



# Piano Triennale Offerta Formativa

I.C. SETTIMO IV

---

*Triennio 2022-2025*

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.C. SETTIMO IV è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 10/01/2022 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 10845 del 29/11/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10/01/2022 con delibera n. 28*

*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. CARATTERISTICHE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

### LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti
- 2.2. Analisi dati INVALSI a.s. 2020-2021
- 2.3. Piano per la Didattica Digitale Integrata

### L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Insegnamenti attivati
- 3.2. PNSD
- 3.3. PIANO PER L'INCLUSIONE
- 3.4. CURRICOLO DI ISTITUTO
- 3.5. PROGRAMMAZIONE ANNUALE ATTIVITA' ALTERNATIVA
- 3.6. INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE
- 3.7. VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI SCUOLA DELL'INFANZIA
- 3.8. VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI SCUOLA PRIMARIA



3.9. VALUTAZIONE DEGLI  
APPRENDIMENTI SCUOLA  
SECONDARIA DI PRIMO GRADO

## ORGANIZZAZIONE

4.1. Organizzazione  
4.2. ORGANICO DELL'AUTONOMIA  
4.3. ORGANIZZAZIONE UFFICI E  
MODALITÀ DI RAPPORTO CON  
L'UTENZA  
4.4. RETI E CONVENZIONI ATTIVATE  
4.5. PIANO FORMAZIONE PERSONALE  
SCOLASTICO

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

### Popolazione scolastica

#### Opportunità

L'Istituto Comprensivo Settimo IV è così costituito: Scuola dell'Infanzia Arcimboldo, Scuole Primarie Andersen e Rodari, Scuola Secondaria di 1° grado Calvino.

Rodari e Calvino sono ubicate in zona centrale, Andersen e Arcimboldo sono dislocate nel quartiere Borgo Provinciale; tutti i plessi si trovano a poca distanza dalla Biblioteca Archimede, dall'Ecomuseo del Freidano e dai principali servizi del territorio. Le scuole possono usufruire di grandi spazi verdi come l'Oasi della Speranza, situata a pochi passi dalle scuole Andersen e Arcimboldo e i parchi Pertini, De Gasperi, Berlinguer vicini alle scuole Rodari e Calvino. Le Scuole Primarie, la Scuola dell'Infanzia e la scuola Secondaria di primo grado si sono connotate come scuole accoglienti e dalle competenze specifiche. L'Istituto tutto si pone come scuola inclusiva e promuove forme di accoglienza e di supporto ad alunni

e alle famiglie attraverso una relazione costante e un rapporto di collaborazione, eventuali segnalazioni ai servizi sociali, richieste di intervento agli enti territoriali.

#### ALLEGATI:

Popolazione scolastica documento aggiornato.pdf

## CARATTERISTICHE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

#### VINCOII

L'istituto Comprensivo Settimo IV nasce a seguito del dimensionamento nell'anno scolastico 2015/16, passando così da circolo didattico composto da due plessi di scuola primaria e uno di scuola dell'infanzia a istituto comprendente anche un plesso di scuola secondaria di primo grado. Ogni anno la situazione dell'organico di sostegno rende difficile soprattutto l'accoglienza nei primi giorni di scuola, situazione che si riesce con difficoltà a normalizzare solo ad anno scolastico avviato.

Risulta attualmente così composto: scuola dell'infanzia "Arcimboldo", scuole primarie Nel nostro Istituto sono presenti studenti di varia provenienza geografica (europea ed extra europea) frequentanti prevalentemente i plessi "Arcimboldo" e "Andersen", con una percentuale di poco inferiore al 10%. Tra questi, alcuni presentano problematiche legate alla situazione socioeconomica e culturale delle famiglie. Data tale realtà territoriale i docenti

nell'ambito dei percorsi curricolari strutturano piani di lavoro personalizzati che promuovono l'integrazione e l'inclusione degli alunni, strutturano progetti di inclusione, accoglienza e continuità tra i vari ordini di scuola anche per sopperire alla cronica carenza delle ore di

"Andersen" e "Rodari", scuola secondaria di primo grado "Calvino", ma verrà diversamente dimensionato dall'a.s. 2022/23 per decisione dell'Amministrazione Comunale.

Nel mese di novembre 2020 l'Istituto è passato in reggenza al preside dell'Istituto Comprensivo Settimo III a causa del trasferimento della preside incaricata.

Nel mese di settembre 2021 l'Istituto è stato preso in carico da una dirigente di nuova nomina.

**ALLEGATI:**

COMPOSIZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO.pdf

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

### SCELTE STRATEGICHE

#### Aspetti Generali

L'Istituto Comprensivo Settimo IV, in coerenza con le indicazioni nazionali per il curricolo e il profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione, si pone l'intento di rivestire un ruolo:

**FORMATIVO** costruisce percorsi volti allo sviluppo di tutte le potenzialità allo scopo di:

- promuovere la formazione globale della personalità dell'allievo;
- riequilibrare i dislivelli culturali;
- integrare con percorsi diversificati gli alunni svantaggiati;
- promuovere l'arricchimento delle conoscenze già acquisite

**ORIENTATIVO**: si propone di sviluppare la progettualità e la capacità di operare scelte

**GARANTE DEI SAPERI IRRINUNCIABILI**: provvede a delineare una mappa delle strutture culturali di base

**ATTENTO**:

- alla centralità dell'allievo;
- valorizzazione delle specificità;
- alla costruzione di un funzionale clima d'istituto scolastico

**PROMOTORE DI COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE** fra contesti che concorrono alla formazione degli alunni, in quanto si propone di potenziare la collaborazione tra scuola e famiglie e di attuare progetti in collaborazione con le risorse del territorio.

Si ritiene dunque irrinunciabile che il nostro Istituto debba identificarsi in un luogo di vita e di apprendimento per tutti coloro che agiscono al suo interno: studenti, docenti e quanti collaborano in essa.

Pertanto l'Istituto si pone quali obiettivi: la costruzione di un ambiente di facile lettura, dove le norme di sicurezza

risultino chiare, le regole di comportamento siano condivise, per garantire all'allievo di trovare

facilmente i punti di riferimento di cui ha bisogno; promuovere lo sviluppo della personalità dell'allievo; educare a scelte consapevoli;  
educare alla coscienza civica, per l'acquisizione della consapevolezza che la scuola è una comunità basata sui valori democratici della solidarietà, dell'accettazione delle diversità, del rispetto delle idee degli altri; potenziare le capacità di comunicazione.

## ANALISI DATI INVALSI A.S. 2020-2021

In allegato si riporta l'analisi dei dati relativi alle prove standardizzate effettuate nell'a.s. 2020/21

### **ALLEGATI:**

Analisi dati invalsi 2021 .pdf

## PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

L'Istituto Comprensivo Settimo IV di Settimo Torinese  
DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto per la Didattica digitale integrata (DDI).

Art. 1 - Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale Integrata dell'Istituto IC Settimo IV
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.





3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.

