. I docenti effettuano sistematicamente una progettazione didattica condivisa, utilizzano modelli comuni per la progettazione delle unità di apprendimento e declinano chiaramente gli obiettivi e le competenze da raggiungere. I docenti utilizzano criteri di valutazione comuni e usano strumenti diversificati per la valutazione degli studenti (prove strutturate, rubriche di valutazione, ecc.). L'utilizzo di prove strutturate comuni è sistematico e riguarda la maggior parte degli ambiti disciplinari e tutti gli indirizzi/ordini di scuola. I docenti si incontrano regolarmente per riflettere sui risultati degli studenti. C'è una forte relazione tra le attività di programmazione e quelle di valutazione degli studenti. I risultati della valutazione degli studenti sono usati in modo sistematico per riorientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati.



La scuola cura l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali, valorizza le differenze culturali, adegua l'insegnamento ai bisogni formativi di ciascuno studente attraverso percorsi di recupero e potenziamento.

Nelle attività di inclusione sono attivamente coinvolti diversi soggetti (docenti curricolari, di sostegno, tutor, famiglie, enti locali, associazioni) compreso il gruppo dei pari. Le attività didattiche per gli studenti con bisogni educativi speciali sono di buona qualità. La scuola monitora sistematicamente il raggiungimento degli obiettivi previsti per gli studenti con bisogni educativi speciali e a seguito di ciò, se necessario, gli interventi vengono rimodulati. La scuola promuove efficacemente il rispetto delle differenze e della diversità culturale. La differenziazione dei percorsi didattici in funzione dei bisogni formativi dei singoli studenti è efficacemente strutturata a livello di scuola; le attività rivolte ai diversi gruppi di studenti raggiungono tutti i potenziali destinatari. Gli obiettivi educativi sono ben definiti e sono adottate modalità di verifica degli esiti. Gli interventi individualizzati sono utilizzati in maniera sistematica nel lavoro d'aula.

SETTIMANA CORTA

Dall'anno scolastico 2022-2023, è stata proposta alla comunità scolastica di Monterosso Almo e Giarratana la riduzione del tempo scuola sia per la scuola Primaria che Secondaria di I grado da 6 giorni a 5 giorni. La proposta è stata discussa in collegio ed ha accolto il parere favorevole da parte delle famiglie.

In data 18/12/2024 il collegio dei docenti ed il consiglio di istituto hanno approvato la modifica dell'offerta formativa, a partire dall'a.s. 2025/26 per le prime classi della scuola primaria, introducendo il modulo di 30 ore settimanali. Tale variazione risponde alla necessità di incrementare le ore scolastiche per favorire l'attuazione di metodologie coinvolgenti e laboratoriali, oltre che per rafforzare le discipline STEM. L'orario sarà attuato mediante l'introduzione di una giornata a tempo pieno , il



giovedì, il cui orario sarà prolungato fino alle ore 16.00, comprensive di un intervallo di 30 minuti (interscuola) per la consumazione del pasto ed il necessario tempo di ripresa. Le ore settimanali aggiunte (tre) andranno ad aumentare le ore di italiano, matematica e tecnologia, come indicato nello schema seguente:

classe prima

	curricolo attuale	modifica 25/26
italiano	8	9
sto/geo	4	4
immagine	1	1
musica	1	1
matem.	6	6
scienze	1	2
tecnologia	1	2
motoria	2	2
inglese	1	1
religione	2	2
TOTALE	27	30

Per la scuola secondaria di I grado, invece: per il tempo normale 30 ore si aggiunge una sesta ora per i 5 giorni.

ERASMUS+

Per il periodo 2021-2027, il nostro Istituto si è candidato al programma dell'Unione europea Erasmus + nei settori dell'Istruzione e della Formazione. All'interno del Programma assumono ruoli centrali alcuni temi chiave quali l'inclusione sociale, la sostenibilità ambientale, la transizione verso il digitale e la promozione della partecipazione alla vita democratica da parte delle generazioni più giovani. Gli obiettivi specifici del programma comprendono: -Promuovere la mobilità degli individui e dei gruppi a fini di apprendimento e la collaborazione, la qualità, l'inclusione e l'equità, l'eccellenza, la creatività e l'innovazione al livello delle organizzazioni e delle politiche nel campo dell'istruzione e della formazione; -Promuovere la mobilità a fini di apprendimento non formale e informale, la partecipazione attiva dei giovani, la collaborazione, la qualità, l'inclusione, la creatività e l'innovazione al livello delle organizzazioni e delle politiche giovanili.



