



Piano Triennale Offerta Formativa

IC ORCHIDEE ROZZANO

Triennio 2022-2025



*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola IC ORCHIDEE ROZZANO
è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del sulla base
dell'atto di indirizzo del dirigente prot. del ed è stato approvato dal
Consiglio di Istituto nella seduta del con delibera n.*

*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 principali della scuola
- 1.3. RICOGNIZIONE ATTREZZATURE
- 1.4. RISORSE PROFESSIONALI

LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti
- 2.2. RISULTATI SCOLASTICI E OBIETTIVI PRIORITARI
- 2.3. PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE, AREA PTOF E VALUTAZIONE
- 2.4. VALUTAZIONE INTERNA ED ESTERNA
- 2.5. AREA INCLUSIONE
- 2.6. AREA CITTADINANZA E COSTITUZIONE
- 2.7. AREA INNOVAZIONE E TECNOLOGIA
- 2.8. AREA LINGUA STRANIERA
- 2.9. AREA POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

L'OFFERTA

- 3.1. Insegnamenti attivati
- 3.2. INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO



FORMATIVA

- 3.3. ATTIVITA' PNSD
- 3.4. VALUTAZIONE INTERNA ED ESTERNA
- 3.5. AREA INCLUSIONE
- 3.6. AREA CITTADINAZA E COSTITUZIONE
- 3.7. INNOVAZIONE E TECNOLOGIA
- 3.8. POTENZIAMENTO LINGUE STRANIERE
- 3.9. POTENZIAMENTO OFFERTA
FORMATIVA

ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Organizzazione
- 4.2. ORGANIZZAZIONE UFFICI
AMMINISTRATIVI
- 4.3. SERVIZI ATTIVATI PER
DEMATERIALIZZAZIONE
DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- 4.4. RETI E CONVENZIONI ATTIVATE
- 4.5. PIANO FORMAZIONE PERSONALE
DOCENTE
- 4.6. PIANO FORMAZIONE PERSONALE
ATA
- 4.7. ORGANIGRAMMA
- 4.8. FUNZIONIFRAMMA



LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

L'Istituto comprensivo Orchidee è il più giovane dei quattro istituti presenti sul territorio di Rozzano, Comune a sud nell'hinterland Milanese.

Nasce nel 2015, dall'opera di dimensionamento e verticalizzazione degli istituti scolastici, che ha visto l'unione del 1° Circolo Didattico Archimede, collocato al centro della città tra le case del quartiere Aler, e i plessi scolastici presenti nella frazione residenziale di Valleambrosia decentrata rispetto al centro cittadino.

Nel nostro territorio, da una parte sono in continuo sviluppo nuovi insediamenti che vedono lo spostamento verso la periferia Sud - Milano di famiglie giovani, con bambini e ragazzi ascrivibili alla fascia dell'obbligo, dall'altra sono sempre più in aumento il numero di famiglie originarie di paesi europei ed extraeuropei a cui vengono assegnati gli alloggi delle case Popolari. Questa situazione genera una eterogeneità culturale e socio-economica da tenere costantemente presente nella nostra proposta educativa. Ci collochiamo in una dimensione di scuola a tutti gli effetti inserita nella spinta educativa di innovazione e pluralità formativa ma che, nel contempo, sa porre attenzione alle marginalità e alle fragilità che il nostro territorio accoglie.

Alla luce di tutto questo l'Istituto Comprensivo Orchidee, che vuole sempre più essere riferimento sul territorio, pone al centro del proprio agire l'educare alla cittadinanza democratica, alle nuove tecnologie, alla pluralità linguistica, all'accoglienza e all'inclusione, alla legalità, all'ambiente, investendo nella formazione dei futuri cittadini del mondo. L'obiettivo che si vuole perseguire è di aiutare i nostri studenti a raggiungere la piena realizzazione personale, attraverso un percorso di crescita che lo segue dai 3 ai 14 anni, in una condizione di convivenza pacifica e democratica offrendo un'offerta formativa ampia e significativa.

Viva è la collaborazione con l'Amministrazione comunale e tutte le realtà associazioni ed enti, aziende presenti nella città in quanto riteniamo essenziale l'apertura al territorio, la condivisione di obiettivi che fanno sentire tutti appartenenti ad una comunità, l'interazione con gli altri al fine di formare cittadini



in grado di partecipare alla costruzione di una collettività più ampia.

Popolazione scolastica

OPPORTUNITÀ

Il contesto socio economico di provenienza degli alunni è vario e diversificato. La scuola è vista con interesse e fiducia, e anche se i ragazzi appartengono a famiglie di diversi livelli sociali, presentano un forte desiderio di crescita e di miglioramento. Sono presenti molti alunni con disagio socio-economico-culturale che costituiscono una parte significativa dell'utenza delle sedi dell'area centrale. E' presente una discreta incidenza di alunni con cittadinanza non italiana. La presenza di ragazzi di diverse estrazioni sociali è per la scuola una risorsa che consente la crescita e arricchisce l'intera comunità scolastica. Diverse sono le azioni promosse nell'istituto a sostegno delle attività formative utili alla nostra popolazione scolastica quali: azioni di supporto e di sensibilizzazione specifiche svolte dal Dirigente Scolastico, diversi momenti di incontro docenti-genitori, Progetti in rete con altre scuole, con l'Ente Locale e altri soggetti del territorio, partecipazione attiva dei Comitati Genitori, Tempo scuola adeguato alle richieste delle famiglie.

Il nostro Istituto è sede del Centro Territoriale per l'Inclusione (CTI) per l'ambito ambito 25. Sono presenti nella scuola docenti esperte che svolgono da anni le funzioni strumentali nell'ambito dell'inclusione e che operano con attenzione e in collaborazioni con ente, agenzie educative e associazioni al fine di contrastare il disagio e sostenere le fragilità.

Territorio e capitale sociale,.

OPPORTUNITÀ

Forte è la collaborazione e il legame tra realtà educative del territorio e il Comune di Rozzano promossa attraverso tavoli di confronto e protocolli d'intesa.

La Collaborazione attiva con l'Ente Locale si concretizza in diverse azioni tra le quali: la presenza di uno sportello psicopedagogico riservato a docenti, alunni e famiglie, l'attivazione progetti finalizzati al supporto delle famiglie e dei minori in situazione di fragilità, la presenza di educatori esterni di supporto agli alunni DVA, messi a disposizione dal Comune e dalla Provincia. Grazie al supporto dell'ente locale sono stati attivati percorsi formativi di potenziamento della lingua inglese a partire dalle scuola dell'infanzia per tutti gli ordini di scuola.

La Biblioteca Cascina Grande di Rozzano, presenza storica del nostro territorio, con una sede specifica per i giovani lettori nella Biblioteca comunale per ragazzi, offre diverse opportunità non solo di prestito libri ma anche di formazione, attività di



lettura animata, incontri con autori.

Sul territorio è presente il Cinema Teatro Fellini utilizzato per rassegne cinematografiche, spettacoli teatrali e a disposizione delle scuole per eventuali saggi/spettacoli/eventi.

Risorse economiche e materiali

OPPORTUNITÀ

Il nostro istituto grazie ai diversi fondi ha iniziato un ampliamento e miglioramento della dotazione di strumenti multimediali e della rete WiFi in tutti i plessi.

Nei plessi delle scuole primarie e secondarie sono presenti laboratori di informatica di ultima generazione e sono attivi due atelier digitali per l'attività di Coding e Steam. Tutte le classi di scuola secondaria di I grado presentano monitor interattivi Promethean da 65" in collegamento Wi-Fi permanente e le classi sono digitali con dispositivi mobili (tablet - iPad) in comodato gratuito a tutti i docenti e gli alunni.

Si è iniziato un processo di aggiornamento delle dotazioni tecnologiche nei plessi delle primarie con monitor interattivi Promethean da 65" presenti in tutte le classi della scuola primaria Orchidee.

Buona è l'accessibilità alle strutture scolastiche dotate di palestre e aule di psicomotricità, a supporto delle attività fisiche e delle fragilità, e ampi spazi verdi all'aperto.

Le dotazioni tecnologiche sono in continuo incremento ed aggiornamento grazie a fondi Miur e alla partecipazione a bandi PON (fondi europei) e PSDN.

Attualmente stiamo lavorando ad una rete internet cablata e maggiormente performante a

sostegno della didattica. Manca un collegamento internet nei tre plessi dell'infanzia.

Facile è raggiungere le strutture attraverso il servizio pubblico e privato.



CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

Sede Principale via Orchidee

Sedi Scuola dell'Infanzia: via Ciclamini, via Lillà, via Monte Rosa/Monte Abetone

Sedi Scuola Primaria: via Alberelle, via Orchidee

Sede Scuola Secondaria di Primo Grado: via Alberelle

Tipo Istituto

ISTITUTO COMPRENSIVO

Contatti

Indirizzo VIA ORCHIDEE ROZZANO 20089 ROZZANO

Codice MIIC880008 - (Istituto principale)

Telefono 028253097 Fax 0257500492

Email miic880008@istruzione.it Pec miic880008@pec.istruzione.it

Sito web www.icorchidee.edu.it

ALLEGATI:

composizione e plessi.docx



RICOGNIZIONE ATTREZZATURE

ATTREZZATURE, SERVIZI E INFRASTRUTTURE

considerando tutti i plessi

LABORATORI

CON COLLEGAMENTO INTERNET	6
INFORMATICA	4
MULTIMEDIALI	1
MUSICA	2
DISEGNO	3
SCIENZE	0

BIBLIOTECHE

CLASSICA	5
INFORMATIZZATA	3

AULE

MAGNA	1
TEATRO	2
PSICOMOTORIA	5

STRUTTURE SPORTIVE

PALESTRA	2
PISTA ATLETICA ESTERNA	1

SERVIZI

MENSA	SI
PRE E POST SCUOLA	si (collaborazione con Comune di Rozzano)



ATTREZZATURE MULTIMEDIALI

PC E TABLET PRESENTI NEI LABORATORI	89
LIM SMART TV, ATTREZZATURA MULTIMEDIALE	19
PC, TABLET PRESENTI NELLE BIBLIOTECHE	2
LIM, SMART TV, ATTREZZATURA MULTIMEDIALE PRESENTE NELLE BIBLIOTECHE	1

Il patrimonio tecnologico è in fase di potenziamento, per soddisfare una didattica innovativa. Quasi tutte le classi dei plessi presentano una dotazione tecnologica omogenea. Il Plesso Orchidee grazie ad un intervento del MIUR ha ottenuto un fondo che ha permesso l'acquisto di materiali e arredi di ultima generazione così da poter creare due ambienti tecnologici innovativi aperti da utilizzare in condivisione tra più classi per attività di coding e progetti interdisciplinari di potenziamento delle competenze STEAM. Inoltre grazie ai fondi europei (PON) l'Istituto si è dotato di un secondo atelier digitale. Infine l'Istituto prosegue il piano di catalogazione on line del proprio patrimonio librario oltre ad un rinnovamento della location, delle dotazioni e degli arredi della biblioteca del plesso Orchidee.