**ALLEGATI:**

Didattica digitale integrata.pdf

# L'OFFERTA FORMATIVA

## INSEGNAMENTI ATTIVATI

I.C. SETTIMO IV- ARCIMBOLDO TOAA8BC011  
SCUOLA DELL'INFANZIA QUADRO ORARIO 40 ORE SETTIMANALI

I.C. SETTIMO IV - RODARI TOEE8BC016  
SCUOLA PRIMARIA TEMPO SCUOLA TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

I.C. SETTIMO IV - ANDERSEN TOEE8BC027  
SCUOLA PRIMARIA TEMPO SCUOLA TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

I.C. SETTIMO IV - CALVINO TOMM8BC015  
SCUOLA SECONDARIA I GRADO  
TEMPO SCUOLA TEMPO ORDINARIO PER 30 ORE SETTIMANALI  
TEMPO SCUOLA TEMPO PROLUNGATO PER 36 ORE SETTIMANALI

**ALLEGATI:**  
INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO.pdf

**PNSD**

**L'OFFERTA FORMATIVA**

**ATTIVITA' IN ATTO E PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale)**

STRUMENTI	ATTIVITÀ
AZIONE#2 ACCESSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Cablaggio interno di tutti gli spazi delle scuole (LAN/W-Lan).</u> Tutti i plessi sono dotati di connessione alla rete che dovrà, nei prossimi anni, essere potenziata, sia per l'utilizzo del Registro elettronico, che per le attività didattiche.</li> </ul>
AZIONE #4 SPAZI E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Ambienti per la didattica digitale integrata</u> Solo poche aule sono dotate di LIM. L'adesione al PON DIGITAL BOARD 2021 permetterà di acquisire fondi per l'acquisto di monitor interattivi e relativi accessori.</li> </ul>
AZIONE #6 LINEE GUIDA PER POLITICHE ATTIVE DI BYOD (BRING YOUR OWN DEVICE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PON STEM</li> <li>• L'introduzione del BYOD, che permette agli studenti di poter utilizzare i dispositivi digitali personali in un rapporto di 1:1, sicuramente accelera i processi di innovazione didattica, aumenta il senso di responsabilità degli studenti e favorisce nuove forme di collaborazione tra scuola e famiglia. Per potere operare in questa direzione l'I.C. elaborerà un Regolamento informatico per l'utilizzo dei dispositivi.</li> </ul>

<p>AZIONE #11 AMMINISTRAZIONE DIGITALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Digitalizzazione amministrativa della scuola</u> Attraverso la segreteria digitale l'I.C. prosegue nel processo di dematerializzazione che prevede la progressiva introduzione di documenti e procedure informatiche: registro elettronico, pagelle on-line, protocollo, firma digitale e segreteria digitale per il personale della scuola. Prosegue inoltre l'archiviazione per la conservazione dei documenti digitali, secondo la normativa vigente in tema di sicurezza e di privacy.</li> </ul>
--	---

COMPETENZE E CONTENUTI	ATTIVITA'
<p>AZIONE #14 COMPETENZE DEGLI STUDENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Scenari innovativi per lo sviluppo di competenze digitali applicate</u> Implementazione dell'utilizzo degli strumenti di G Suite for Education all'interno della quotidianità didattica, come strumenti di studio, condivisione e pubblicazione delle attività svolte in classe, attraverso le diverse applicazioni.</li> <li>• <u>Formazione pensiero computazionale</u> Incentivare nella didattica il pensiero computazionale con attività di coding e di robotica educativa proposte in chiave ludica, per attivare un processo logico-creativo che porta a:</li> </ul>



<p>AZIONE #27 ASSISTENZA TECNICA</p>	<p>personale docente su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli strumenti di G Suite for Education</li> <li>• Uso del Registro Elettronico</li> <li>• Scambio buone pratiche</li> <li>• Utilizzo di risorse didattiche digitali (bacheche virtuali, programmi di storytelling (Powtoon...), Canva, Kahoot, Wordwall, Screen cast-o-matic, CS First, Sketchup School, Google Sites, Code.org, Essediquadro, My maps, lapbook digitali...</li> <li>• Utilizzo monitor digitali interattivi (PON Digital Board)</li> </ul> <p>Si continuerà anche la formazione asincrona, attraverso tutorial e webinar specifici.</p>
<p>AZIONE #28 ANIMATORE DIGITALE</p>	<p>Questo aspetto è molto importante e purtroppo carente nel nostro I.C. Ci si auspica che sia attivata entro il prossimo triennio.</p> <p>Presenza dell'animatore digitale .</p>

## PIANO PER L'INCLUSIONE

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

## ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA

### Inclusione

#### Punti di forza

Nell'Istituto e' consolidato un progetto di continuita' che accompagna gli allievi disabili nel passaggio da un ordine di scuola all'altro; sono previsti incontri tra infanzia, primaria e secondaria e non mancano collaborazioni con enti territoriali socio-educativi. In diverse sezioni vengono utilizzate tecniche di cooperative learning e si fa impiego delle TIC, oltre che di alcuni interventi di esperti esterni. Nella scuola vengono effettuati degli incontri periodici presieduti dal Dirigente Scolastico e ai quali partecipano le famiglie, gli insegnanti di sostegno e curricolari, gli educatori dei servizi sociali. L'Istituto fa parte di una rete di scuole che condivide fondi, progettazione, aggiornamento e l'acquisto di ausili didattici specifici per la disabilita' e gli obiettivi minimi prefissati nel PEI sono condivisi dai consigli di classe ed interclasse. Nell'Istituto e' presente il GLI, che effettua incontri periodici per la stesura del Piano di inclusione. I docenti compilano il PDP e lo presentano alle famiglie per la condivisione degli obiettivi, che vengono aggiornati periodicamente. L'accoglienza degli alunni stranieri e le attivita' di inclusione e' gestita quasi unicamente dagli insegnanti di classe e sezione.

#### Punti di debolezza

Nella primaria non sono presenti risorse specifiche e spazi strutturati per disabili gravi, mentre nella secondaria esiste un'aula di sostegno che andrebbe arricchita di nuovo materiale. L'accoglienza di alunni stranieri, pur considerandone l'esiguo numero, non e' adeguatamente supportata da risorse economiche ed umane. Le ore assegnate annualmente alla Scuola per il sostegno degli alunni diversamente abili non sono sempre sufficienti a coprire il fabbisogno data la gravita' dei casi presenti nell'istituto.

### Recupero e potenziamento

#### Punti di forza

I gruppi di studenti con maggiori difficolta' di apprendimento includono gli alunni diversamente abili, i BES e i DSA. La scuola utilizza il modello regionale del piano didattico personalizzato con obiettivi opportunamente adeguati alle esigenze educative dei bambini e dei ragazzi, che viene condiviso con le famiglie e periodicamente monitorato e valutato per verificare il percorso intrapreso. periodicamente monitorato e valutato per verificare il percorso intrapreso. Nella secondaria i docenti dedicano una parte delle loro lezioni per recupero e

potenziamento: nei corsi a tempo prolungato lo spazio privilegiato e' dato dall'ora di compresenza, mentre il tempo normale utilizza alcuni pomeriggi nel corso del primo e secondo quadrimestre. Quest'anno e' partita una sperimentazione particolare: al termine dei due quadrimestri per una settimana tutti i docenti hanno interrotto le normali lezioni e hanno predisposto attivita' ad hoc di recupero e di potenziamento. Da evidenziare il contributo dato dall'organico di potenziamento: nuove collaborazioni e progetti mirati hanno potuto consolidare l'offerta formativa, ma soprattutto garantire una maggiore inclusione. Per potenziare gli studenti con particolari attitudini disciplinari si propongono le certificazioni delle lingue straniere (DELF-KET), la partecipazione ai concorsi di matematica o a progetti promossi da enti esterni.