INDIRIZZO MUSICALE

A partire dall'anno scolastico 2024/2025, è stato attivato il percorso ad indirizzo musicale. Il progetto per l'attivazione è stato fortemente voluto dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto; esso scaturisce dalla convinzione che lo studio della musica e di uno strumento musicale sono potenti mediatori per promuovere lo sviluppo armonico della Persona e dall'esigenza generale di dare risposte più adeguate ed esaurienti ai bisogni di conoscenza e di formazione che esprime la popolazione scolastica del territorio. L'indirizzo dà ai nostri alunni la possibilità di studiare il pianoforte, la chitarra, la tromba e il clarinetto. Alla fine del triennio di studi, gli alunni, dopo il colloquio pluridisciplinare in sede di esame di licenza, riceveranno un attestato di frequenza del corso ad indirizzo musicale con la relativa valutazione. Tale attestato potrà essere presentato alle scuole secondarie di II Grado come credito formativo o come presupposto per l'iscrizione presso un liceo musicale.

ALLEGATI:

CURRICOL-diISTITUTOED-CIVICA.pdf



Scelte organizzative

Organizzazione

ORGANIZZAZIONE

Il Dirigente è affiancato da due collaboratori, ad uno dei quali spetta il compito di sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, un coordinatore- fiduciario per ogni plesso dei diversi ordini di scuola e per ogni plesso della Scuola dell'Infanzia. Ai Collaboratori vengono affidati compiti di gestione e verifica delle varie attività dell'Istituto: Interfaccia con tutte le aree e raccordo continuo con il Dirigente scolastico. , responsabili delle relazioni scuola/famiglia e della gestione dei conflitti responsabilità sulla convocazione e pianificazione di colloqui sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni, sulla previsione di procedure interne di ascolto anche per il personale in servizio • Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti non contabili. • Supporto al lavoro del Dirigente Scolastico. • Cooperare con il R.S.P.P. • Coordinare i responsabili di plesso. • Coordinare gli esperti esterni. •Rapporti con il MIM e altri Enti (Comune, ASL, ecc.) e rappresentanza del DS nelle sedi istituzionali e ufficiali, su delega. • Verificare le assenze giornaliere del personale docente ed effettuare le sostituzioni dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità. • Controllare il rispetto del regolamento d'Istituto (disciplina, ritardi, uscite anticipate). • Controllare l'applicazione e il rispetto dell'orario scolastico. • Contatti con le famiglie. • Partecipare alle riunioni mensili di staff. • Segnalare tempestivamente le emergenze. • Controllare le firme dei docenti alle attività collegiali programmate. • Presiedere i consigli di classe e il GLI, in caso di assenza o impedimento del Dirigente su delega; • Redigere circolari docenti – alunni su argomenti specifici. • Collaborare nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio. • Disporre tutti gli interventi, di carattere logistico e organizzativo, necessari per il corretto funzionamento della scuola e delle attività del t.p..

Lo staff di presidenza è comprensivo, oltre che del collaboratore, anche delle Funzioni Strumentali, in misura ridotta, del DSGA, e dai responsabili di plesso. Qualora lo Staff debba affrontare specifiche tematiche può essere integrato da personale della scuola particolarmente competente in materia.

Nell'ambito dell'attività didattica svolge attività di indirizzo, coordinamento e istruttoria; studia le opportune strategie e predispone il materiale necessario all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa scolastica. Lo Staff Dirigenziale svolge funzioni di supporto all'attività degli organi collegiali, dei gruppi di lavoro e dei singoli docenti. Propone inoltre attività di controllo e verifica volte a valutare l'efficienza e l'efficacia complessiva del servizio scolastico.