RISORSE PROFESSIONALI

PERSONALE DELLA SCUOLA

PERSONALE DOCENTE 142 TOTALE INDETERMINATO 81 DETERMINATO 61

DISTRIBUZIONE DEI DOCENTI: INFANZIA 38 PRIMARIA 81 SECONDARIA DI I°GRADO 23

PERSONALE ATA AMMINISTRATIVO 5 PERSONALE ATA COLLABORATORI SCOLASTICI 21

DSGA 1



LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

PRIORITA' INDIVIDUATE DAL COLLEGIO

aspetti generali

Vision:

La nostra "vision" si incentra sulla formazione di cittadini attivi e responsabili che vivano la scuola come una comunità educante e attiva, aperta al territorio ed in grado di trasformare il vincolo della "diversità" in una ricchezza e in una risorsa per tutti, anche mediante l'interazione con le famiglie e con la comunità locale. La "mission" consiste nel finalizzare le scelte educative, curricolari, extra-curricolari ed organizzative per:

- 1.contrasto della dispersione scolastica ed ogni forma di disagio e di discriminazione;
- 2.potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto al successo formativo di tutti gli alunni;
- 3.attenzione alla didattica speciale per gli alunni che manifestano difficoltà negli apprendimenti legate a cause diverse (NAI,BES,DSA);
- 4.alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda, attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana;
- 5.individualizzazione e personalizzazione delle esperienze per il recupero delle difficoltà;



6. individualizzazione e personalizzazione delle esperienze per la valorizzazione delle eccellenze;
7. percorsi di educazione alla cittadinanza democratica;
8. percorsi di accompagnamento degli alunni in situazioni di fragilità in uscita da tutti gli ordini di scuola;
9. percorsi di promozione alla lettura;
10. percorsi di formazione continua sull'educazione alla legalità;
11. educazione all'uso consapevole della rete;
12. percorsi di potenziamento della lingua inglese per tutti gli ordini di scuola;
13. percorsi di potenziamento di educazione musicale e espressione artistica;
14. promozione di una didattica inclusiva e di ambienti di apprendimento innovativi;
15. Promozione dell'innovazione digitale;
16. Valorizzazione delle eccellenze.

ALLEGATI:

Atto di Indirizzo AA.SS. 2022-2025 del Dirigente scolastico al Collegio dei docenti.pdf

RISULTATI SCOLASTICI E OBIETTIVI PRIORITARI



PRIORITA' potenziamento delle competenze disciplinari e delle soft skills

TRAGUARDO
elaborare un progetto personalizzato che consenta di costruire
le proprie competenze in un'ottica di life long learning

risultati nelle prove standardizzate nazionali

PRIORITA' migliorare i risultati

TRAGUARDO ridurre percentualmente del 5% lo scarto nei risultati registrati
dalla scuola e quelli territoriali di riferimento

PRIORITA' migliorare i risultati delle prove di italiano e matematica



TRAGUARDO portare i risultati degli studenti da 1,2,3,4 a quello della media regionale con uno scarto del 2%

COMPETENZE CHIAVE EUROPEE

PRIORITA' potenziare le competenze trasversali con particolare attenzione a quelle digitali

TRAGUARDO formazione continua dei docenti sulle innovazioni, perfezionamento del progetto "classi digitali"

PRIORITA' potenziamento competenza IMPARARE AD IMPARARE



TRAGUARDO acquisizione di capacità di autoregolamentazione, problem solving e lavoro cooperativo.

il nostro istituto assume come orizzonte a cui tendere, il quadro per le Competenze Chiave per l'apprendimento permanente definite dal Parlamento Europeo e dal consiglio dell'Unione Europea (raccomandazioni del 18 dicembre 2006 e successivi) così enunciate:

- 1- competenza alfabetica multifunzionale,
- 2- competenza multilinguistica,
- 3- competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria,
- 4- competenza digitale,
- 5- competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare,
- 6- competenza in materia di cittadinanza,
- 7- competenza imprenditoriale,
- 8- competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

COMPETENZE TRASVERSALI

è infine importante citare quelle che in inglese



vengono definite " soft skills":

competenze che gli alunni dovranno mettere in pratica nella vita al di fuori dell'ambito scolastico.

Esse sono di tipo dichiarativo (sapere), procedurale (sapere fare) e pragmatico (sapere come fare), e tagliano obliquamente la lista delle competenze chiave disciplinari summenzionate (per questo si chiamano trasversali). Le soft skills si possono suddividere in 3 macro-aree:

- 1- l' area del conoscere
- 2- l'area del relazionarsi
- 3- l'area dell'affrontare

Aree che si declinano a loro volta in competenze particolari e abilità più semplici, tra cui la cittadinanza, l'educazione ambientale e lo sviluppo sostenibile.

RISULTATI A DISTANZA

PRIORITA' implementazione delle azioni realizzate nella scuola al fine di migliorare l'efficacia degli interventi sui risultati conseguiti dagli allievi



TRAGUARDO migliorare i risultati e promuovere l'omogeneità

PRIORITA' promuovere e attuare percorsi metodologici innovativi

TRAGUARDO migliorare competenze digitali di docenti e alunni

PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE, AREA PTOF E VALUTAZIONE

Aspetti principali di innovazione che l'istituto ha deciso di intraprendere:

1. La didattica laboratoriale rivoluziona il modo di fare didattica curriculare di tipo verticale, favorendo la condivisione dei saperi. Gli studenti partecipano attivamente al percorso di apprendimento, valorizzando le diverse abilità e competenze sociali. Agevola l'inserimento degli studenti stranieri neoarrivati, favorisce l'inclusione e l'inserimento in corso d'anno di studenti e docenti. Tutti



questi elementi di positività servono agli studenti per credere nelle loro capacità, nella creatività che possono esprimere, nella comunicazione di quello che riescono a realizzare.

2. La didattica per competenze rappresenta la risposta a un nuovo bisogno di formazione di giovani che nel futuro saranno chiamati sempre più a reperire, selezionare e organizzare le conoscenze necessarie a risolvere problemi di vita personale e lavorativa. Questo paradigma rende evidente il legame che si intende oggi realizzare tra le aule scolastiche e la vita che si svolge al di fuori di esse, richiedendo alla scuola - e soprattutto a ciascun insegnante- una profonda e convinta revisione delle proprie modalità di insegnamento per dare vita a un ambiente di apprendimento sempre più efficace e commisurato alle caratteristiche degli studenti. Lavorare sulle competenze degli studenti per svilupparle al meglio richiede un cambiamento di paradigma nell'azione didattica complessiva - a partire dalle modalità di valutazione dei risultati- e dunque richiede una profonda azione di formazione in servizio degli insegnanti di ogni ordine e grado, come accompagnamento ad un processo di ricerca continua.

3. L'attività di potenziamento della lingua inglese mira a fornire un supporto didattico e metodologico specifico al fine di promuovere ed incoraggiare lo sviluppo delle abilità espressive e comunicative degli allievi e l'acquisizione di una competenza comunicativa che permetta loro di usare la lingua inglese come efficace mezzo di comunicazione in contesti diversificati. Gli allievi dovrebbero riuscire a sostenere, linguisticamente, contatti occasionali con parlanti madrelingua in situazioni quotidiane. L'obiettivo primario è "costruire" i cittadini "europei" del domani.

4. Innovazione didattica e digitale: il nostro Istituto, come previsto dalla legge 107 del 2015, in questi anni ha iniziato un percorso per promuovere la scuola come luogo centrale nel quale innovare, progettare, sperimentare attraverso nuove tecnologie, che offrono delle buone opportunità apprenditive, e nuove metodologie didattiche. In tale prospettiva si è intrapreso un iter volto a implementare i laboratori informatici, e STEM (scienza, tecnologia, ingegneria e matematica). Si è iniziato un percorso formativo per i docenti al fine di favorire il ripensare la programmazione scolastica nel suo insieme, facendo sì che gli ambiti disciplinari vengano utilizzati nei contesti di apprendimento come chiavi di lettura



per comprendere e interpretare le conoscenze. Attuato un intervento, che ha ampliato le dotazioni tecnologiche nella scuola e la formazione utile all'utilizzo di tale patrimonio tecnologico, si intravede come essenziale continuare a investire sulla sperimentazione e sulla diffusione di metodologie didattiche che favoriscano il superamento di un modello di insegnamento di tipo meramente trasmissivo, in favore di una didattica per competenze, di tipo collaborativo, che consenta una maggiore personalizzazione degli apprendimenti, tenendo conto delle esigenze specifiche di ciascuno studente.

5.Spazi educativi: nella società della conoscenza, la scuola impone di confrontarsi con competenze diverse da quelle richieste dalla società industriale, pena una pericolosa distanza fra il mondo della formazione e le pratiche sociali delle nuove generazioni. Per molto tempo l'aula è stato il luogo principale dell'istruzione scolastica; gli altri spazi erano strumentali o accessori alla sua centralità: ogni luogo della scuola era pensato per un impiego specifico e restava inutilizzato quando non veniva svolto quel tipo di attività a esso destinata. L'utilizzo dei corridoi dove si spostavano i docenti e gli alunni, la palestra o il laboratorio con attrezzature era previsto in momenti definiti e lontani dalla didattica quotidiana. Oggi sorge la necessità di vedere la scuola come uno spazio unico e integrato in cui i vari microambienti, finalizzati a scopi diversificati, hanno la stessa dignità e risultano flessibili, abitabili e in grado di accogliere in ogni momento le persone. Si tratta di spazi che presentano un adeguato livello di funzionalità, comfort e benessere per realizzare le molteplici attività della scuola.

6.Valorizzazione delle eccellenze: per valorizzare le eccellenze è indispensabile che le scuole sappiano coinvolgere i propri studenti in percorsi di studio di elevata qualità ed offrire loro il confronto con altre realtà scolastiche, nazionali e internazionali.

OBIETTIVI SPECIFICI

Proporre momenti di approfondimento da attuare a scuola;

Presentare le materie di studio in modo divertente e accattivante;

Incentivare i livelli di eccellenza all'interno della scuola;

Sostenere e incoraggiare gli alunni ad accettare con consapevolezza la sfida posta



dall'apprendere, a riscoprire le motivazioni dello studio e della cultura, a dare prova di impegno e di tenacia, a considerare e vedere riconosciuto il merito;

Stimolare gli studenti e prepararli perché si distinguano nelle varie competizioni cittadine, regionali, nazionali;

Incentivare un apprendimento altamente qualificato;

Riconoscere il merito di alunni che si sono impegnati in percorsi alternativi formativi con ottimi risultati.

POSSIBILI AREE DI INNOVAZIONE INDIVIDUATE

Contenuti curriculari: strumenti didattici innovativi a sostegno della didattica.

Spazi e infrastrutture: spazi didattici innovativi, integrazione delle TIC nell'attività didattica.

Pratiche di insegnamento e apprendimento: processi didattici innovativi

VALUTAZIONE INTERNA ED ESTERNA

OBIETTIVI ATTESI PER IL TRIENNIO:

VALUTAZIONE INTERNA

Scuola dell'Infanzia:

la valutazione, nella scuola dell'infanzia, ha come punto di riferimento culturale e pedagogico le Indicazioni Nazionali per il Curricolo e il primo ciclo di istruzione (2012). L'attività di valutazione risponde a una funzione di carattere formativo che riconosce, accompagna, descrive e documenta processi di crescita del bambino. I livelli di maturazione raggiunti da ciascun bambino devono essere osservati e compresi più che misurati. L'osservazione, nelle sue diverse modalità, rappresenta quindi lo strumento fondamentale per rilevare,



abilità, competenze che il bambino già possiede e quelle che si stanno "affacciando". Al fine del raggiungimento dei "traguardi di apprendimento" e delle competenze attese, sono utilizzati i seguenti strumenti:

- Osservazioni sistematiche e occasionali: da parte dell'insegnante nei vari momenti della giornata scolastica che avviene in maniera intenzionale e non, consente di valutare le esigenze del bambino e di riequilibrare le proposte educative in base alle risposte.