#### Punti di debolezza

La carenza di risorse economiche e umane, con conseguente riduzione delle ore di contemporaneita', non permette sempre la costituzione di gruppi di potenziamento per studenti con particolari attitudini disciplinari. Occorrono piu' risorse economiche sia per realizzare corsi di formazione per docenti sull'inclusione e sia per progetti di promozione dell'inclusione e dell'integrazione di alunni stranieri e di alunni in difficolta' e per l'acquisto di materiale strutturato.

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

Dirigente scolastico

Docenti curricolari

Docenti di sostegno

Personale ATA

Specialisti ASL

Associazioni

Famiglie

#### DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):

E' redatto dagli insegnanti curricolari e specializzati in collaborazione con la famiglia e gli operatori che si occupano dell'alunno in modo da avere una visione completa biopsico sociale del soggetto

Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:

insegnanti curricolari e specializzati, famiglia e operatori

#### MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE



Ruolo della famiglia:

coinvolgimento attivo nella stesura dei diversi documenti e condivisione della personalizzazione degli apprendimenti, collaborazione con la scuola

Modalità di rapporto scuola-famiglia:

Informazione-formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva

Coinvolgimento in progetti di inclusione

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Docenti di sostegno Partecipazione a GLI

Docenti di sostegno Rapporti con famiglie

Docenti di sostegno Attività individualizzate e di piccolo gruppo

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Docenti di sostegno Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.)

Docenti curricolari

(Coordinatori di classe  
e simili)

Partecipazione a GLI

Docenti curricolari

(Coordinatori di classe  
e simili)

Rapporti con famiglie

Docenti curricolari

(Coordinatori di classe  
e simili)

Tutoraggio alunni

Docenti curricolari

(Coordinatori di classe  
e simili)

Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva

Assistente Educativo

Culturale (AEC)

Attività individualizzate e di piccolo gruppo

Personale ATA Assistenza alunni disabili

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Unità di valutazione

multidisciplinare

Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del

Progetto individuale

Unità di valutazione

multidisciplinare

Procedure condivise di intervento sulla disabilità

Unità di valutazione

multidisciplinare

Procedure condivise di intervento su disagio e simili

Associazioni di

riferimento

Progetti territoriali integrati

75

L'OFFERTA

FORMATIVA

PTOF - 2019/20-2021/22

I.C. SETTIMO IV

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Associazioni di

riferimento

Progetti integrati a livello di singola scuola

Rapporti con

GLIR/GIT/Scuole polo

per l'inclusione

territoriale

Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati sulla  
disabilità

Rapporti con

GLIR/GIT/Scuole polo

per l'inclusione

territoriale

Progetti territoriali integrati

Rapporti con privato

sociale e volontariato

Progetti a livello di reti di scuole

VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

### Criteria e modalità per la valutazione

La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento, ha una funzione formativa e educativa e si pone come risorsa fondamentale per il miglioramento degli esiti e del successo formativo. In tale direzione il Collegio docenti dell'Istituto Comprensivo Settimo IV, a seguito di percorsi di approfondimento sulla tematica della valutazione, ha messo a punto i seguenti documenti: SCUOLA DELL'INFANZIA: - griglia di osservazione del team docente SCUOLA PRIMARIA: - indicatori e descrittori dei livelli di apprendimento - rilevazione dei progressi (vlg) - griglia di valutazione comportamento e delle attività riconducibili a cittadinanza e costituzione - certificazione delle competenze scuola primaria (scheda nazionale) SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: - descrittori dei livelli di competenza disciplinare - criteri valutazione programmazione differenziata, in riferimento agli obiettivi inseriti nel pdp/pei - griglia di valutazione del comportamento - certificazione delle competenze primo ciclo (scheda nazionale) - indicazioni e criteri per l'ammissione all'esame di stato e la valutazione delle prove.

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

La scuola realizza una serie di azioni atte all'accoglienza degli alunni in ingresso e al passaggio degli stessi da un ordine di scuola all'altro. Tutte le attività rientrano in un 76

L'OFFERTA

FORMATIVA

PTOF - 2019/20-2021/22

I.C. SETTIMO IV

percorso di continuità gestito da una commissione appositamente istituita e che vengono effettuate anche all'interno di progetti più specifici. I destinatari del percorso sono gli alunni e le famiglie: Open days, incontri con le famiglie, presentazione della scuola, laboratori didattici dimostrativi, festa dell'accoglienza, colloqui tra insegnanti dei diversi ordini di scuola del comprensivo, colloqui con insegnanti delle scuole del territorio, prove di ingresso; si tratta di attività che vengono organizzate nel corso dell'anno scolastico a partire dal mese di Dicembre e che si concludono nel mese di Giugno. La scuola ha designato una docente referente per l'orientamento che organizza e attua attività rivolte agli alunni e alle famiglie; la scuola, inoltre, fa parte, ormai da diversi anni, di una rete sull'orientamento.

APPROFONDIMENTO

Iniziativa di ampliamento curricolare: progetto "Orientamento"

Obiettivo generale: scopo dell'orientamento è quello di individuare nel singolo alunno capacità, attitudini, aspettative, difficoltà inerenti al suo futuro come persona e come studente in vista di una scelta ragionata

## CURRICOLO DI ISTITUTO

“Il curriculum di Istituto è espressione della libertà di insegnamento e dell'autonomia scolastica e, al tempo stesso, esplicita le scelte della comunità scolastica e l'identità di istituto” (Indicazioni Nazionali per il curriculum, 2012) Può essere definito come uno strumento di organizzazione dell'apprendimento, frutto di un lavoro collettivo, interno alla scuola, di elaborazione delle Indicazioni Nazionali per la definizione di una didattica orientata all'acquisizione di competenze. Per l'Istituto Comprensivo Settimo IV la progettazione del curriculum, costruito collegialmente e localmente, è stata un'occasione per una fattiva collaborazione tra professionisti diversi all'interno della scuola, nonché tra scuola e territorio, facendo della realtà locale un ambiente che diventa comunità educante. È stata anche un'occasione per il corpo docente per condividere scelte didattiche, per stabilire una coerenza tra prassi quotidiane e Indicazioni ministeriali, nell'ottica di una didattica, orientata alla costruzione di competenze.

Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica. Per la scuola dell'Infanzia l'insegnamento trasversale di educazione civica rientra nei campi di esperienza del percorso di crescita dell'alunno, in particolare in "Il sé e l'altro", che si attua attraverso l'organizzazione di un ambiente di vita, di relazioni e di apprendimento di qualità, garantito dalla professionalità degli operatori e dal dialogo sociale ed educativo con le famiglie e con la comunità.

Nella scuola Primaria e nella scuola Secondaria di primo grado, l'insegnamento trasversale di educazione civica punta a coinvolgere i comportamenti quotidiani delle persone in ogni ambito della vita, nelle relazioni con gli altri e con l'ambiente e pertanto impegna tutti i docenti a perseguirlo nell'ambito delle proprie ordinarie attività.

**ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO IV CURRICOLO VERTICALE DI EDUCAZIONE CIVICA**

Il presente curricolo, elaborato dai docenti dell'Istituto seguendo la normativa della legge del 30 agosto 2019, ha la finalità di fornire ad ogni alunno un percorso formativo organico e completo che stimoli i diversi tipi di intelligenza e favorisca l'apprendimento di ciascuno. L'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione" è stato introdotto nell'Ordinamento scolastico di ogni ordine e grado con il DL 137/08, convertito in Legge 169/08 ed è stato associato all'area storico-geografica. Le stesse Indicazioni nazionali del 2012 riservano una particolare attenzione a "Cittadinanza e Costituzione", richiamando la necessità di introdurre la conoscenza della Carta Costituzionale, in particolare la prima parte e gli articoli riguardanti l'organizzazione dello Stato. Questi aspetti di conoscenza della Costituzione, delle forme di organizzazione politica e amministrativa, delle organizzazioni sociali ed economiche, dei diritti e dei doveri dei cittadini, come ribadito nelle nuove Indicazioni, "possono essere certamente affidati al docente di storia e comprese nel settore di curricolo che riguarda tale disciplina. Tuttavia, le ultime Indicazioni richiamano con decisione l'aspetto trasversale dell'insegnamento, che coinvolge i comportamenti quotidiani delle persone in ogni ambito della vita, nelle relazioni con gli altri e con l'ambiente e pertanto impegna tutti i docenti a perseguirlo nell'ambito delle proprie ordinarie attività". La costruzione di una cittadinanza globale rientra anche negli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile "un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità" sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU caratterizzata da 17 Obiettivi per lo Sviluppo. La scuola è direttamente coinvolta con l'obiettivo n. 4 "Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti", nel documento si sottolinea che l'istruzione può, comunque, fare molto per tutti gli obiettivi enunciati nell'Agenda, "fornendo competenze culturali, metodologiche, sociali per la costruzione di una consapevole cittadinanza globale e per dotare i giovani cittadini di strumenti per agire nella società del futuro in modo da migliorarne gli assetti. " Pertanto "...i docenti sono chiamati non a insegnare cose diverse e straordinarie, ma a selezionare le informazioni essenziali che devono divenire conoscenze durevoli, a predisporre percorsi e ambienti di apprendimento affinché le conoscenze alimentino abilità e competenze culturali, metacognitive, metodologiche e sociali per nutrire la cittadinanza attiva". L'insegnamento dell'Educazione Civica non può essere inferiore a 33 ore annuale, più docenti che ne cureranno l'attuazione nel corso dell'anno scolastico. In ogni classe il docente coordinatore ha il compito di acquisire gli

elementi conoscitivi dai docenti a cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica e di formulare la proposta di voto. I docenti della Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di primo grado hanno concordato che la distribuzione oraria delle 33 ore previste sarà aggiornata nel mese di Settembre di ogni anno scolastico.

Il Curricolo

completo è pubblicato sul sito dell'Istituto comprensivo al seguente indirizzo:

[www.icsettimoiv.eu5.org](http://www.icsettimoiv.eu5.org).

**ALLEGATI:**

Aspetti qualificanti del Curricolo di Istituto.pdf

## PROGRAMMAZIONE ANNUALE ATTIVITA' ALTERNATIVA

Programmazione annuale attività alternativa Scuola dell'Infanzia e Scuola primaria. L'attuale normativa, per gli alunni che non intendono avvalersi dell'insegnamento della Religione cattolica, prevede che si debbano svolgere, in alternativa ad essa, attività che non devono rivestire un carattere curricolare, per non determinare differenziazioni nel processo didattico e formativo dell'intera classe. Per le attività, le finalità e la valutazione, vedasi documento allegato.

Programmazione annuale dell'attività alternativa per la Scuola secondaria di primo grado. L'attuale normativa, per gli alunni che non intendono avvalersi dell'insegnamento della Religione cattolica, prevede che si debbano svolgere, in alternativa ad essa, attività che non devono rivestire un carattere curricolare, per non determinare differenziazioni nel processo didattico e formativo dell'intera classe. Per le attività, le finalità e la valutazione, vedasi documento allegato.

**ALLEGATI:**

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ALTERNATIVA.pdf

## INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

### PROGETTI ED ATTIVITÀ

Il percorso educativo del IV Istituto Comprensivo, nella prospettiva della maturazione del profilo educativo, culturale e professionale dello studente, atteso per la conclusione del primo ciclo dell'istruzione, segue gli obiettivi specifici d'apprendimento esplicitati nel documento delle Indicazioni Nazionali, ordinati per discipline e per educazioni.

Per raggiungere le sue finalità, la scuola deve trovare metodologie di lavoro adeguate facendo soprattutto leva sull'interesse e sulla partecipazione attiva degli studenti.

Pertanto l'approccio di base per un apprendimento formativo prevede alcuni aspetti rilevanti:

- partire dall'esperienza e dagli interessi dell'alunno inteso come soggetto attivo;
- accertarne le abilità di partenza;
- conoscere e valorizzare le attitudini individuali nel rispetto degli stili cognitivi e del patrimonio culturale individuale;
- realizzare un clima sociale positivo.

I docenti costituiscono le équipes pedagogiche e sono contitolari e corresponsabili del processo formativo di tutti gli alunni delle classi.

Le attività di arricchimento dell'offerta formativa trovano la loro applicazione e sviluppo soprattutto nelle ore curricolari. Pur nel rispetto degli indirizzi comuni concordati e deliberati negli organismi ufficiali, ogni classe ha facoltà di proporre ai propri alunni attività laboratoriali diversificate, espressione della specificità degli alunni e delle competenze degli insegnanti di ciascun modulo.

Variegata pertanto è l'offerta dei laboratori, che spaziano nei diversi ambiti disciplinari, da attività di approfondimento disciplinare ad altre espressivo-linguistiche o teatrali-musicali, motorie e sportive.

In allegato esempio di impianto progettuale attuato nell'a.s.2021/22 con attività caratterizzanti l'offerta formativa dell'Istituto.

**ALLEGATI:**  
TABELLA PROGETTI PTOF.pdf

**VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI SCUOLA DELL'INFANZIA**



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

La valutazione ha per oggetto la dimensione individuale del bambino. Gli aspetti esaminati sono:

- la sicurezza in sé stesso,
- la consapevolezza delle proprie capacità,
- la fiducia in sé stessi e negli altri,
- il livello di motivazione e curiosità nell'apprendere,
- la capacità di esprimere i propri sentimenti e proprie emozioni,
- il livello di autonomia nella quotidianità all'interno dell'ambito scolastico.

In tale direzione il Collegio docenti dell'Istituto Comprensivo Settimo IV, a seguito di percorsi di approfondimento sulla tematica della valutazione, ha messo a punto i seguenti documenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA:

- griglia di osservazione del team docente (vedasi allegato)

**ALLEGATI:**

griglia di osservazione team docenti infanzia.pdf

**VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI SCUOLA PRIMARIA****Criteri di valutazione comuni:**

La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento, ha una funzione formativa e educativa e si pone come risorsa fondamentale per il miglioramento degli esiti e del successo formativo. In tale direzione il Collegio docenti dell'Istituto Comprensivo Settimo IV, a seguito di percorsi di approfondimento sulla tematica della valutazione, ha messo a punto i seguenti documenti:

SCUOLA PRIMARIA:

- indicatori e descrittori dei livelli di apprendimento
- rilevazione dei progressi (vlg)
- griglia di valutazione comportamento e delle attività riconducibili a cittadinanza e costituzione

- certificazione delle competenze scuola primaria (scheda nazionale)

PERCORSO INTRAPRESO DALL'ISTITUTO COMPRENSIVO A SEGUITO DELL' ORDINANZA n. 172 del 04 dicembre 2020.