Area 1 Gestione del POF e Inclusione

□ Revisione e aggiornamento POF, Patto Educativo, Regolamenti . □ Supporta la pubblicazione su Scuola in chiaro del PTOF e le altre rilevazioni relative. □ Supporta il DS nei contatti con Enti esterni ed associazioni del territorio. □ Coordinamento e Monitoraggio dei progetti di ampliamento dell'OF. □ Coordina la rendicontazione dei progetti di ampliamento dell'OF. □ Valorizza metodologie innovative e proposizione di attività formative correlate con particolare riferimento alla progettazione per competenze, alla verifica, alla valutazione e alla promozione dell'autovalutazione degli studenti. □ Analizza e seleziona proposte didattiche esterne coerenti con le indicazioni nazionali e il PTOF. □ Coordina gli interventi formativi nei tre ordini di scuole centrati sulla promozione di corretti stili di vita e sul benessere psico-fisico dell'alunno. (educazione alla legalità, alla sicurezza, alla corretta alimentazione, all'uso consapevole dei media). □ Concorsi □ Coordina e supporta le attività inerenti il Piano Annuale per l'Inclusività (PPI). □ Verifica e monitora la documentazione relativa agli/le alunni/e con BES. □ Coordina gli incontri del GLI (Gruppo di Lavoro Interistituzionale) e del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione). □ Predisporre e diffonde i materiali di lavoro e della modulistica interna. □ Coordina le procedure relative ai PEI e ai PDP. □ Supporta la DS nei contatti con Enti esterni. □ Monitora le situazioni in entrata, in itinere e in uscita degli/le alunni/e con BES.

Area 2 Valutazione qualità dell'offerta formativa

□ Autoanalisi di Istituto - RAV. □ Valutazione e qualità bisogni formativi □ Aggiorna i neodocenti in merito alle procedure organizzative dell' Istituto □ Coordina l'espletamento delle Prove INVALSI □ Esamina, analizza e comunica i risultati delle Prove INVALSI. □ Coordina il NIV e i lavori per la redazione del PdM e la sua continua revisione. □ Coordina la redazione e monitora il PdM e la sua continua revisione □ Individua le aree di miglioramento in italiano, matematica e inglese e analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano di miglioramento del PdM.

Area 3 Studenti – Supporto - Orientamento e continuità

□ Analisi dei bisogni degli studenti □ Monitorare costantemente i casi di disagio ed insuccesso degli studenti □ Individuare le cause del disagio e dell'insuccesso e predisporre interventi per affrontare con successo le difficoltà □ Relazionarsi con le famiglie, in particolar modo con quelle degli studenti con disagio o difficoltà □ Monitorare e qualificare le eccellenze □ Coordina e documenta il progetto di accoglienza, orientamento e continuità tra Asilo Nido, Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria e tra Secondaria di primo grado e Secondaria di secondo grado. □ Promuove attività di didattica orientativa per valorizzare interessi e attitudini di tutti gli alunni e le alunne nella scuola primaria e secondaria. □ Promuove e coordina i contatti con Enti e Associazioni professionali per la realizzazione di Progetti di accoglienza e orientamento nella Secondaria □ Organizza e coordina



l'orientamento in uscita dalla Scuola secondaria I°. □ Gestisce i rapporti con le scuole secondarie superiori, predisposizione di materiali, organizzazione di momenti formativi e informativi degli alunni. □ Promuove attività culturali ed educative per gli studenti. □ Coordinamento viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate: raccolta e formalizzazione delle proposte docenti; □ predisposizione di un piano annuale delle uscite/viaggi.

Area 4- Gestione multimediale e Sito Web, organizzazione viaggi di istruzione

Risorse Web

Gestione piattaforma d'istituto;

Aggiorna e cura il sito istituzionale in collaborazione con il personale amministrativo;

Raccoglie e pubblica le comunicazioni e i materiali dell'istituto;

Promuove momenti di autoformazione sull'utilizzo delle nuove tecnologie;

Partecipa agli incontri di staff e con le FF.SS;

raccordo con i consigli di classe per la progettazione ed organizzazione dei viaggi di istruzione.