In particolare si valutano : la conquista dell'autonomia, la maturazione dell'identità personale, il rispetto degli altri e dell'ambiente, lo sviluppo delle competenze atte ad un passaggio ottimale alla scuola primaria. Il grado di conoscenze, competenze e capacità raggiunto vengono delineati nel profilo individuale. Elaborato dalle insegnanti il profilo costituisce il documento di osservazione, valutazione e valorizzazione dei bambini rispetto agli ambiti strettamente legati ai cinque campi di esperienza. Per offrire un quadro chiaro, definito e connesso con l'evoluzione individuale di ognuno si procede nel seguente modo:

prima osservazione per i bambini dei tre anni all'ingresso della scuola dell'infanzia.

Al termine del primo quadrimestre e dell'anno scolastico: le insegnanti potranno descrivere l'evoluzione di quanto osservato attraverso il profilo personale.

Al termine della scuola dell'infanzia: al fine di delineare il profilo del bambino e della bambina nella sua globalità, dopo un'attenta osservazione, viene compilata una scheda di passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria relativa ai traguardi raggiunti nei vari campi di esperienza e nelle competenze trasversali.

Scuola Primaria:

a livello di interclasse:

- individuare i sotto obiettivi per ciascun Nucleo Tematico,



- elaborare i descrittori di livello per ciascun Nucleo Tematico,
- elaborare prove di verifica tenendo conto delle "dimensioni" che sono:
 - . Autonomia,
 - . Risorse mobilitate (personali/ fornite dal docente),
 - . Prova nota /non nota,
 - . Continuità nell'apprendimento.

Scuola Secondaria:

- definizione obiettivi di apprendimento condivisi,
- elaborazione prove di verifica tra classi parallele.

Autovalutazione:

somministrazione di questionari rivolti a tutti gli utenti della scuola: studenti, docenti, personale ATA, genitori al fine di ottenere una restituzione di dati che consentano una riflessione costruttiva sulle criticità emerse.

VALUTAZIONE ESTERNA:

- analisi dei risultati delle prove Invalsi;
- riflessione sui dati e comparazione di questi con i risultati degli anni precedenti con lo scopo di definire e potenziare azioni di miglioramento.

ALLEGATI:

Obiettivi e strumenti di verifica.pdf



OBIETTIVI ATTESI PER IL TRIENNIO:

- Rispondere ai vari bisogni attraverso il potenziamento di culture inclusive;
- Garantire a tutti gli alunni la personalizzazione degli apprendimenti e la messa in atto di una didattica inclusiva che tenga conto delle esigenze e dei bisogni educativi specifici di tutti e di ognuno;
- Potenziare il rapporto di collaborazione tra scuola/famiglia;
- Co-progettare in modo responsabile e condiviso con le varie figure che operano nella scuola;
- Attivare progetti specifici anche attraverso il supporto di competenti figure professionali e il coinvolgimento di associazioni e istituzioni attive sul territorio;
- Offrire una formazione di qualità per tutti i docenti;
- Mantenere attivo il raccordo tra scuola e territorio.

AREA CITTADINANZA E COSTITUZIONE

OBIETTIVI ATTESI PER IL TRIENNIO:

Educazione civica e sostenibilità:

- sviluppare la conoscenza e la comprensione delle strutture e dei profili sociali, economici, giuridici, civici e ambientali della società;
- contribuire a formare cittadini responsabili e attivi;
- promuovere la partecipazione piena e consapevole alla vita Civica, culturale e sociale delle comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri;
- sviluppare la conoscenza della Costituzione italiana;



- sviluppare la conoscenza delle istituzioni dell'Unione Europea;
- promuovere la condivisione dei principi di legalità, cittadinanza attiva e digitale, sostenibilità ambientale, diritto alla salute e al benessere della persona;
- alimentare e rafforzare il rispetto nei confronti delle persone, degli animali e della natura;
- promuovere azioni per contrastare il fenomeno del bullismo e cyberbullismo, educare alla sicurezza nella rete, in collaborazione con le commissioni specifiche;
- promuovere la conoscenza dei 17 obiettivi e i target di Agenda 2030 dell'ONU per lo sviluppo sostenibile, in collaborazione con la referente della Sostenibilità.

Sostenibilità:

educazione allo sviluppo sostenibile e alla sostenibilità ambientale

- promuovere la conoscenza dei 17 obiettivi e i target di Agenda 2030 dell'ONU per lo sviluppo sostenibile, in collaborazione con la referente di Educazione Civica;
- favorire proposte didattiche sotto varia forma per accrescere la sensibilità degli alunni e dei genitori, nonché della comunità scolastica tutta, in tema di attenzione verso l'ecosistema;
- promuovere iniziative di informazione/formazione del personale scolastico sul tema dell'educazione allo sviluppo sostenibile;
- curare le relazioni con le altre istituzioni e associazioni al fine di implementare iniziative di carattere educativo in tema di salvaguardia dell'ambiente.

Bullismo e legalità:

educazione alla Cittadinanza democratica:



- educare alla solidarietà e alla tolleranza;
- sviluppare la capacità di collaborare, comunicare, dialogare;
- acquisire i valori che sono alla base della convivenza civile;
- curare e incentivare la relazione con l'Altro;
- saper riconoscere gli atteggiamenti e i comportamenti non adeguati e contribuire a combatterli e a neutralizzarli;
- contribuire alla costruzione di un'etica civile e di convivenza grazie alla quale ogni ragazzo/ragazza conosca e comprenda il significato delle parole dignità, riconoscimento, rispetto, valorizzazione.

Educazione alla Legalità:

- sensibilizzare gli alunni ai temi della Legalità nella scuola e fuori dalla scuola;
- trasmettere valori e modelli di contrasto alle mafie.

Educazione all'uso consapevole della Rete:

- promuovere una cultura della Rete non ostile, finalizzata a una maggiore consapevolezza dell'utilizzo degli strumenti digitali per la costruzione di un vero e proprio diritto alla cittadinanza digitale;
- promuovere azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo;
- favorire uno sviluppo congiunto di "educazione civica" e di "educazione digitale", partendo dalle caratteristiche del contesto scolastico e puntando al raggiungimento delle competenze civiche, favorendo processi di responsabilizzazione, conoscenza dei rischi e miglioramento delle relazioni con gli altri.

AREA INNOVAZIONE E TECNOLOGIA



OBIETTIVI ATTESI PER IL TRIENNO:

- piena attuazione del curricolo digitale d'Istituto in tutti e tre gli ordini;
- piena utilizzazione degli strumenti tecnologici disponibili nell'Istituto da parte di tutti i docenti curricolari;
- piena competenza e uso regolare di applicazioni GSuite, Panel e libri digitali da parte dei docenti curricolari;
- gestione chiara e funzionale di tutti gli strumenti Apple da remoto;
- attivazione di procedure atte a favorire il miglior uso possibile degli iPad disponibili, anche in relazione agli alunni BES e alle proposte di potenziamento di Inglese;
- elaborazione di semplici percorsi d'uso degli strumenti tecnologici nella pedagogia di classe;
- elaborazione di standard condivisi rispetto all'uso dei tablet in Secondaria (già tutta digitalizzata) rispetto alle diverse aree disciplinari;
- aumentare la consapevolezza degli studenti rispetto all'uso delle tecnologie, la comunicazione in rete, il reperimento di informazioni attraverso la rete;
- digitalizzazione delle classi quinte dei due plessi.

AREA LINGUA STRANIERA

OBIETTIVI ATTESI PER IL TRIENNIO:

Scuola dell'Infanzia:

- acquisizione di funzioni comunicative e lessico attivo attraverso l'inserimento di aspetti della routine quotidiana in lingua inglese in tutte le sezioni dell'Istituto;



- acquisizione da parte degli insegnanti, su base volontaria, della certificazione A2/B1 al raggiungimento delle competenze linguistiche adeguate.

Scuola Primaria:

- potenziamento delle abilità di Listening e Speaking attraverso l'interazione con madrelingua;
- promozione della metodologia CLIL (Content language integrated learning) nei suoi aspetti essenziali (con il supporto di attività di aggiornamento dedicate agli insegnanti con adeguata formazione in LS);
- promozione della conoscenza di culture e abitudini diverse anche attraverso la partecipazione ad esperienze di e-twinning;
- continuità nelle proposte di aggiornamento dedicate agli insegnanti relative alle varie metodologie di insegnamento della LS.

Secondaria di primo grado:

- promozione metodologia CLIL (Content language integrated learning) ed E-CLIL (apprendimento integrato di lingua e contenuto supportato dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione - ICT) per le tre classi della scuola secondaria di primo grado;
- acquisizione di alcuni contenuti disciplinari selezionati attraverso la lingua straniera (insegnamento/apprendimento di una disciplina non linguistica - DNL- in una lingua straniera);
- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche in lingua straniera;
- sviluppo della consapevolezza della diversità culturale come risorsa;
- consolidamento e potenziamento delle abilità di Reading, Writing, Listening e Speaking.



AREA POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

AZIONI DA PERSEGUIRE OBIETTIVI ATTESI PER IL TRIENNIO:

Orientamento :

- far acquisire consapevolezza negli alunni della propria identità;
- sostenere la costruzione della fiducia in se stessi per poter gestire e realizzare un autonomo e responsabile progetto di vita;
- facilitare il processo di scelta consapevole di ciascun alunno;
- rappresentare un accompagnamento alla scelta consapevole anche e soprattutto per gli alunni più in difficoltà e a rischio di dispersione/abbandono;
- sviluppare capacità di valutare se stessi in rapporto ai progetti futuri;
- dare alle famiglie le informazioni necessarie a sostenere e accompagnare i figli in questo percorso;
- contrastare l'abbandono scolastico.

Continuità:

- costruire percorsi didattici per favorire una graduale conoscenza del "nuovo" e per evitare un brusco passaggio al cambio di ogni ordine di scuola;
- promuovere esperienze di interazione didattica in un'ottica di continuità e acquisizione di competenze trasversali;
- garantire all'alunno/a un processo di crescita unitario, organico e completo nei tre ordini di scuola attraverso esperienze significative e costruttive;
- rendere gli alunni consapevoli della propria crescita e delle proprie capacità;



- comprendere il rispetto delle regole;

Letture:

- promuovere un atteggiamento positivo nei confronti della lettura;
- promuovere e condividere momenti di lettura,
- educare all'ascolto e alla comunicazione con gli altri;
- stimolare la fantasia, la creatività e l'immaginazione,
- agevolare il graduale raggiungimento dell'autonomia di giudizio e di scelta;
- promuovere la motivazione a leggere testi verbali, grafici, visivi e iconici per coinvolgere i processi cognitivi e quelli affettivi;
- sviluppare la capacità di lettura, intesa come competenza trasversale a tutte le discipline;
- avvicinare gli alunni alla molteplicità dei generi testuali e favorire negli stessi la capacità di metterli in relazione;
- migliorare le capacità linguistiche, ma anche le capacità di espressione e di organizzazione del pensiero, lo sviluppo delle capacità critiche di un pensiero logico- creativo.



L'OFFERTA FORMATIVA

INSEGNAMENTI ATTIVATI

Considerata centralità dell'alunno nel processo educativo e didattico, l'Istituto pone particolare attenzione al raccordo tra i vari ordini di scuola al fine di:

- facilitare il passaggio da un ordine al successivo;
- costruire e condividere il Curricolo verticale che l'alunno all'interno di un unico e progressivo cammino di formazione personale e culturale, nel rispetto e nella continuità dello sviluppo intellettuale, emotivo, sociale dell'alunno.