La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento degli alunni. Concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo. Documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove l'autovalutazione in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.

Per tutti gli alunni di scuola primaria la valutazione periodica e finale, con giudizio, viene integrata con la descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito.

Le Indicazioni Nazionali costituiscono il documento di riferimento principale per individuare e definire il repertorio degli obiettivi di apprendimento, oggetto della valutazione periodica e finale di ciascun alunno in ogni disciplina. Gli obiettivi descrivono manifestazioni dell'apprendimento in modo specifico ed esplicito e sono immediatamente osservabili.

Gli obiettivi contengono sempre sia il processo cognitivo che gli alunni devono mettere in atto, sia il contenuto disciplinare al quale l'azione si riferisce.

I docenti valutano, per ciascun alunno, il livello di acquisizione dei singoli obiettivi di apprendimento.

I livelli di apprendimento previsti dalla nuova normativa sono:

- Avanzato
- Intermedio
- Base
- In via di prima acquisizione.

Per descrivere gli apprendimenti si fa ricorso ai seguenti criteri:

- autonomia
- continuità
- tipologia della situazione (nota e non nota)
- risorse mobilitate

Livelli di apprendimento e criteri

**AVANZATO:** l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente sia reperite altrove, in

modo autonomo e con continuità.

**INTERMEDIO:** l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.

**BASE:** l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.

**INVIA DI PRIMA ACQUISIZIONE:** l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

**In via di prima acquisizione:** l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

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

La valutazione del comportamento si basa sui seguenti criteri:

rispetto delle persone, degli ambienti e delle strutture;

rispetto delle regole di convivenza;

partecipazione attiva alla vita di classe e alle attività scolastiche;

assolvimento dei propri doveri scolastici;

relazioni positive (collaborazione/disponibilità).

#### **Rilevazione dei progressi: giudizio descrittivo**

Nella rilevazione dei progressi viene tenuto in forte considerazione il livello di partenza dell'alunno, l'interesse, l'impegno e il grado di partecipazione, il livello di autonomia acquisito, nonché il progresso negli obiettivi. (Vedasi allegato)

#### **ALLEGATI:**

rilevazione progressi VLG SCUOLA PRIMARIA.pdf

**VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI SCUOLA SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO**

**Criteria di valutazione comuni:**

La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento, ha una funzione formativa e educativa e si pone come risorsa fondamentale per il miglioramento degli esiti e del successo formativo. In tale direzione il Collegio docenti dell'Istituto Comprensivo Settimo IV, a seguito di percorsi di approfondimento sulla tematica della valutazione, ha messo a punto i seguenti documenti:

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:**

- descrittori dei livelli di competenza disciplinare
- criteri valutazione programmazione differenziata, in riferimento agli obiettivi inseriti nel pdf/pei
- criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva
- griglia di valutazione del comportamento
- certificazione delle competenze primo ciclo (scheda nazionale)
- indicazioni e criteri per l'ammissione all'esame di stato e la valutazione delle prove.

**Criteria di valutazione del comportamento:**

Il voto di comportamento è espressione collegiale del Consiglio di Classe e viene assegnato sulla base di alcuni specifici criteri di valutazione, che prendono in considerazione diversi aspetti:

1. Comportamento: si intende l'atteggiamento dello studente in classe e nella scuola (compreso l'utilizzo del materiale e delle strutture scolastiche).
2. Frequenza.
3. Impegno: viene valutata anche la puntualità nello svolgimento dei compiti e nello studio, nonché la presenza in occasione delle verifiche scritte e orali.

**AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA O ALL'ESAME DI STATO**

L'ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato viene disposta:

In presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di acquisizione. Pertanto, l'alunno è ammesso anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline, da riportare sul documento di valutazione in caso in cui l'ammissione alla classe successiva sia comunque deliberata in presenza di carenze relativamente al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento.

In considerazione

- a. alle problematiche dell'allievo/a

- b. al percorso di apprendimento
- c. alle possibilità di recupero (non si applica per l'ammissione all'Esame di Stato)
- d. alla mancata efficacia di un provvedimento di non ammissione
- e. alla reazione emotiva a fronte di un provvedimento di non ammissione

Nel caso dell'Esame di Stato, le condizioni sopra elencate devono essere considerate rispetto al triennio.

#### INTERVENTI DI RECUPERO

Al fine di garantire il successo formativo e l'innalzamento del successo scolastico, la scuola si attiva per la realizzazione di interventi mirati al recupero e consolidamento delle competenze di base:

- recupero extracurricolare (italiano e matematica)
- recupero in itinere

#### SEGNALAZIONE ALLA FAMIGLIA

Nel corso dell'anno, a seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunni/e eventuali livelli di apprendimento solo parzialmente o non raggiunti, nonché le specifiche attività, strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli stessi.

#### NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA O ALL'ESAME DI STATO

Si concepisce come

- a. costruzione delle condizioni per attivare/riattivare un processo positivo, con tempi più lunghi e più adeguati ai ritmi individuali;
- b. come evento di cui le famiglie siano state informate e accuratamente preparate insieme all'allievo, anche in riferimento alla classe di futura accoglienza.

Il consiglio d'interclasse o di classe, in sede di scrutinio finale presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, può perciò decidere di non ammettere l'allievo/a alla classe successiva ove si presentino buona parte delle seguenti condizioni:

- assenza o gravi carenze nelle conoscenze e/o abilità fondamentali, che impediscano il raggiungimento di competenze di base e propedeutiche ad apprendimenti successivi (letto-scrittura, calcolo, logica matematica)
- grave mancanza di progressi nell'apprendimento su obiettivi programmati pur in presenza di stimoli e interventi personalizzati programmati e valutati
- mancati progressi rispetto al livello di partenza

- gravi carenze e assenza di miglioramento, pur in presenza di stimoli individualizzati, relativamente agli indicatori del comportamento che attengono alla partecipazione, alla responsabilità e all'impegno
- attuazione di un percorso di recupero, privo di risultati
- distinzione tra insufficienze gravi e non gravi: gravi nel caso di livelli di apprendimento mancanti del tutto; non gravi nel caso di parziale acquisizione;
- impossibilità di recupero disciplinare.

Si precisa che il numero delle discipline con valutazioni insufficienti, determinanti la non ammissione alla classe successiva, non può essere "standard" e nemmeno fermarsi ai numeri e che la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato debba avere sempre e comunque valenza formativa per l'allievo/a, nell'ottica di un percorso di studi efficace e completo per il raggiungimento delle competenze di base.

Nel caso di mancata ammissione all'esame di Stato, le condizioni sopra elencate devono essere considerate rispetto al triennio, poiché gli artt. 6 e 7 del DLgs 62/2017 dispongono l'ammissione all'Esame di Stato anche in presenza di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline.

#### NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA O ALL'ESAME DI STATO ALUNNI BES

Il Consiglio di classe valuta con la famiglia la proposta di non ammissione dell'alunno alla classe successiva, con la consulenza dei servizi socio-sanitari competenti che supportano l'alunno nel processo formativo-educativo e se ritiene che, in riferimento al PEI/PDP, non si siano rilevati significativi progressi nell'apprendimento.

L'eventuale non ammissione alla classe successiva, deve essere condivisa da tutti i componenti che concorrono alla definizione del PEI/PDP: consiglio di interclasse, insegnante di sostegno, operatori del Servizio Sanitario Nazionale, psicopedagogo, Famiglia dell'allievo, Dirigente Scolastico.

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

Come da normativa vigente, l'aspetto fondamentale di questo esame deve essere la sua caratterizzazione educativa, in quanto alle soglie della scuola secondaria di 2° grado, deve essere offerta all'alunno la possibilità di dare prova delle proprie capacità di rielaborazione ed organizzazione delle competenze acquisite, anche in vista delle scelte successive.

L'esame conclusivo del 1° ciclo di istruzione avrà pertanto il carattere di un

bilancio sia dell'attività svolta dall'alunno sia dell'azione educativa e culturale compiute dalla scuola, anche per una convalida del giudizio sull'orientamento.

#### 1. CARATTERISTICHE GENERALI: AMMISSIONE E VALUTAZIONE

Per l'ammissione all'Esame di stato, a conclusione del 1° ciclo d'istruzione, si rimanda agli art. 6-7 del decreto legislativo n.62/2017, espressi anche nella nota MIUR 1865 del 10/10/2017.

L'ammissione all'Esame di Stato è disposta, su decisione del Consiglio di Classe, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento, fatta salva la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale e la partecipazione alle Prove Invalsi. Il consiglio di classe delibera l'ammissione all'esame di Stato e formula un voto di ammissione in espresso in decimi.

Nel caso di mancata o solo parziale acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il collegio Docenti ha deliberato la possibilità di non ammissione all'Esame di Stato, ove si presentino una o più delle seguenti condizioni:

- numero di insufficienze superiore a 3 (tre)
- problematiche dell'allievo/a
- percorso di apprendimento
- frequenza insufficiente e non motivata nel corso dell'anno scolastico

Si ribadisce che la non ammissione all'Esame di Stato debba avere sempre e comunque valenza formativa per l'allievo/a, nell'ottica di un percorso di studi efficace e completo.

Il voto di ammissione, come da delibera del Collegio Docenti, si riferisce al percorso triennale dell'allievo, attribuendo al voto finale di ciascun anno un peso diverso, secondo le seguenti indicazioni:

1° anno: 20%

2° anno: 20%

3° anno: 60%

L'esito dell'esame di stato è espresso con una votazione complessiva che comprende l'esito delle prove scritte, del colloquio, del voto di ammissione. Con decisione all'unanimità, può anche essere assegnata la lode ove ritenuto utile a valorizzare il percorso di crescita e maturazione dell'allievo. L'esito finale espresso in decimi è accompagnato dalla certificazione delle competenze. Il Collegio dei Docenti ha deliberato l'adozione del modello ministeriale.

**ALLEGATI:**



DESCRITTORI DEI LIVELLI DI COMPETENZA DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO.pdf







# ORGANIZZAZIONE

## ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

**Collaboratore del DS: 2 unità**

Il docente collaboratore, in caso di sostituzione è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- atti contenenti comunicazioni urgenti al personale docente e ATA;
- corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza; corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza.

Inoltre svolge le seguenti funzioni:

- Partecipazione ad incontri promossi da Enti ,associazioni ed Amministrazione scolastica per conto del dirigente
- Gestione supplenze dei docenti in collaborazione con la segreteria
- Firma le giustificazioni e i permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori
- Partecipazione allo staff per l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa ed il Piano di miglioramento



- Gestione delle comunicazioni dalla Segreteria e per la Segreteria , tramite azioni di promemoria degli adempimenti e delle scadenze ai colleghi, informazioni sulle delibere degli organi collegiali;
- Predisposizione delle comunicazione alle famiglie relativamente a iniziative, progetti , attività, uscite didattiche., con il Dirigente e la Segreteria,suddividendosi le varie aree ed ambiti progettuali.

### **Staff del DS (comma 83 Legge 107/15): 14 unità**

I compiti dello Staff del DS sono i seguenti:

- organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi "scoperte" -provvedere alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, - orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.) - diffondere le circolari - comunicazioni - informazioni al personale in servizio nel plesso e - controllare le firme di presa visione, organizzando il sistema di comunicazione interna - 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 - 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. - 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 alunni, docenti e genitori.

### **Funzione strumentale: 7 unità**

Aree di intervento: continuità; tecnologie informatiche; inclusione; PTOF.

L'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta formativa per l'area "Continuità" è svolto da due docenti e attiene ai seguenti compiti: - curare la continuità tra scuola primaria e scuola secondaria di primo grado; - curare la continuità tra scuola dell'infanzia e scuola primaria; - organizzare e coordinare attività e incontri relativi alle nuove iscrizioni nel passaggio da un ordine di scuola all'altro; - organizzare e realizzare giornate di accoglienza/ scuola aperta per alunni e famiglie; - coordinare i lavori della relativa commissione; - curare i rapporti scuola/ famiglia in materia di continuità; - monitorare le iscrizioni in ingresso e in



uscita; - collaborare, in merito ai dati da inserire nel RAV, sulle azioni intraprese dalla scuola per assicurare la continuità educativa nel passaggio da un ordine di scuola ad un altro.

L'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta formativa per l'area "Tecnologie informatiche" è

svolto da un docente e attiene ai seguenti compiti: - responsabile dell'Informatica e delle attività multimediali; - coordinamento dei processi di dematerializzazione relativi al registro elettronico e alle circolari on-line - progettazione, organizzazione, cura e manutenzione dei laboratori, delle attrezzature, delle infrastrutture di rete; - informazione e formazione del personale circa gli obblighi della dematerializzazione inerenti il registro elettronico e circolari online; - affiancamento, consulenza e aggiornamento docenti.

L'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta formativa per l'area "Inclusione" è svolto da tre docenti e attiene ai seguenti compiti: - coordinamento delle attività del GLI; - organizzazione e coordinamento dei percorsi di accoglienza e di integrazione degli alunni con BES e DSA; - predisposizione di materiale specifico per l'individuazione di alunni con DSA e con BES; - assistenza alla stesura di PDP, PEI; - accoglienza ed integrazione degli alunni stranieri; - cura delle relazioni e incontri scuola /famiglia /enti/ ASL; - organizzazione e cura della documentazione sanitaria e scolastica di allievi HC/BES; - compilazione PAI; - verifica finale con analisi critica dei punti forti e deboli del progetto di lavoro.

L'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta formativa per l'area "PTOF" è svolto da un docente e attiene ai seguenti compiti: - analizzare i bisogni formativi del territorio; - raccogliere ed analizzare le progettualità presentate dai docenti; - coordinare la stesura del PTOF, integrandola di volta in volta sulla base delle delibere degli organi collegiali e dei documenti prodotti dalle altre funzioni strumentali; - gestire la piattaforma del MIUR relativa al Piano dell'Offerta Formativa - curare la pubblicizzazione del POF presso il bacino d'utenza dell'Istituto; - coordinare, monitorare, in itinere e alla fine, l'offerta formativa; - coordinare, monitorare, in itinere e alla fine, i progetti attivati nell'ambito del PTOF; - coordinare le proprie azioni con le altre funzioni strumentali e con le attività svolte dalle commissioni di lavoro individuate dal Collegio dei Docenti.