Capodipartimento

I Capi Dipartimento hanno le seguenti specificità: - collabora con i docenti e la dirigenza e costituisce il punto di riferimento per i componenti del dipartimento - valorizza la progettualità dei docenti - media eventuali conflitti - porta avanti istanze innovative - si fa garante degli impegni presi dal dipartimento stesso, ed è riferimento di garanzia della qualità del lavoro e dell'andamento delle attività presso il dirigente - prende parte alle riunioni dei coordinatori dei dipartimenti per garantire una sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'istituto - presiede le sedute del dipartimento in assenza o su delega del dirigente.

Responsabile di plesso

I responsabili di plesso sono anche le figure preposte alla sicurezza del plesso. A loro sono assegnati i seguenti compiti: • raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe • raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso • redigere a maggio/giugno, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico • sovrintendere al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli



altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico • calendarizzare le attività extracurricolari e i corsi di recupero • segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività • riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso • controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc.

Oltre che nell'ambito organizzativo, al referente di plesso spetta un ruolo importante anche nell'ambito relazionale per quanto riguarda i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie. Con i colleghi e con il personale in servizio ha l'importante compito di: • essere punto di riferimento organizzativo • riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti Con gli alunni la sua figura deve: • rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola • raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali Con le famiglie ha il dovere di: • disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni • essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe / sezione Con persone esterne alla scuola ha il compito di: • accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso • avvisare la Segreteria circa il cambio di orario di entrata / uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente • controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici • essere punto di riferimento nel plesso per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti locali.

Animatore digitale

La nota ministeriale 17791 del 19 novembre 2015 definisce il profilo dell'animatore digitale, a cui viene affidato un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola, con particolare riguardo a tre ambiti di intervento: 1. formazione interna, rivolta a stimolare la formazione dei docenti sulle tematiche del Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD) attraverso l'organizzazione di specifici laboratori formativi; 2. coinvolgimento della comunità scolastica, attraverso l'organizzazione di workshop e altre iniziative rivolte a studenti, famiglie e altri attori del territorio per l'incremento della cultura digitale; 3. creazione di soluzioni innovative, soprattutto sul piano metodologico e tecnologico, da diffondere all'interno del contesto scolastico e rispondenti agli effettivi bisogni della scuola.

Team digitale

Il team per l'innovazione digitale supporterà l'Animatore digitale e accompagnerà adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nelle scuole, nonché quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di



accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio, nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola. L'animatore digitale e il team per l'innovazione digitale dovranno essere promotori, nell'ambito della propria istituzione scolastica o in raccordo con altre scuole, delle seguenti azioni: **FORMAZIONE INTERNA:** stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente formatori), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi.

COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. Atteso il ruolo dell'animatore e del team per l'innovazione tecnologica, questi saranno destinatari di un percorso formativo ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD inteso a sviluppare le competenze e le capacità dell'animatore digitale e del team per l'innovazione tecnologica nei loro compiti principali (organizzazione della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola).

Coordinatore dell'educazione civica

Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF; Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi; Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività; Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;



Socializzare le attività agli Organi Collegiali; Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività; Creare uno staff di cooperazione per la progettazione dei contenuti didattici nei diversi ordini di scuola; Favorire una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi; Cooperare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica (i contenuti da proporre, strutturare e diversificare nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale sono elencati nell'articolo 3 della legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica); Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso; Disporre le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico; Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica; Registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare in pagella; Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare; Curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza; Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabile.

Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è l'impresa: NetSense s.r.l. con sede legale in via Novaluce 38 a Tremestieri Etneo (CT) partita IVA 04253850871 telefono 095334673 email amministrazione@netsenseweb.com PEC netsense@pec.it rappresentata dal Legale Rappresentante Ing. Antonio Pantò. Le funzioni sono meglio descritte al seguente link <http://www.netsenseweb.com/wp-content/uploads/2018/10/NetSense-Informativa-trattamento-dati-clienti.pdf>

RSPP- I.CO.TE.A. C.A.T. S.r.l.