Nel settembre del 2012 sono state varate nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo. La nostra scuola, pertanto si è attivata per costruire un curricolo d'Istituto coerente con tali indicazioni e con la realtà socio-culturale in cui è inserita.

Dal seguente link è possibile scaricare il Curricolo verticale, Educazione Civica, Digitale e disciplinare:

https://www.icorchidee.edu.it/index.php?option=com_content&view=article&id=478&Itemid=429&jsmallf

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

Suddivisione attività: due quadrimestri

Monte ore previsto per l'insegnamento dell'Educazione Civica: 33



Iniziative di ampliamento curricolare

Elenco delle attività: totale 19

Educare alla literacy e formare lettori indipendenti

Rally matematico

Certificazione Inglese Primaria

Orientamento

Studio della lingua e della civiltà latina

Alfabetizzazione degli alunni stranieri

Potenziamento BES-DSA

Canto e Coro della scuola

Progetti di Arte e manipolazione

Diario d'Istituto

Giochiamo con il Coding

Il Podcast a Scuola (Una radion che può essere ascoltata, vista e letta)

Storytelling- Pop 'N Music (CLIL Based Workshop) - EDUCO Camp

ATTIVITA' PNSD

ATTIVITA' TOTALI: 5



AMBITO 1. STRUMENTI

Registro elettronico - comunicazione scuola-famiglia

Segreteria Digitale

Atelier Digitale

Aggiornamento Cablaggio e Istituzione Rete WI-FI

AMBITO 2. COMPETENZE E CONTENUTI

Informatizzazione della biblioteca d'Istituto

STEM: un percorso educativo per le competenze dei cittadini del futuro

INNOVA MENTI: didattica innovativa

AMBITO 3. FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO

Formazione continua dell'Animatore Digitale d'Istituto

VALUTAZIONE INTERNA ED ESTERNA

PROGETTI E OBIETTIVI PER L'ANNO SCOLASTICO

Obiettivi previsti per l'anno in corso

Autovalutazione

- elaborazione dei questionari per alunni e famiglie;
- rinnovare il questionario per i docenti/ata;
- questionario feedback per la sperimentazione degli strumenti di valutazione.



Valutazione interna

- predisposizione di indicazioni con esempi dati dalla commissione per l'elaborazione dei descrittori di livello (che saranno sperimentati e/o perfezionati).

Valutazione esterna

- riflessione e comparazione dei risultati Prove Invalsi dell'anno precedente in funzione della preparazione alle nuove prove.

QUALI AZIONI DI PROCESSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (dell'anno in corso)

Valutazione interna

predisposizione:

- gruppi di lavoro
- tempistiche
- questionario feedback per ciascuna interclasse

Valutazione esterna:

- recupero dati anni precedenti

Autovalutazione:

- confronto per l'individuazione degli argomenti da inserire nei questionari

PIANIFICAZIONE AZIONI DI PROCESSO QUALI PROGETTI /INIZIATIVE (quando e come)

Autovalutazione:

- elaborazione dei dati emersi dalle indagini con indicazioni e suggerimenti per il miglioramento dei risultati per l'anno scolastico successivo.



AREA INCLUSIONE

PROGETTI E OBIETTIVI PER L'ANNO SCOLASTICO

Obiettivi previsti per l'anno in corso

- Promuovere all'interno delle classi/sezioni un ambiente di apprendimento accogliente, positivo e favorevole al successo formativo, caratterizzato da attenzione ai bisogni e interessi di ciascun bambino/ragazzo, comprensione e accettazione dell'altro nel pieno rispetto dei differenti stili di apprendimento, valorizzando le diversità e la potenzialità;
- Offrire a tutti gli studenti la possibilità di raggiungere i propri traguardi, riducendo quanto più possibile gli ostacoli che si possono interporre durante il percorso di apprendimento, sviluppando una didattica "per l'apprendimento" che mira ad accogliere le diverse necessità di tutti gli studenti coerentemente con i principi inclusivi;
- Contrastare il disagio scolastico con conseguenti insuccessi scolastici, abbandoni e conflittualità;
- Sostenere la partecipazione dei genitori in tutti i momenti fondamentali del percorso scolastico dei propri figli, supportandoli nelle decisioni e aiutandoli a compiere scelte informate;
- Progettare attività di formazione dei docenti di classe e per il sostegno, calate su bisogni reali e legate a tematiche specifiche. Durante il corrente anno scolastico saranno proposte:
 - * attività di formazione per i docenti non specializzati a cura della scuola polo di formazione Falconi Righi (25 ore);
 - * attività di formazione per docenti di scuola dell'Infanzia e Primaria sui disturbi del linguaggio e sulla loro prevenzione;
 - * attività di formazione per tutti i docenti sui disturbi comportamentali a scuola.



- Promuovere iniziative di collaborazione e interazione tra scuola reti di scuole, Comune, Enti territoriali, ASST.

QUALI AZIONI DI PROCESSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (dell'anno in corso)

Primo quadrimestre:

- Lab in school
- Utilizzo dell'Ipad per facilitare l'apprendimento della lingua italiana.

AREA CITTADINAZA E COSTITUZIONE

PROGETTI E OBIETTIVI PER L'ANNO SCOLASTICO

OBIETTIVI PREVISTI PER L'ANNO IN CORSO

Educazione Civica

Educazione allo sviluppo sostenibile e alla sostenibilità ambientale

Promuovere la conoscenza degli obiettivi e i target di Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile , in collaborazione con la referente della Sostenibilità.

- Promuovere azioni per contrastare il fenomeno del bullismo e cyberbullismo, educare alla sicurezza nella rete, in collaborazione con la commissione di riferimento.
- Attivare progetti integrati con organismi e associazioni, non solo istituzionali, su tematiche trasversali (legalità, intercultura, processi migratori, cooperazione di sviluppo, volontariato, disagio giovanile, violenza sulle donne, salvaguardia dell'ambiente).
- Valorizzare testimoni del nostro tempo (forze dell'ordine, collaboratori di giustizia, magistrati, nell'ambito di percorsi più ampi di educazione alla



legalità).

- Incentivare l'uso costruttivo della comunicazione multimediale.

QUALI AZIONI DI PROCESSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (dell'anno in corso)

- Settimana dedicata alle tematiche di educazione civica (nel mese di marzo). Il tema della Sostenibilità è quello scelto per il corrente anno scolastico.
- Incontri, in presenza o da remoto, con volontari che operano nelle ONG.
- Incontri, in presenza o da remoto, con esperti esterni per affrontare temi legati alla cura e al benessere del soggetto (temi legati soprattutto all'età adolescenziale, bulimia e anoressia l'educazione sessuale /all'affettività)
- Creazione di una sitografia/bibliografia che trattano tematiche di Educazione Civica e Sviluppo Sostenibile.
- Creazione di un repository sul sito dedicato all'Ed. Civica.
- Corsi di formazione per referenti e docenti.
- Partecipazione a bandi e concorsi.
- Creazione di libri/locandine/manifesti dedicati alla sostenibilità , al patrimonio storico, artistico e ambientale.
- Istituzione di momenti organizzati, all'interno dell'anno scolastico, per sensibilizzare sul tema della salvaguardia dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile (Giornata Internazionale della Madre Terra 22 aprile, Giornata Mondiale dell'Ambiente).
- Progetto MIO TUO BIO, indetto dalla Regione Lombardia, che ha come finalità l'educazione alimentare e la sostenibilità.

INNOVAZIONE E TECNOLOGIA



PROGETTI PREVISTI PER L'ANNO SCOLASTICO

OBIETTIVI PREVISTI PER L'ANNO IN CORSO

- rendere operativa e funzionante la digitalizzazione della secondaria con la rete dedicata;
- attivare azioni formative mirate per ogni ordine di scuola volte all'uso degli atelier e degli strumenti tecnologici presenti nell'Istituto per una didattica efficace ed efficiente integrata alla tradizionale;

AZIONI DI PROCESSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO:

- formazione in azione, con aiuto della commissione innovazione su classi primaria;
- formazione interna ed esterna docenti della Secondaria:
 - . ciclo di ricerca su web (interna),
 - . specifica Apple su disciplina (esterna),
 - . bage Apple teacher per tutti gli utilizzatori strumenti Apple (in autoformazione);
- stesura di una serie di procedure e creazioni di tutorial (per gestione dispositivi, per gestione panel etc...);
- stesura di un piano di attività annuale, da rivedere annualmente ma su base data (come calendario attività docenti).

PIANIFICAZIONE AZIONI DI PROCESSO QUALI PROGETTI /INIZIATIVE (quando e come)

- Supporto e sostegno alla pianificazione e creazione di prodotti digitali, collaborazione con le altre commissioni;
- Attività laboratoriali nei plessi dell'Istituto tenute dalle funzioni strumentali e dai componenti della commissione;



- Nel plesso di Orchidee aperto a tutti i docenti: attività laboratoriali sull'uso del Samlab school kit con iPad in presenza (dicembre- gennaio) formazione interna attività laboratoriali con uso e sperimentazione degli strumenti e app di base Apple e uso creativo di app Apple per iPad per l'attività di storytelling anche abbinato al coding. In presenza (marzo) formazione interna.
- Nel plesso di Alberelle secondaria e primaria classi 5 attività laboratoriali con l'uso del kit Lego Wedo con l'uso di app per iPad in presenza (dicembre- gennaio) formazione interna.
- Formazione Ciclo di ricerca sul web per insegnanti della secondaria e quarta e quinta primaria in presenza (formazione interna);
- Formazione rispetto all'uso di GSuite online dicembre- gennaio (formazione interna) specifica Apple su disciplina (esterna) da definirsi il periodo e la modalità di erogazione della formazione.

POTENZIAMENTO LINGUE STRANIERE

PROGETTI E OBIETTIVI PER L'ANNO IN CORSO

Scuola dell'infanzia:

- graduale inserimento nella routine quotidiana della lingua inglese.

Scuola Primaria:

- potenziamento delle abilità di listening e speaking attraverso l'interazione con madrelingua;
- proposte di aggiornamento dedicate agli insegnanti relative alle varie metodologie di insegnamento della LS.

Secondaria di primo grado:



- promozione della consapevolezza dell'importanza in lingua straniera e delle certificazioni in lingua straniera per il proprio curriculum formativo;
- promozione della consapevolezza dell'importanza del confronto tra culture diverse in un'ottica di arricchimento personale e rispetto reciproco;
- promozione di un processo di autovalutazione per l'identificazione dei propri punti di forza e debolezza per il miglioramento delle proprie competenze in lingua straniera;
- potenziamento delle abilità di reading, writing, listening e speaking attraverso lo studio dei contenuti già affrontati in altre discipline in lingua italiana;
- potenziamento delle competenze di listening e speaking attraverso la partecipazione a workshops condotti da esperti madrelingua.

AZIONI DI PROCESSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO:

- aggiornamento del curricolo verticale delle lingue straniere;
- creazione di drive condivisi tra docenti dei vari ordini di scuola per la condivisione di materiali proposti/prodotti.

Scuola dell'infanzia:

- 1- formazione dedicata ai docenti: aggiornamento didattico e potenziamento linguistico volto alla messa in pratica della progettazione relativa alla presentazione delle attività quotidiane in lingua inglese;
- 2- intervento in classe di un docente esperto che conduca/affianchi i docenti curricolari nella proposta delle attività. Tale figura sarà dedicata ai vari plessi a rotazione nel prossimo triennio.