**Responsabile di plesso:** 5 unità

I responsabili di plesso svolgono i seguenti compiti: • Diffusione e custodia circolari interne e controllo puntuale delle disposizioni di servizio; • Sostituzione dei docenti assenti; • Verifica recupero permessi; •



Collaborazione con i rappresentanti del servizio di prevenzione e sicurezza; • Controllo e custodia dei sussidi didattici e sub consegnatario responsabile degli stessi come da elenchi/inventario depositati agli Atti; • Gestione ambiente scolastico (aule laboratori- biblioteche); • Vigilanza sull'obbligo scolastico attraverso la rilevazione della frequenza degli alunni effettuata dai docenti coordinatori di classe. • Vigilare ed essere responsabile della disciplina nella sede staccata. • Essere responsabile della gestione ordinaria delle classi: giustificare assenze e ritardi, autorizzare uscite impreviste anticipate, come da regolamento d'istituto, autorizzare assemblee di classe. • Coordinare la comunicazione tra i docenti e tutto il personale della sede. • Facilitare rapporti scuola-famiglia. • Rapportarsi periodicamente al dirigente scolastico. • Curare il miglioramento dell'organizzazione. • Curare il processo di implementazione dell'autonomia: diffusione e cura della comunicazione e miglioramento organizzativo (in collaborazione con il referente della sede centrale) • Informarsi presso la segreteria della scuola circa le eventuali assenze e provvedere alla sostituzione dei docenti assenti in servizio presso la sede distaccata • Coordinare le attività nella sede staccata. • Sorveglianza del rispetto del divieto di fumo in tutti i locali in cui vige tale divieto (aule, biblioteche, sale di lettura, segreterie, laboratori, ivi inclusi corridoi e scale, atrio e spazi antistanti l'ingresso, ecc.), redazione del verbale di accertamento, in caso di violazione, sulla modulistica fornita dall'Amministrazione, previa identificazione del trasgressore, contestazione al trasgressore dell'infrazione stessa, trasmissione immediata di copia del verbale di accertamento alla Ripartizione Affari Legali e Contratti e Convenzioni e al Responsabile di Struttura Scolastica.

### **Animatore digitale: 1 unità**

L'animatore digitale avrà il compito di favorire il processo di digitalizzazione della scuola nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica, attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del "Piano nazionale Scuoladigitale". Avrà, dunque, un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola. In particolare, l'animatore digitale attiverà seguenti ambiti: **FORMAZIONE INTERNA:** stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:** favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche



strutturate, sui temi del PNSD. **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.

### **Team digitale:** 4 unità

Il team per l'innovazione tecnologica supporterà l'animatore digitale e accompagnerà adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nella scuola, nonché quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di formazione interna, di coinvolgimento della comunità scolastica sui temi del PNSD, di creazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative.

### **Referenti Covid:** 5 unità

**Il referente scolastico COVID-19 di Istituto** avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

- 1) svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione anche mediante la creazione di una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio.
- 2) Deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione (DdP) nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- 3) In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di contact tracing con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS:
  - fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti
  - indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
  - fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

**Il referente scolastico COVID-19 di Plesso** avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

- 1) richiede alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al Dirigente scolastico, Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto, nel caso in cui, rispettivamente, un



alunno o un componente del personale risultassero aver avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19;

2) informa e sensibilizza il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Referente scolastico per COVID19 d'Istituto;

3) nel caso in cui ci sia nel plesso/Istituto un alunno sintomatico, dopo essere stato avvisato immediatamente, deve portare il minore nella stanza di isolamento in compagnia di un adulto con mascherina di protezione;

3) egli, o altro componente del personale scolastico, deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19,

4) deve fornire al Referente COVID-19 d'Istituto l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato positivo di COVID-19 che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi;

5) deve comunicare al Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

6) deve interfacciarsi con il Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto per lo scambio di informazioni sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/o confermati;

7) In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di contact tracing del Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto con il Dipartimento di Prevenzione, pertanto dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

8) I referenti daranno supporto al Dirigente all'interno del Comitato COVID-19 per l'applicazione e la verifica del protocollo aziendale anticontagio con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19 ai sensi del Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19.

9) Partecipare alla formazione prevista;



- 10) Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19;
- 11) vigilanza su corretta applicazione delle misure di distanziamento sociale, prevenzione e sicurezza igienico-sanitaria (misurazione temperatura, uso di mascherine, guanti e igienizzante a base idroalcolica) da parte dei collaboratori scolastici;
- 12) controllo della compilazione del registro dei contatti degli alunni e degli esterni che entrano nell'Istituto;
- 13) controllare che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti e ai visitatori;
- 14) adoperarsi costantemente affinché all'interno di ciascun plesso si rispettino le condizioni previste per il distanziamento sociale;
- 15) informare il Dirigente scolastico immediatamente in caso di problemi.

## ORGANICO DELL'AUTONOMIA

### MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

#### Scuola dell'infanzia

##### 1 Docente infanzia

un posto organico di potenziamento con funzioni di promozione e di ampliamento progettuale e di utilità e supporto alla scuola

Impiegato in attività di:

- Potenziamento
- Progettazione

#### Scuola primaria

##### 1 Docente primaria

Il progetto intende lavorare sul contesto classe al fine di rendere gli alunni consapevoli delle proprie difficoltà e delle difficoltà altrui, rispettandole. Inoltre il progetto intende fornire degli strumenti di lavoro che tendono a rendere l'alunno maggiormente autonomo nel processo di studio. Infine il progetto tende a lavorare sulla gestione delle emozioni che emergono nel contesto classe al fine di rendere maggiormente armoniosa la giornata

Attività previste: lavori di gruppo, controllo della comprensione, sollecitazione degli interventi e degli interessi, esercitazioni guidate, prove e attività differenziate, schede strutturate,



esercizi guidati a livello crescente di difficoltà, esercizi di rafforzamento del calcolo, attività guidate per potenziare la comprensione di situazioni problematiche, suggerimenti e accorgimenti per migliorare il metodo di studio, studio guidato con l'aiuto dell'insegnante, giochi didattici.

Impiegato in attività di:

- Sostegno

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1 Docente secondaria di primo grado

Attività realizzata: -Storia della musica -Laboratorio di musica per la realizzazione di 2 concerti pomeridiani - Compresenza con i docenti di musica - Sostituzioni

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Progettazione

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

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Sovrintende ai servizi generali e amm.vi nell'ambito delle direttive impartite dal D.S. Cura, con funzioni di

coordinamento, l'organizzazione del personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Provvede a redigere i verbali e all'esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto. Firma, congiuntamente al D.S., tutti i documenti contabili concernenti la gestione autonoma

dell'istituzione. È segretario della Giunta Esecutiva. Firma tutti i certificati che non comportino valutazioni discrezionali e ne rilascia copia. Svolge attività di formazione e aggiornamento nei





confronti del personale. Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, convenzioni, contratti con soggetti esterni. È consegnatario dei beni mobili. Collabora con il D.S. alla redazione del Programma Annuale. Firma mandati e reversali Cura le variazioni al Programma Annuale. Collabora alla redazione del Conto Consuntivo. Gestisce le schede di progetto. Gestisce il fondo per le minute spese. Cura l'attività istruttoria relativa agli acquisti Tiene i registri contabili e il registro dei contratti FUNZIONI AGGIUNTIVE DSGA. Coordina e partecipa all'attività progettuale relativa all'ampliamento dell'offerta formativa, curando tutta la parte amministrativa e contabile e assicurando il coordinamento con il personale di segreteria. Consulenza alla contrattazione integrativa di istituto. Predisposizione bozza degli atti deliberativi da sottoporre all'esame del Consiglio di Istituto. Predisposizione bozza relazione Programma Annuale per il D.S. Predisposizione bozza relazione Conto Consuntivo per il D.S.