La società individuata è I.CO.TE.A. C.A.T. S.r.l. svolge le seguenti attività : a) redigere, aggiornare ed integrare con nuovi dati il Documento di Valutazione dei Rischi ed i Piani di Emergenza e Primo



Soccorso della sede di Giarratana , Monterosso Almo e relativi plessi; b) eseguire sopralluoghi, durante l'anno scolastico, nei plessi dell'Istituto, per prendere atto di quanto è stato realizzato a livello strutturale ed impiantistico e determinare le situazioni fuori norma o comunque pericolose; c) seguire l'attuazione delle misure preventive indicate nel documento di valutazione dei rischi , e tenere nel tempo rapporti con le Amministrazioni Comunali di competenza per sollecitare quanto ancora da realizzare o da completare a loro cura per la messa in sicurezza degli edifici; d) partecipare ad eventuali sopralluoghi ispettivi degli organi di vigilanza; e) individuare nuovi fattori di rischio e le conseguenti misure di prevenzione e protezione da adottare; f) analizzare le attività dei lavoratori dipendenti, e valutare i rischi correlati alle mansioni svolte (rischio chimico, fisico, ergonomico, biologico); g) assistere e interagire con i referenti nei plessi per ogni questione riguardante la sicurezza; h) proporre programmi formativi che si rendessero necessari ai lavoratori; i) comunicare aggiornamenti relativi all'introduzione di nuove norme o interpretazione di norme vigenti che riguardino la sicurezza sul lavoro e predisporre la modulistica, le comunicazioni e ogni altra documentazione necessaria per la gestione della sicurezza.

MEDICO COMPETENTE

Ha il compito di occuparsi della sorveglianza sanitaria e di tutti gli altri compiti indicati dalla legge. L'Istituto fa parte di una rete di scopo per la puntuale organizzazione e gestione del medico competente.

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola primaria

Sono previste attività compensative curriculari, che impegneranno i docenti del modulo, con strutture il più possibile flessibili in ordine ai tempi, ai metodi, agli obiettivi e alle attività della programmazione. Nell'ambito di ciascuna disciplina saranno in ogni classe programmati e attuati interventi personalizzati di recupero e di approfondimento, secondo il metodo della "valutazione formativa", una articolazione flessibile che prevede attività a classi aperte, programmazione semplificata e utilizzo di mediatori didattici anche per brevi periodi.

Attività:

recupero: per gli alunni con difficoltà di apprendimento certificate da attestazioni o diagnosi; rinforzo: per gli alunni con difficoltà di apprendimento per deficit nei prerequisiti di base o per lentezza nei ritmi di lavoro



rinforzo: per gli alunni con difficoltà di autoregolazione;

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento
- Sostegno

Scuola secondaria di primo grado

A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Il personale viene utilizzato implementando le attività MUSICALI con il Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali soprattutto nei laboratori del tempo prolungato nella scuola secondaria di I grado. In aggiunta nella scuola primaria (DLGS.vo n.60).

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento
- Sostegno

A060 - TECNOLOGIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

I docenti dell'area tecnologica, presentano un curriculum professionale, titoli e competenze che permettono il loro utilizzo nel potenziamento della matematica in entrambi i plessi della scuola secondaria. Entrambi i docenti vengono impiegati in attività curricolari e di potenziamento nei laboratori del tempo prolungato nella scuola secondaria di I grado in attività di informatica e coding.