Scuola primaria:

- 1- partecipazione di tutte le classi agli "English days", workshop scelti tra le seguenti categorie a seconda degli interessi/ argomenti da approfondire (CLIL, Music and Culture...);
- 2- potenziamento delle abilità di listening e speaking con docente madrelingua



esterno dedicato alle classi quarte e quinte;

3- prime attività di aggiornamento sulla metodologia di CLIL dedicate agli insegnanti con adeguata formazione linguistica LS;

4- partecipazione alla formazione E-twinning proposta dall'USR su base volontaria.

Secondaria di primo grado:

1- avvio della realizzazione della didattica CLIL ed E-CLIL;

2- momenti di formazione per i docenti sulla metodologia CLIL e sulle strategie per la sua realizzazione su base volontaria;

3- organizzazione corsi potenziamento pomeridiani per alunni ed eventuali sessioni d'esame di certificazione;

4- contatti con referenti associazioni per organizzazione corso potenziamento ad esami certificazioni;

5- contatti con referenti associazione WEP per informazioni circa progetto Teacher Assistant per inserimento assistente madrelingua;

6- realizzazione per tutte le classi della scuola secondaria di workshops in lingua inglese tenuti da docenti madrelingua nelle ore curriculari dedicati ad argomenti particolarmente graditi agli alunni (Musica e cultura anglosassone).

PIANIFICAZIONE AZIONI DI PROCESSO QUALI PROGETTI /INIZIATIVE (quando e come)

Scuola dell'infanzia:

1- corso di formazione rivolto agli insegnanti della scuola dell'infanzia 20 ore nei mesi di settembre/ottobre;

2- secondo quadrimestre.

Scuola primaria:

1- interventi di 60/90 minuti per ciascuna classe nel secondo quadrimestre;



2- da novembre 2021 a marzo 2022, 1 ora settimanale per un totale di 10 ore per classe;

3- primo seminario di formazione nel mese di novembre 2021;

4- proposta di formazione dell'USR Lombardia per l'a.s. 21/22 date da acquisire.

Secondaria di primo grado:

1- ore di programmazione appositamente predisposte nel calendario delle attività dell'anno scolastico in corso: momenti di confronto e programmazione tra docenti di lingua straniera e docenti curricolari per individuazione argomenti CLIL/E-CLIL. Creazione di un drive condiviso tra i docenti per la condivisione dei materiali relativi alle varie discipline curricolari;

2- primo/secondo quadrimestre alcune ore curricolari lingua inglese: lezioni con metodologia CLIL e E-CLIL da parte dei docenti di lingua straniera riguardo alcuni semplici argomenti già trattati nelle altre discipline e scegliendo testi adatti per contenuto disciplinare e per livello linguistico alle esigenze degli alunni(classi prime livello A1/A2, classi terze A2 in base al CEFR). Utilizzo di strategie didattiche che rendano il contenuto comprensibile agli alunni(ad es. attività di pre-listening e while-listening), di strategie quali riformulazione, ripetizione e che sollecitino la partecipazione linguistica attiva da parte di tutti gli alunni, mappe concettuali, keywords, Learning by doing.

3- fine primo quadrimestre/ secondo quadrimestre: Progetto "Easy Certificate"- progetto di valorizzazione delle eccellenze . Corso di potenziamento pomeridiano ed eventuale conseguimento di una certificazione Cambridge in lingua inglese su base volontaria ed in base ai risultati del percorso di potenziamento (Starters per le classi prima, Movers per le classi seconde e Flyers/Key for schools per le classi terze) attraverso associazione esterna per i corsi di potenziamento ed ente certificatore per eventuali esami nel mese di aprile/maggio;

4- prima dell'inizio dei corsi di potenziamento organizzazione "Parents' evening" finalizzata alla presentazione alle famiglie del progetto di potenziamento e degli esami di certificazione;

5- secondo quadrimestre : workshops in lingua inglese tenuti da docenti



madrelingua nelle ore curriculari dedicati ad argomenti particolarmente graditi agli alunni quali cultura e musica anglosassone.

POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

PROGETTI E OBIETTIVI PER L'ANNO SCOLASTICO

ORIENTAMENTO

Obiettivi previsti per l'anno in corso

- Maturare una capacità di autoconsapevolezza (guardare dentro di se stessi) in relazione ai propri talenti, potenzialità, propensioni, desideri;
- Aumentare le capacità decisionali;
- Fornire un contesto di accoglimento delle possibili ansie e timori legati al cambiamento;
- Aumentare la conoscenza del sistema formativo d'istruzione superiore.

QUALI AZIONI DI PROCESSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (dell'anno in corso)

- Dedicare agli alunni dei momenti di ascolto e discussione, individuali e collettivi, sul cambiamento, sulle paure e perplessità rispetto al futuro (anche con l'ausilio di un esperto esterno).
- Organizzare degli incontri formativi ed informativi con le famiglie per aiutarle a sostenere i loro figli nella scelta scolastica e per condividere il consiglio orientativo. Coinvolgere tutte le discipline nel processo di conoscenza e scoperta delle materie di studio da affrontare alle scuole superiori per evitare lo smarrimento degli alunni di fronte alle novità. Per esempio, brevi lezioni di latino, chimica, diritto.



PIANIFICAZIONE AZIONI DI PROCESSO QUALI PROGETTI/INIZIATIVE (quando e come)

Seconda classe

Secondo quadrimestre: attività sulla "Conoscenza di sé e la costruzione della propria identità" attraverso test, visione di film, testi liberi, letture, poesie, disegni, simulazioni con pratiche teatrali.

E' previsto l'intervento di uno specialista esterno per 3 incontri di 2 ore ciascuno.

Terza classe

Periodo: ottobre attività finalizzate alla conoscenza del proprio stile d'apprendimento e metodo di studio (attraverso test, piattaforme web, come Orientagiovani dell'Assolombarda).

E' previsto l'intervento di un esperto esterno per almeno 2/3 incontri nelle classi di 2 ore ciascuno

Presentazione del sistema scolastico della scuola secondaria di 2° grado .
Attivazione di un corso sullo strumento di Google "Classroom" per la diffusione di materiale informativo come per esempio gli open day, i programmi o i progetti extracurricolari delle scuole superiori. 1° incontro formativo ed informativo dell'esperto con le famiglie.

Novembre/dicembre: Campus a scuola , presentazione dell'offerta formativa delle diverse scuole superiori vicinore.

Incontri con ex alunni nelle classi, attività laboratoriali, presso gli Istituti Superiori.

2° incontro dell'esperto con le famiglie di condivisione e restituzione del percorso. Stesura consiglio orientativo e consegna alle famiglie.

CONTINUITA'

OBIETTIVI PREVISTI PER L'ANNO IN CORSO



- Conoscere le esperienze pregresse e le realtà di provenienza degli alunni;
- Favorire la conoscenza reciproca e rendere positiva l'accoglienza al fine di prevenire l'insorgere di situazioni di disagio e di insuccesso scolastico;
- Rendere gli alunni disponibili ad incontrare vecchi e nuovi amici;
- Promuovere l'integrazione degli alunni di culture diverse e degli alunni diversamente abili;
- Favorire il passaggio dei bambini di cinque anni alla scuola Primaria e dei bambini dell'ultimo anno della Primaria alla scuola Secondaria;
- Agevolare negli alunni la conoscenza di nuovi docenti e ambienti;
- Sperimentare attraverso attività laboratoriali, di ascolto e di canto forme di collaborazione e di crescita.

QUALI AZIONI DI PROCESSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (dell'anno in corso)

- Completamento/perfezionamento delle attività di raccordo tra gli ordini di scuola dell'anno scolastico concluso e definizione delle modalità organizzative dell'accoglienza degli alunni delle future prime;
- Confronto e verifica degli inserimenti;
- Verifica Progetto Continuità dell'anno scolastico concluso e inizio pianificazione del nuovo progetto, con condivisione delle proposte delle attività di raccordo tra i diversi ordini di scuola;
- Organizzazione Open Day;
- Osservazione da parte dei docenti della Primaria dei bambini dell'Infanzia presso le sedi dell'I.C. Orchidee, passaggio delle informazioni e delle schede degli alunni tra docenti dei diversi ordini di scuola e riunione conclusiva della Commissione Continuità.

PIANIFICAZIONE AZIONI DI PROCESSO QUALI PROGETTI/INIZIATIVE (quando e dove)



- Settembre: definizione modalità organizzative dell'accoglienza dei bambini delle future prime;
- Ottobre: confronto e verifica inserimenti;
- Novembre/Dicembre: primo incontro Commissione Continuità, verifica progetto Continuità dell'anno scolastico concluso e inizio pianificazione del nuovo progetto;
- Dicembre: Open Day;
- Gennaio/Febbraio: riunione in cui si perfeziona il progetto Continuità;
- Marzo/Aprile: svolgimento attività di raccordo tra gli ordini di scuola;
- Maggio/Giugno: osservazione da parte delle docenti della Primaria ai bambini dell'Infanzia, passaggio delle informazioni e delle schede degli alunni tra i docenti dei diversi ordini di scuola e riunione conclusiva della Commissione Continuità;
- Giugno: le Commissioni formazione classi iniziano a comporre le classi prime, seguendo i criteri d'Istituto. Nell'Infanzia le insegnanti comunicano telefonicamente alle famiglie la sezione e la data della riunione a settembre;
- Settembre (nuovo anno scolastico): completamento/perfezionamento delle attività di raccordo tra gli ordini di scuola e perfezionamento formazione classi.

Incontro dei docenti con i genitori delle classi prime, prima dell'inizio delle attività scolastiche, in cui si daranno delucidazioni sulle attività e progetti previsti per l'anno scolastico.

La Primaria comunicherà le classi definitive dopo l'espletamento della fase di accoglienza (una settimana circa dopo l'avvio dell'anno scolastico).

La Secondaria, tramite la Commissione formazione classi, inoltrerà alla Segreteria l'elenco degli alunni appartenenti alle nuove classi. L'abbinamento della sezione alla classe avverrà a sorteggio in presenza della Referente di plesso e della Referente della Continuità.

La referente di plesso comunicherà l'assegnazione di ogni alunno alla sezione



sorteggiata, in occasione della prima riunione con i genitori delle classi prime.

Modalità dell'Accoglienza

Infanzia: viene stilato un calendario degli inserimenti e i bambini vengono divisi in gruppi con orari diversi per garantire un inserimento sereno nel rispetto dei tempi ed esigenze dei bambini. Nel plesso di Via Monte Abetone il calendario inserimenti prevede un tempo di tre settimane per ogni gruppo di bambini, ma ogni famiglia può comunicare esigenze lievemente diverse, procedendo ad un inserimento personalizzato, per quanto possibile, e compatibile con il prospetto dei docenti.

- **Primaria:** il primo giorno di scuola i bambini saranno accompagnati dai genitori ed accolti dai docenti nel giardino interno della scuola antistante l'ingresso degli alunni; dopo un saluto di benvenuto e una breve introduzione al Progetto Accoglienza che li vedrà coinvolti nelle prima settimana di scuola. I bambini saluteranno i genitori e con gli insegnanti di riferimento inizieranno la nuova avventura.

- **Secondaria:** il primo giorno di scuola, gli alunni si recheranno autonomamente nelle rispettive classi e inizieranno le attività scolastiche, in particolare quelle previste per l'Accoglienza, secondo un orario provvisorio.

LETTURA

OBIETTIVI ATTESI PER L'ANNO IN CORSO

- Promuovere e condividere momenti di lettura;
- Imparare a lavorare in gruppo: ascoltare, partecipare, contribuire;
- Esplorare le potenzialità della narrazione;
- Sviluppare la creatività e l'immaginazione;
- Acquisire competenze narrative più complesse;
- Impiegare tecniche di lettura silenziosa e di lettura espressiva ad alta voce;
- Implementare il patrimonio librario dei vari plessi;



- Creare situazioni motivanti per sollecitare la curiosità e il piacere della lettura;
- Leggere ad alta voce in modo espressivo un testo, usando pause e intonazioni;
- Partecipazione a mostre interattive e itineranti con percorsi laboratoriali.