### Ufficio protocollo

Scarico della posta da Intranet M.P.I., Internet e posta elettronica; Protocollo della posta per consegna al D.S e DSGA; Distribuzione documentazione protocollata alle aree di competenza; Affissione degli atti all'Albo; C/C Postale; Gestione del Protocollo Informatico; Circolari e comunicazioni interne ed esterne.

### Ufficio acquisti

Area Acquisti Gestione degli acquisti (richiesta preventivi, predisposizione di gare, richiesta DURC, CIG; Controllo fatture elettroniche (ricezione, scarico accettazione/rifiuto, protocollazione e archiviazione; Acquisizione richieste di approvigionamento; Emissione Buoni d'Ordine e loro archiviazione con pratica d'acquisto; Controllo e archiviazione mandati e reversali; Piattaforma PCC e Servizi MIUR Indice di tempestività Area patrimonio, Tenuta registri; Contratti esperti esterni, docenti in pensione e progetti vari.

### Ufficio per la didattica

Gestione alunni con programma informatico software ARGO; utilizzo di SIDI per l'inserimento dei dati richiesti dagli uffici centrali riguardanti la didattica; iscrizioni degli alunni, trasferimenti, nulla osta, richiesta e trasmissione documenti, verifica contributi scolastici, richieste di esonero e



rimborsi; archiviazione e ricerche di archivio inerenti gli alunni; tenuta delle cartelle dei documenti degli alunni e compilazione foglio notizie; redazione di qualsiasi certificato riguardante gli alunni e trascrizione nel registro dei certificati; circolari e avvisi agli alunni; organi collegiali; preparazione di tutta la documentazione necessaria riguardante genitori e alunni utile per l'elezione degli Organi Collegiali; predisposizione di tutti gli atti di competenza della segreteria relativi all'adozione dei Libri di testo; preparazione di tutto il materiale per scrutini ed esami di Licenza Media; statistiche relative agli alunni; ricerca pratiche degli alunni; Servizio di sportello inerente alla didattica; Tenuta e conservazione dei registri dei candidati ammessi all'esame di licenza media; registro perpetuo dei diplomi; registro di carico e scarico dei diplomi; compilazione diplomi di maturità con software; verifica delle giacenze dei diplomi; Inserimento anagrafica dei docenti su Argo Alunni web e associazione con classe/materia; Tenuta e conservazione pratiche vaccini e somministrazione farmaci; Documentazione alunni HC gestione Sito Gestione infortuni del Personale ed Alunni, Registro degli infortuni e compilazione denunce infortuni per inoltro ai vari enti; Segnalazione pasti alunni e servizio mensa; Preparazione plico per Ufficio postale.

Ufficio per il personale A.T.D.

Utilizzo software ARGO per la gestione del personale; tenuta dello stato personale e fascicoli del personale docente ed ATA; Informatizzazione dei dati riguardanti il personale docente ed ATA con programmi del Ministero; contratti, organico docente ed A.T.A., trasferimenti, pensioni, statistiche etc.; Aggiornamento e riordino stato personale del personale docente ed ATA, richiesta e trasmissione fascicoli personali; Predisposizione della documentazione e inoltro delle domande presentate dal personale per dichiarazione servizi pre-ruolo, ricostruzione di carriere, riscatto ai fini pensionistici, buonuscita - trattamento di fine servizio; Predisposizione della documentazione e inoltro agli enti competenti delle pratiche di pensione; Rapporti con la Ragioneria Provinciale dello Stato, Ufficio Scolastico Territoriale e Regionale per tutte le pratiche relative al personale docente ed ATA; Convocazione supplenti docenti ed A.T.A. in sostituzione del personale assente, predisposizione contratti a tempo determinato e relativa comunicazione al centro per l'impiego; Statistiche relative al personale; Graduatoria interna personale docente ed A.T.A. per soprannumerari; Trasferimenti; Compilazione graduatorie nuove inclusioni personale docente e A.T.A. (valutazione titoli, inserimento nel Sidi, stampe graduatorie, variazione dati, corrispondenza etc.); Servizio di sportello; Predisposizione e spedizione TFR; modelli Inps per disoccupazione Ricostruzioni di carriera del personale docente ed ATA; decreti di ferie non godute; decreti ore eccedenti l'orario cattedra; visite



medico-fiscali per docenti ed ATA; predisposizione della documentazione e inoltro all'UST delle domande presentate dal personale per richiesta di diritto allo studio; Compilazione richieste piccolo prestito e cessione del quinto; rilevazione mensile assenze personale ATA gestione programma SIDI. comunicazioni impegni docenti in servizio con altre scuole; rilevazione dati statistici

per sciopero;

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

Registro online [https://www.portaleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login\\_Pagelle](https://www.portaleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login_Pagelle) on

line [https://www.portaleargo.it/argoweb/alunni/common/login\\_form](https://www.portaleargo.it/argoweb/alunni/common/login_form). News letter

[https://www.portaleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login\\_form](https://www.portaleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login_form). Modulistica da sito scolastico

[http://www.ddivcircolosettimo.it/pvw/app/TODD0165/pvw\\_sito.php?sede\\_codice](http://www.ddivcircolosettimo.it/pvw/app/TODD0165/pvw_sito.php?sede_codice)

## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

### RETE RICONNESSIONI

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

### RETE RICONNESSIONI

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

### MODELLO SCUOLA SENZA ZAINO

Azioni realizzate/da realizzare



- Formazione del personale

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali

- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

- Enti di formazione accreditati

- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

### GRADUATORIA UNICA SCUOLA DELL'INFANZIA

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività amministrative

Risorse condivise • Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Capofila rete di scopo

### RETE POLO INTEGRAZIONE ED INCLUSIONE ALUNNI HC

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali

- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

### BIBLIOTECA INNOVATIVA

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali



- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

### CIRCOLO VALENZIALE

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

### PEDAGOGIA DEI GENITORI

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise • Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
- ASL

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

### LA SICUREZZA A SCUOLA

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise



- Risorse professionali

- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

### GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività amministrative

Risorse condivise • Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola nella rete: Partner rete di scopo

## PIANO FORMAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO IV

PIANO DI FORMAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

TRIENNIO 2021-2024

“L’istruzione e la formazione sono le armi più potenti per cambiare il mondo”

Nelson Mandela

Per il documento completo si rimanda al file allegato.

### ALLEGATI:

PIANO FORMAZIONE TRIENNIO 201-2024-IC SETTIMO IV.pdf