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento



- Sostegno

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<p>Direttore dei servizi generali e amministrativi</p>	<p>DSGA, con funzioni compiti relativi a: - gestione, coordinamento e ottimizzazione dei servizi amministrativi e generali; - valorizzazione delle risorse umane afferenti al personale ATA; - cura, manutenzione e sviluppo delle infrastrutture e dei beni scolastici; - rinnovo delle scorte del facile consumo; - istruzione e formalizzazione dei documenti contabili-finanziari d'istituto; - incassi, acquisti e pagamenti; - monitoraggio dei flussi finanziari d'istituto e della regolarità contabile; - gestione, coordinamento, manutenzione e aggiornamento della dotazione hardware e software digitale, dei sistemi di protezione e salvataggio ed delle relative licenze e della progressiva digitalizzazione dei flussi documentali in entrata, in uscita e circolanti all'interno dell'istituto; - applicazione delle norme in materia di pubblicità, accessibilità, trasparenza e archiviazione degli atti d'istituto e della pubblicità legale. - rapporti con gli uffici amministrativi dell'USR, dell'AT, delle altre scuole e periferici della amministrazione statale e regionale e degli EE.LL.; - cura delle relazioni di carattere amministrativo e logistico interne ed esterne, definizione degli orari e delle modalità di ricevimento del personale di segreteria e della relativa pubblicità; - istruzioni al personale ATA in ordine alla sicurezza, accoglienza, cortesia, vigilanza, pulizia e decoro.</p>
<p>Ufficio protocollo</p>	<p>-Gestione corrispondenza ordinaria ed elettronica compreso l'indirizzo di PEO e di PEC (Posta Elettronica Certificata) -Adempimenti Gestione del protocollo Informatico su Segreteria Digitale e relativi aggiornamenti -Archivio Digitale della documentazione protocollata, firmata e</p>



	<p>controllo giornaliero delle registrazioni prima di mandarle in conservazione. Pubblicazione degli atti secondo le direttive del DS e del DSGA su "Pubblicità legale Albo on-line", "Sezione trasparenza" e "Sito web" dell'istituto secondo il regolamento interno</p> <p>-Cura l'anagrafe delle prestazioni semestrali del personale interno ed esterno a seguito stipula di contratti prestazioni occasionale. Cura i Rapporti con i Comuni relativi alla richiesta di manutenzione e predispone i rendiconti annuali al Comune di Giarratana e Monterosso e alle istituzioni.</p>
Ufficio acquisti	<p>-Acquisizione richieste di offerte; Redazione di preventivi; Emissione Decreti del D.S, buoni d'ordine; Stipula contratti di Beni e Servizi per Attività e Progetti, per acquisti di materiale didattico e di consumo, e relativo carico e scarico, controllo fatture per liquidazione secondo le direttive del DSGA; -Cura l'elenco dell'Albo fornitori e i rapporti esterni con ditte, fornitori ed enti; Richiesta DURC; Richiesta e Monitoraggio CIG- - procedure per fornitura di beni e servizi, acquisti tramite MEPA e CONSIP in riferimento alle nuove disposizioni. - -Tenuta dei Registri: Inventario, Fatture, Facile consumo; - liquidazione accessori, sistemazione mandati e reversali; -Gestione dei programmi Argo e relativi aggiornamenti.</p>
Ufficio per la didattica	<p>Informazione utenza interna ed esterna- iscrizioni alunni- Gestione registro matricolare - gestione circolari interne. Tenuta fascicoli documenti alunni - Richiesta o trasmissione documenti - Gestione corrispondenza con le famiglie - Gestione statistiche - Gestione pagelle, diplomi, tabelloni, scrutini, gestione assenze e ritardi, Gestione e procedure per adozioni e sussidi (libri di testo e assegni di studio) - Certificazioni varie e tenuta registri - esoneri educazione fisica - denunce infortuni INAIL e Assicurazione integrativa alunni e/o personale - pratiche studenti diversamente abili - Collaborazione docenti Funzioni Strumentali per monitoraggi relativi agli alunni - verifica contributi volontari famiglie -</p>



Esami di stato - elezioni scolastiche organi collegiali. Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel POF - Gestione progetti e relativi monitoraggi. Gestione organizzativa viaggi d'istruzione e visite guidate, stesura incarichi (personale interno) dei docenti accompagnatori, comprese le richieste di CIG/CUP e DURC - Gestione monitoraggi e rilevazioni statistiche riferite agli studenti - gestione DB alunni e tutori del sito web. -Collaborazione con l'RSPP per adempimenti D. Leg.vo 81/08. Comunicazioni e circolari per alunni e personale, disposte dal dirigente con firma digitale e relativa pubblicazione all'albo e Sto Web Gestione dei programmi Argo e relativi aggiornamenti Utilizzo del protocollo informatico (Segreteria Digitale) per il proprio settore.

Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on- line". secondo il regolamento d'istituto. Gestione agenda degli appuntamenti del Dirigente Scolastico per famiglie degli alunni. Competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line". secondo il regolamento d'istituto. Gestione agendadegli appuntamenti del Dirigente Scolastico per famiglie degli alunni.