QUALI AZIONI DI PROCESSO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (dell'anno in corso)

- Partecipazione a mostre itineranti con percorsi laboratoriali;
- Giornate Internazionali celebrate dalle NAZIONI UNITE: 23 aprile Giornata Mondiale del Libro e del Diritto d'Autore patrocinata dall'UNESCO;
- Creazione di una Repository dedicata alla lettura sul sito scolastico per suggerimenti, bibliografie, novità, recensioni, fatte dai ragazzi;
- Creazione di Podcast con la recensione di libri da parte dei bambini/ragazzi;
- Completamento della catalogazione digitale del patrimonio librario;
- Creazione libri digitali relativi agli ambiti disciplinari;
- Creazione di bibliografie tematiche;
- Condivisione del patrimonio librario tra i vari plessi dell'Istituto;
- Partecipare a concorsi, festival di letteratura per ragazzi, proposte territoriali e nazionali finalizzate all'educazione alla lettura e all'arricchimento del patrimonio librario delle singole scuole;
- Formazione interna dei docenti su come creare un podcast o realizzare un libro digitale;
- Coinvolgere i genitori e le famiglie nei percorsi di lettura;
- Promuovere letture di testi in Lingua Inglese;
- Incontri con autori, blogger, giornalisti, case editrici...;



- Uscite per visite a biblioteche, librerie, redazioni di giornali, case editrici.

PIANIFICAZIONE AZIONI DI PROCESSO QUALI PROGETTI/INIZIATIVE (quando e come)

Attività svolte nel periodo ottobre e novembre 2021:

- Progettazione di percorsi di lettura nelle singole classi e sezioni, differenziati per età e tematiche, con piena libertà di scelta dei testi e delle attività da proporre. Ci sono tuttavia alcune tematiche ed iniziative comuni a tutto l'Istituto;

- **LIBRIAMOCI** Giornata di lettura nelle scuole, dal 15 al 20 novembre 2021, proposte dal M.I.U.R. e dal Ministero per i Beni Culturali. In questi giorni le scuole diventano teatro di letture ad alta voce ad opera degli insegnanti, degli alunni, delle loro famiglie di lettori d'eccezione che partecipano all'iniziativa ministeriale;

#IO LEGGO PERCHE' iniziativa proposta dall'Associazione Italiana Editori per la promozione dei libri e della lettura, con particolare attenzione all'arricchimento delle biblioteche scolastiche. Si tratta di un gemellaggio tra singole scuole e le librerie del territorio, da realizzare tra il 20 e il 28 ottobre 2021;

- **BookCity Milano**, conosciuta anche come **BookCity**, è un'iniziativa Culturale sostenuta dal Comune di Milano volta a promuovere il mondo del Libro e della Lettura. Consiste in una serie di incontri, specialmente presentazione di libri, e altre attività (come reading, incontri, mostre, seminari, laboratori, dialoghi e spettacoli) a sostegno della letteratura e della cultura in generale.

Attività previste:

- Partecipazione a mostre interattive e itineranti con percorsi laboratoriali;
- Giornata Internazionali celebrate dalle NAZIONI UNITE: 23 aprile Giornata Mondiale del Libro e del Diritto d'Autore patrocinata dall'UNESCO;
- formazione interna dei docenti su come creare un podcast o realizzare un libro digitale;



- Creazione di podcast con le recensioni di libri da parte dei bambini/ragazzi;
- Creazione di libri digitali;
- Creazione di bibliografie tematiche.



ORGANIZZAZIONE

ORGANIZZAZIONE

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

COLLABORATORE DS	N°2
FUNZIONI STRUMENTALI:	N° 8
RESPONSABILI DI PLESSO	N° 6
RESPONSABILI DI LABORATORIO	N° 15
ANIMATORE DIGITALE	N° 1

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI N° 1

UFFICIO ACQUISTI

UFFICIO PER LA DIDATTICA

UFFICIO PERSONALE

UFFICIO ALUNNI

UFFICIO RELAZIONI ENTE LOCALE

SERVIZI ATTIVATI PER DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'
AMMINISTRATIVA



REGISTRO ON LINE:	SI AXIOS
PAGELLE ON LINE:	SI
MODULISTICA SITO SCOLASTICO:	SI
SEGRETERIA DIGITALE:	SI

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

CONVENZIONE UNIVERSITA' CATTOLICA: formazione docenti e tirocinio

CONVENZIONE UNIVERSITA' BICOCCA: formazione docenti e tirocinio

RETE AMBITO 25: formazione docenti

RETE DI SCUOLE REA: formazione docenti, didattica innovativa, risorse aperte.

LAB'IN SCHOOL

INNOVAMENTI: PERCORSI DI DIDATTICA INNOVATIVA

PIANO FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE

Elenco attività formative:

area della metodologia e della didattica (insegnare utilizzando i nuovi modelli didattici)

area psicopedagogica (strategie per attivare la motivazione degli alunni)

area relazionale e della comunicazione (dinamiche di gruppi di lavoro)

area informatica e delle TIC (i device come strumenti della didattica)

area linguistica (corsi di Lingua Inglese a vari livelli)

area formazione nuovi strumenti per DDi e DAD

formazione interna: Gsuite, Apple, ICF, Lingua 2, Lingua Inglese

sicurezza: antincendio, primo soccorso, covid (collaborazione sito AGCOM/studio Corbellini)



PIANO FORMAZIONE PERSONALE ATA

Elenco delle attività di formazione:

procedure amministrativo-contabili (fattura elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo on-line, protocolli di rete,...)

accoglienza, vigilanza e comunicazione

formazione interna: utilizzo sito istituto, account istituto, modulistica

sicurezza: antincendio, primo soccorso, covid (collaborazione sito AGCOM/studio Corbellini)

ORGANIGRAMMA

DESCRIVE L'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA



ORGANIGRAMMA ISTITUTO

L'Organigramma consente di descrivere l'organizzazione complessa dell'Istituzione Scolastica, dove i soggetti e gli organismi operano in modo collaborativo e condiviso pur ricoprendo differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale con l'unica finalità di garantire un servizio scolastico di qualità. L'organigramma dà una rappresentazione grafica della struttura organizzativa



www.icorchidee.edu.it

AREA
PARTECIPATA

CONSIGLIO D'ISTITUTO
GIUNTA ESECUTIVA
RSU
COMITATO VALUTAZIONE
CONSIGLIO INTERSESSUALE
INTERCLASSE/ CLASSE
RAPPRESENTANTI DI CLASSE
ORGANO DI GARANZIA

ALLEGATI:

ORGANIGRAMMA MAPPA (2).pdf



FUNZIONIFRAMMA

DESCRIVE LE AZIONI E I COMPITI ASSEGNATI ALLE FIGURE DI SISTEMA

FUNZIONIGRAMMA A.S. 2021/22

AREA DIRIGENZIALE ORGANIZZATIVA		
DS	<i>Roberto FERRARI</i>	Assicura la gestione dell'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali.
1° COLLABORATORE	<i>Chiara Maria Luisa GHIRINGHELLI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone - eventualmente ed ove necessario - tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, nonché redigendo atti, firmando documenti interni e curando i rapporti con l'esterno; • Garantisce la reperibilità, in caso di



		<p>indisponibilità del Dirigente Scolastico, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sull'andamento dell'Istituzione scolastica.</p> <p>Nello specifico, collabora con il Dirigente scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none">• nella formulazione dell'ordine del giorno del Collegio Unitario dei Docenti, verificando le presenze durante le sedute;• nella predisposizione di questionari e modulistica interna;• nella predisposizione delle presentazioni per le riunioni collegiali;• nella predisposizione di circolari;• nelle questioni relative a sicurezza e tutela della privacy.• nei rapporti e la comunicazione con le famiglie. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Raccoglie le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi/ordini di scuola;• Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;• Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;• Collabora alla formazione delle classi
--	--	--



		<p>secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;</p> <ul style="list-style-type: none">• Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto;• Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;• Mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;• Collabora alla gestione del sito web dell'Istituto;• Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;• Collabora con la DSGA per la partecipazione a bandi, concorsi e gare;• Collabora con la DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell'Istituto;• Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici. <p>Svolge infine mansioni con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vigilanza e controllo della disciplina;• Organizzazione interna;• Gestione dell'orario scolastico;• Uso delle aule e dei laboratori;• Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari; <p>Il docente primo collaboratore, in caso di</p>
--	--	---



		<p>assenza dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none">• atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle eventuali richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;• atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;• corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetto privati avente carattere di urgenza;• corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;• libretti delle giustificazioni;• richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;• richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni. <p>La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s. in corso.</p> <p>Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.</p> <p>L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.</p> <p>La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del</p>
--	--	--



		personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.
2° COLLABORATORE	<i>Antonino OGNIBENE</i>	<p>Docente incaricato</p> <p>Il docente secondo collaboratore sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, qualora il primo Collaboratore risulti a sua volta assente o con impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.</p> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;• Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti in alternanza con il primo collaboratore;• Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;• Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;• Coordina l'organizzazione della scuola in caso di assenza del primo collaboratore;



		<ul style="list-style-type: none"> • Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie; • Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici; • Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
REFERENTE PLESSO	<p>Infanzia: <i>Rossana CINTOLI</i> <i>Leonarda CICILANO</i> <i>Cinzia MAZZOLA</i></p> <p>Primaria <i>Debora MASSA</i> <i>Tiziana LOMBARDI</i></p> <p>Secondaria <i>Patrizia FRANZETTI</i></p>	<p>Docente incaricato</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordina l'organizzazione generale della scuola, riportando al Dirigente eventuali problematiche • tiene i contatti con il Comune per piccole necessità o segnalazione di interventi di manutenzione urgenti o di piccola entità • cura la divulgazione di circolari, avvisi o altro materiale diffuso dalla Direzione <ul style="list-style-type: none"> • partecipa ad incontri periodici con il Dirigente • coordina le attività progettuali e l'intervento di esperti esterni • coordina l'organizzazione delle sostituzioni per supplenze brevi in collaborazione con l'ufficio di segreteria secondo i criteri comunicati dalla



		<p>Dirigente</p> <ul style="list-style-type: none">• svolge le funzioni di preposto alla sicurezza.• Presiede le riunioni collegiali di plesso; - cura il passaggio di informazioni; - preleva e distribuisce la posta; - collabora con il Direttore dei servizi generali e amministrativi per l'utilizzo del personale A.T.A.; - fa la verifica annuale dei beni mobili in dotazione alla scuola.
FS PTOF e Valutazione	<i>Seyla GRASSO - Tiziana CANNAVÒ</i>	<ul style="list-style-type: none">• Revisione, integrazione e aggiornamento annuale del PTOF, in collaborazione con il D. S. e con il gruppo a supporto e le altre FF.S.S.;• Controllo coerenza interna delle linee d'indirizzo per l'elaborazione del PTOF e i Progetti proposti;• Raccolta dati, analisi e rendicontazione dei risultati delle attività/progetti previsti dal PTOF;• Partecipazione alle riunioni di staff indette dal Dirigente Scolastico;• Pianificazione, attivazione, monitoraggio e revisione delle nuove procedure per l'organizzazione didattica in presenza e a distanza (DDI) secondo il piano stilato all'interno dell'istituto;• Individuazione delle criticità con proposte di soluzioni;• Collaborazione con la Vicepresidenza per:<ul style="list-style-type: none">a) L'organizzazione delle attività dei docenti dell'organico potenziato e il buon funzionamento delle



		<p>procedure didattico/organizzative;</p> <p>b) Monitoraggio delle esigenze delle varie componenti scolastiche e collaborazione con i vari organismi della scuola;</p> <p>c) Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare per garantire un proficuo e continuo processo di collegamento fra i tre indirizzi di scuola;</p> <p>d) Confronto con i dipartimenti, relativamente alle attività connesse allo sviluppo e alle integrazioni dei curricula in riferimento all'insegnamento di Educazione civica e alle attività afferenti alla Didattica Digitale Integrata;</p> <p>e) Predisposizione di una sintesi del Piano (brochure pubblicitaria);</p> <p>f) Individuazione e predisposizione di modalità di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF, con particolare riferimento alle priorità, ai punti di forza e di debolezza, emersi nel RAV per pianificare ipotesi di miglioramento in raccordo con il gruppo di Autovalutazione (NIV);</p> <ul style="list-style-type: none">• Attivazione di percorsi di analisi dei processi e delle azioni attivati nel Piano di Miglioramento, in collaborazione con il gruppo di Autovalutazione (NIV);• Collaborazione col D. S. e il D. S. G. A., i docenti collaboratori e i docenti tutti per favorire la realizzazione delle attività previste dal PTOF;
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none">• Partecipazione alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere secondo le procedure definite nel PDM.• Stabilisce criteri per l'elaborazione delle prove comuni• Supervisiona in collaborazione con i Dipartimenti, le prove comuni per classi parallele, tabula gli esiti delle prove del I e II quadrimestre• Promuove la cultura della valutazione all'interno dell'istituto• Partecipa ad iniziative di formazione• Aggiorna i documenti interni• Rendicontazione del lavoro svolto in relazione al Piano delle attività ed ai risultati conseguiti.
FS INCLUSIONE	<i>Felicia RUSSO</i> <i>Mariacarmela</i> <i>SCARICACIOTTOLI</i>	<ul style="list-style-type: none">• Coordina i lavori della Commissione Inclusion;e;• Predisporre e aggiorna periodicamente la mappatura degli alunni con bisogni educativi speciali di tutto l'Istituto;• Predisporre e/o aggiorna la modulistica relativa ai percorsi di apprendimento degli alunni con B.E.S. (dalla progettazione alla certificazione delle competenze);• Favorisce la continuità in verticale, attraverso scambi di informazione tra ordini di



		<p>scuola coinvolti;</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifica che la documentazione degli alunni diversamente abili e con D.S.A. sia completa ed aggiornata;• Coordina i docenti di sostegno;• Cura le convocazioni del G.L.I. e dei G.L.O. operativi, in accordo con il Dirigente Scolastico;• Cura la stesura e/o l'aggiornamento del <i>Piano per l'inclusione</i>; Collabora con le famiglie di alunni e con i relativi Consigli di classe/interclasse/intersezione, dando il necessario supporto• Si relaziona con gli Operatori dei Servizi Sanitari, pubblici e privati, che hanno la presa in carico degli alunni, con la Scuola polo per l'Inclusione e con il C.T.S.;• Collabora all'aggiornamento del P.T.O.F. relativamente alla propria area;• Coadiuvata il D.S. nel coordinamento delle attività del N.I.V. (R.A.V., PDM, Bilancio sociale, ecc.);• Ricerca buone pratiche relative alla propria area di intervento e ne cura la diffusione nell'Istituto;• Partecipa, come
--	--	--



		<p>rappresentante dell'Istituto, ad iniziative di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione;</p> <ul style="list-style-type: none">• Partecipa alle riunioni di Staff;• Rendicontazione del lavoro svolto in relazione al Piano delle attività ed ai risultati conseguiti.• Predispone e coordina i corsi di alfabetizzazione e ne cura il percorso didattico, la verifica e la valutazione dei risultati• Predispone il progetto per la richiesta dei fondi relativi alle "Aree a forte processo migratorio"
FS LS	<i>Maria NICHETTI</i> <i>Gloria CONTE</i>	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento dei docenti di lingua straniera;• Organizzazione e cura di iniziative ludiche in lingua inglese• Promozione della metodologia C.L.I.L.• Cura dell'iter per il conseguimento, da parte degli alunni, delle certificazioni esterne: certificazioni Cambridge – Starters, Movers, Flyers, Ket... in collaborazione con i Docenti di Lingua straniera della Scuola Secondaria• Progettazione e definizione di un curriculum verticale delle lingue straniere;• Promozione delle adesioni ad E-Twinning, la comunità delle scuole europee: coordinamento delle attività;



		<ul style="list-style-type: none">• Progettazione attività di aggiornamento e di formazione in servizio per i docenti, in riferimento alle lingue straniere. In generale:• Raccordo con le altre FF.SS.;• Partecipazione alle riunioni dello Staff del DS;• Collaborazione col DS per la realizzazione delle iniziative di carattere organizzativo e didattico;• Monitoraggio in itinere e finale delle attività;• Rendicontazione del lavoro svolto in relazione al Piano delle attività ed ai risultati conseguiti.
FS INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA	<i>Tindara ROSSELLO</i> <i>Sara CASTELLAZZI</i>	<ul style="list-style-type: none">• supporta l'animatore digitale• accompagna l'innovazione didattica e tecnologica• ricerca progetti didattici innovativi e li propone ai docenti• promuove azioni e iniziative volte alla valorizzazione delle eccellenze• coordina, in collaborazione con AD, i lavori della commissione innovazione• raccordo con le altre ff.ss.;• Supporta per la realizzazione di ambienti "fisici" di apprendimento (aule, laboratori mobili...) che favoriscano metodologie innovative;• partecipazione alle riunioni dello staff del ds;• collaborazione col ds per la realizzazione delle iniziative di carattere organizzativo e didattico;• monitoraggio in itinere e finale delle attività;



		<ul style="list-style-type: none">• rendicontazione del lavoro svolto in relazione al piano delle attività ed ai risultati conseguiti.
ANIMATORE DIGITALE	Cinzia MAZZOLA	<ul style="list-style-type: none">• 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• COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di <i>workshop</i> 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;• Promuovere l'uso delle Tecnologie; - Coordinamento e supporto ai progetti di Istituto di innovazione digitale; -• Coordinare, in collaborazione con FS Innovazione, gli incontri periodici con lo staff digitale;• Partecipare ad eventi;• Comunicare eventi e formazione;• Supporto per la realizzazione di ambienti "fisici" di apprendimento (aule, laboratori mobili...) che favoriscano metodologie innovative;• Collaborare con le Funzioni



		Strumentali per la formazione digitale.
--	--	---

AREA AMMINISTRATIVA/SERVIZI E SICUREZZA

DSGA	<i>Roberto SCIANNAMEA</i>	<ul style="list-style-type: none">• Sovrintende ai servizi generali amministrativo □ contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico;• ha autonomia operativa e responsabilità
------	---------------------------	---



		<p>diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo e contabile;</p> <ul style="list-style-type: none">• predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente;• provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile;
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		<p>lavorano in segreteria ed eseguono tutti i lavori per la compilazione delle pratiche e l'espletamento dei servizi che consentono alla scuola di funzionare.</p>
COLLABORATORI		<p>Provvedono alla pulizia delle aule e di tutti i</p>



SCOLASTICI		locali, vigilano assiduamente, riferiscono eventuali disfunzioni e anomalie, in particolar modo durante l'entrata e l'uscita degli alunni, svolgono servizio di sorveglianza durante il cambio dell'ora e l'allontanamento momentaneo dei docenti dalle classi, comunicano in Presidenza l'eventuale mancanza dei docenti, diffondono le circolari, avvisano gli alunni che escono in anticipo, fanno visionare ai docenti il registro delle sostituzioni, agevolano l'ingresso e l'uscita degli alunni disabili. Collaborano, quindi, con i docenti e l'ufficio di segreteria per il buon andamento delle attività scolastiche.
RSPP	<i>Luca CORBELLINI</i>	L'articolo 33 del D.Lgs. 81/08 elenca le mansioni del Responsabile servizio di prevenzione e protezione: - a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e



		<p>salubrità dell'ambiente di lavoro;</p> <p>- b) elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate;</p> <p>- c) elaborazione delle procedure di sicurezza d) proposta di programmi di formazione e informazione per i lavora</p>
RLS	<i>Cinzia MAZZOLA</i>	<p>Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza favorisce il dialogo tra l'azienda e i lavoratori, collaborando con il datore di lavoro per migliorare la qualità del lavoro in azienda.</p> <p>Sorveglia la qualità dell'ambiente di lavoro (igiene);</p> <p>Partecipa alla prevenzione dei rischi lavorativi (dall'individuazione del rischio fino alla progettazione e applicazione delle misure di sicurezza);</p> <p>Agisce da punto di riferimento tra datore di lavoro, lavoratori, sindacato ed istituzioni.</p> <p>Controlla le condizioni di rischio nell'azienda,</p>



		<p>monitorando eventuali cambiamenti;</p> <p>Promuove le attività della sicurezza;</p> <p>Formula proposte e iniziative inerenti all'attività di prevenzione, nonché ricorsi alle autorità competenti;</p> <p>Partecipa alle verifiche delle autorità competenti;</p> <p>Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo.</p>
DPO	<i>Luca CORBELLINI</i>	<p>Informare il titolare del trattamento, gli addetti ed i responsabili esterni su come raccogliere, trattare e conservare i dati personali in modo conforme al GDPR;</p> <p>Osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali (e dunque la loro protezione) affinché questi siano trattati nel rispetto delle normative privacy europee e nazionali.</p>
MEDICO COMPETENTE	<i>Luca PARAVISI</i>	<p>Come indicato nell'art.25 D.Lgs 81/08</p>



		<p>Collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;</p> <p>Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 (...);</p> <p>Istituisce, aggiorna e</p>
--	--	--



		custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a <u>sorveglianza sanitaria</u> (...)
PREPOSTI		Segnalazione delle emergenze e anomalie riguardanti il regolare funzionamento di impianto e struttura; Coordina i lavori e la programmazione delle attività; Richiedono al D.S. la convocazione straordinaria del gruppo per situazioni che necessitino di decisioni a breve termine.
SQUADRE ANTINCENDIO		La squadra antincendio è composta da tutti gli addetti nominati ed è diretta da un coordinatore (referente di plesso) Compiti del coordinatore: · definire compiti specifici da attribuire ai singoli componenti della squadra; · definire il cronogramma delle attività da svolgere; · verificare l'attuazione dei compiti attribuiti ai



		<p>singoli addetti; • raccogliere tutte le informazioni derivanti dall'attività di sorveglianza e controllo periodico, programmando gli interventi di manutenzione ordinaria e, se necessario, straordinaria; • all'occorrenza, indire una riunione tra tutti gli addetti; • partecipare alle riunioni periodiche del SPP (di cui è opportuno faccia parte); • raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti; • fornire suggerimenti ed indicazioni utili all'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie alla squadra; • rappresentare il riferimento per le ditte esterne che operano per conto dell'istituto nel campo dell'antincendio; • mantiene aggiornato il Registro dei controlli periodici antincendio</p>
SQUADRE PRIMO SOCCORSO		<p>Effettuare una corretta chiamata di soccorso (numero emergenza 112) seguendo</p>