Ufficio per il personale A.T.D.

-Organici - Tenuta fascicoli personali analogici e digitali- Richiesta e trasmissione documenti - Predisposizione contratti di lavoro - gestione circolari interne riguardante lo sciopero del personale e relativa comunicazione.

Compilazione graduatorie supplenze personale docente ed ATA
Compilazione graduatorie interne soprannumerari docenti ed ATA - Certificati di servizio - Registro certificati di servizio - Convocazioni attribuzione supplenze - Costituzione, Svolgimento, Modificazioni, Estinzione Del Rapporto Di Lavoro: - Ricongiunzione L. 29, Quiescenza - Dichiarazione dei servizi - gestione statistiche assenze personale e pubblicazione dei dati sul sito web della scuola



	<p>- Pratiche cause di servizio - Preparazione documenti periodo di prova – Controllo documenti di rito all’atto dell’assunzione - gestione supplenze – comunicazioni assunzioni, proroghe e cessazioni al centro per l’impiego. Corsi di aggiornamento e di riconversione - Attestati corsi di aggiornamento. -Nomine e incarichi al personale docente e ATA x Fondo Istituto e Funzioni strumentali. -Ricostruzioni di carriera, Pratiche pensionamenti, Gestione ed elaborazione TFR in collaborazione con DSGA. Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative – gestione scioperi</p> <p>- autorizzazione libere professioni e attività occasionali - anagrafe delle prestazioni - Visite fiscali. Tenuta Registro contratti personale supplente ed esperti esterni; Controllo ore eccedenti di sostituzione per relativi pagamenti; Gestione agenda degli appuntamenti del Dirigente Scolastico con il personale docente e ATA. Gestione dei programmi Argo e relativi aggiornamenti Utilizzo del protocollo informatico (Segreteria Digitale) per il proprio settore. Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. “Pubblicità legaleAlbo on-line”, secondo il regolamento d’istituto.</p>
<p>Supporto all'attività didattica e ai servizi generali</p>	<p>-Cura l’attività e la gestione degli alunni in collaborazione con l’Area didattica e nell’utilizzo dei programmi argo alunni</p> <p>- Cura le comunicazione con l’esterno, smistamento e redazione corrispondenza con Uffici e Sedi , Archivio cartaceo della posta nei vari titolari e fascicoli personale secondo le direttive del DSGA Cura i rapporti con l’ufficio postale, controllo spese postali e conti di credito , monitoraggi e statistiche, compilazione elenchi , registrazione assenze alunni e personale. -Tenuta registri fotocopie da aggiornare mensilmente, consegna e gestione schede per servizio fotocopie di tutte le sedi; -Registrazione materiale didattico di facile</p>



consumo, cancelleria e igienicosanitario nei registri o inventario secondo le direttive del DSGA. e relativa consegna di scarico per i docenti e collaboratori. -Gestione e consegne schede fotocopie per docenti e supporto alla segreteria. - Gestione : sussidi didattici, riviste, abbonamenti, per le varie sedi - Collabora per i viaggi di istruzione visite: nomine docenti elenchi alunni. - circolari , lettere, elaborazione modelli varie. -la posta ordinaria da inviare tramite ufficio postale o da consegnare ai vari uffici o plessi e per la consegna al collaboratore incaricato. Registra il carico e scarico delle biblioteche scolastiche dei plessi della scuola primaria e secondaria secondo le direttive del Dirigente Scolastico.

<u>Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:</u>	<p>Registro e pagelle online:</p> <p>https://www.portaleargo.it/auth/sso/login/?login_challenge=c4baa8f779814882ad60</p> <p>https://www.portaleargo.it/auth/sso/login/?login_challenge=6c8f174b2fdf4d909ce8d</p> <p>Modulistica da sito della scuola:</p> <p>https://www.iccapuana.edu.it/index.php/documenti/modulistica</p> <p>https://www.iccapuana.edu.it/index.php/documenti/modulistica-personale</p> <p>Segreteria digitale:</p> <p>https://www.portaleargo.it/sgd/</p>
---	---