		<p>successivamente le indicazioni dell'operatore della centrale e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato; attendere le indispensabili istruzioni dalla centrale operativa senza riagganciare; evitare azioni inconsulte e dannose, valutare l'ambiente ed eventuali rischi presenti; proteggere se stessi e l'infortunato da ulteriori rischi; non abbandonare il paziente; evitare affollamenti di personale e studenti; inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile; assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l'ambulanza possa arrivare fino a ridosso dell'atrio della scuola; avvisare tempestivamente le famiglie degli studenti sia in caso di malessere leggero che di intervento</p>
--	--	--



		<p>del servizio di emergenza 112; non somministrare mai farmaci di alcun tipo; se richiesto dal personale del Servizio Sanitario di Emergenza, previo accordo con il DS/DSGA, accompagnare l'infortunato in ambulanza fino al pronto soccorso, seguendo le indicazioni fornite dal personale sanitario. Controllare periodicamente la Cassetta del Pronto soccorso Segnalare eventuali carenze di presidi sanitari nella cassetta di PS e nei pacchetti di medicazione presenti ai piani ed in palestra, tramite il registro periodico dei controlli</p>
REFERENTE COVID ISTITUTO	<i>Chiara Maria Luisa GHIRINGHELLI</i>	<ul style="list-style-type: none">• Collaborazione con il Dirigente e con Comitato d'Istituto per l'emergenza epidemiologica per la definizione e la direzione di protocolli e procedure per l'attuazione del Regolamento d'Istituto recante



		<p>misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;</p> <ul style="list-style-type: none">• Collaborazione con il Dirigente e con le Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale e il Medico competente per tutti gli adempimenti necessari per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus e la gestione delle eventuali criticità;• Concertazione, in accordo con il Dipartimento di prevenzione, i pediatri di libera scelta e i medici di base, della possibilità di una sorveglianza attiva delle studentesse e degli studenti con fragilità, nel rispetto della privacy, allo scopo di garantire una maggiore
--	--	---



		<p>prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19;</p> <ul style="list-style-type: none">• Ricezione delle comunicazioni nel caso in cui una studentessa, uno studente o un componente del personale risultasse contatto stretto di un caso confermato di COVID-19 e trasmissione delle stesse al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale;• Deve comunicare al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (ad es. 40%) o di insegnanti;• Agevolare le attività di contact tracing in presenza di casi confermati a
--	--	--



		<p>scuola collabora con il Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale</p> <ul style="list-style-type: none">• Informare e sensibilizzare il personale scolastico, le studentesse e gli studenti sui comportamenti da adottare per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus in base alle informazioni assunte dal Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale;• Partecipazione a corsi di formazione riguardante gli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico, e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati.
--	--	--



<p>COMMISSIONE COVID E SICUREZZA</p>	<p><i>Referenti di Plesso e Maria ARDORE</i> <i>Mariza IOSCA</i> <i>Caterina SPANO'</i> <i>Brigida AUGELLO</i> <i>Caterina MESSINA</i> <i>Savina BINAGHI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nella progettazione ed attuazione di strategie di prevenzione a livello comunitario. • Svolge azioni di supporto all'attuazione delle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di Sars-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia"; • Collaborazione nell'aggiornamento della documentazione di istituto.
--	--	--

<p style="text-align: center;">AREA EDUCATIVA DIDATTICA</p>		
<p>COLLEGIO DOCENTI</p>		<p>Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio nell'Istituzione scolastica. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Il Dirigente scolastico convoca e presiede in via ordinaria il Collegio dei docenti. Il Collegio dei docenti prevede la possibilità di articolarsi in gruppi di lavoro, in dipartimenti disciplinari e in altre forme di coordinamento funzionali allo svolgimento dei propri compiti. Il Collegio dei docenti ha</p>



		<p>compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative, in particolare per quanto attiene a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - curricolo d'istituto tenendo conto delle Indicazioni Nazionali e delle scelte educative definite dal progetto d'Istituto in relazione al contesto socio-economico di riferimento; - Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in coerenza con l'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico.
<p>COMMISSIONE PTOF E VALUTAZIONE</p>	<p>Scuola dell'infanzia: <i>Chiara M. L. GHIRINGHELLI</i> <i>Cinzia MAZZOLA</i> <i>Rosanna CINTOLI</i></p> <p>Primaria: <i>Michela IULIANO</i> <i>Lucia PARISI</i> <i>Tiziana LOMBARDI</i> <i>Angela SIMARI</i></p> <p>Secondaria: <i>Patrizia FRANZETTI Rita RICUCCI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ha il compito di effettuare il processo di autovalutazione ossia l'indagine valutativa del sistema scuola, attraverso la compilazione del Rapporto di Autovalutazione e la predisposizione del Piano di Miglioramento; • Aggiorna annualmente il RAV; • Elabora, d'intesa con il D. S., un Piano di Miglioramento annuale con definizione di obiettivi di processo da perseguire e relative azioni innovative; • Collabora con i dipartimenti delle singole discipline; • Monitora, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento e la conformità dei risultati rispetto agli obiettivi; • Adottare procedure di governo, di verifica e di controllo interno ed esterno e dell'attività complessiva di gestione allo scopo di individuare le aree di debolezza e di problematicità, in un'ottica di miglioramento progressivo; • Curare gli adempimenti ministeriali (questionari, indagini, rilevazione di dati sull'organizzazione);



		<ul style="list-style-type: none">• Organizza le attività legate alle rilevazioni Invalsi; predispone momenti di informazione relativa alla somministrazione; cura la distribuzione dei materiali e dei fascicoli e predispone il calendario di somministrazione individuando docenti coinvolti.• Effettuare sia una valutazione dell'azione educativa sia una valutazione dell'organizzazione scolastica, per la realizzazione di un clima positivo e motivante incentrato sul confronto e sulla condivisione delle scelte operate;• Fornire chiavi di lettura delle prove INVALSI nei dipartimenti interessati ed elementi di confronto con gli esiti degli scrutini intermedi e finali;• Individuare percorsi e attivare processi positivi a favore degli allievi per dipanare le difficoltà di apprendimento;• Curare la rendicontazione sociale della scuola, secondo una serie condivisa di indicatori previsti nella piattaforma SNV - MIUR;• Gestire le attività di autoanalisi d'Istituto in sinergia con le FF.SS. raccogliendo e fornendo informazioni riguardo ai processi sulla base dei risultati emersi dal Rapporto di Autovalutazione.• Collabora con la FS per la definizione di criteri comuni, utili alla predisposizione delle prove di verifica; esamina le prove predisposte dai dipartimenti e ne verifica la coerenza e il rispetto dei
--	--	--



		criteri stabiliti (numero di item, esercizi, aree oggetto di verifica,...)
COMMISSIONE INCLUSIONE (GLI)	<i>Maria CROCE, Fonte VANIA, Valentina PERROTTI Simona GIAIMO, Mariella CALACIURA Antonino INZIRILLO Maria Rosaria COLLURA Cecilia LANZIERI Tiziana LOMBARDI Antonietta LOIA Ornella CRUPI</i>	<ul style="list-style-type: none">• Supporto ai docenti per la lettura delle certificazioni specialistiche finalizzate alla stesura di PEI-PDP, secondo le ultime disposizioni ministeriali in materia vigente;• Supporto alla redazione del Piano Annuale dell'Inclusione e restituzione al Collegio Docenti• Raccordo esigenze di formazione dei docenti su tematiche riferite ad alunni con BES/DSA e promozione/organizzazione di proposte dedicate sia in presenza che a distanza;• Organizza, coordina e monitora i progetti e le attività legate all'accoglienza degli studenti stranieri sia in presenza che a distanza;• Formula progetti per l'inserimento/inclusione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli classe, le funzioni strumentali e le strutture esterne sia in presenza che a distanza;• Monitora la situazione degli allievi certificati coordinando le riunioni degli insegnanti di sostegno sia in presenza che a distanza;• Gestisce i rapporti con gli enti territoriali e le associazioni che si occupano di prevenzione e di inclusione sia in presenza che a distanza;



		<ul style="list-style-type: none">• Offre supporto ai docenti in caso di alunni con bisogni educativi speciali sia in presenza che a distanza;• Coordina e organizza le attività afferenti agli alunni disabili e alunni con BES, interfacciandosi con gli Enti Istituzionali a ciò preposti per rilevare i bisogni del personale OSA;• Accoglie e orienta gli insegnanti di sostegno di nuova nomina.
COMMISSIONE INNOVAZIONE	<i>Animatore digitale</i> <i>Cinzia MAZZOLA</i> <i>Leonarda CICILIANO</i> <i>Chiara GHIRINGHELLI</i> <i>Angela DIMATTIA</i> <i>Ilaria MUSCA</i> <i>Brigida AUGELLO</i> <i>Simona PICCIONI</i> <i>Francesca ABBATE</i> <i>Patrizia FRANZETTI</i>	<ul style="list-style-type: none">• Promuove la conoscenza di nuove tecnologie nella scuola e l'utilizzo delle stesse al fine di saper gestire in maniera consapevole e critica i processi di insegnamento/apprendimento anche da remoto attraverso le piattaforme dedicate;• Elabora progetti d'Istituto e di rete basate sull'utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali anche da remoto;• Fornisce all'Animatore Digitale materiali di supporto;• Collabora nella formazione costante dei docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie per un'efficace fruizione della DDI e per la costruzione di ambienti di apprendimento innovativi e blended;• Coopera con l'animatore digitale nella stesura dei regolamenti, nella gestione delle strumentazioni e App specifiche utilizzate nella pratica quotidiana• Provvede alla stesura di progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti (da MIUR, USR, USP,



		Comune, Provincia, Regione, Banche / Fondazioni) per l'acquisto di strumenti informatici. Fornisce ai docenti informazioni inerenti le nuove tecnologie (LIM, Internet, programmi innovativi, WIFI)
COMMISSIONE LS	<p>Rosanna CINTOLI <i>Leonarda CICILANO</i> <i>Fonte VANIA</i> <i>Tiziana CANNAVÒ</i> <i>Maria Rosaria COLLURA</i> <i>Gabriella D'ALFONSO</i> <i>Angelita DE MIGLIO</i> <i>Serena INGROSSO</i> <i>Felicia RUSSO Valeria FORGIONE</i></p>	<p>Definizione curricolo verticale di Lingua 2 Promozione di attività, eventi e progetti in L2 Collabora nella formazione costante dei docenti</p>
COMMISSIONE CONTINUITÀ	<p><i>Leonarda CICILANO</i> <i>Alessandra VITALI</i> <i>Sabrina MARZANO</i> <i>Angela SIMARI</i> <i>Lucia MASSIMILLA</i> <i>Gabriella D'ALFONSO</i> <i>Anna CIFARELLI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione, programmazione e realizzazione di laboratori – ponte tra Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria. • Progettazione, programmazione e realizzazione di laboratori – ponte tra Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado. • Revisione e aggiornamento delle schede di passaggio • Raccordo tra gli insegnanti delle classi per stabilire le modalità di formazione delle future classi prime sia della Scuola Primaria sia della Scuola Secondaria di I grado. • Esame della normativa relativa alla certificazione delle competenze • Definizione del calendario delle attività di continuità • Organizzazione dell'accoglienza degli alunni iscritti e definizione di attività di



		<p>osservazione nella nuova scuola anche attraverso la predisposizione di attività mirate da effettuare nel mese di giugno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetta e organizza le diverse attività di presentazione della scuola in funzione delle iscrizioni • Elabora il materiale informativo per la presentazione delle attività dell'Istituto
<p>COMMISSIONE ORARIO</p>	<p>Alberelle <i>Tiziana LOMBARDI</i> <i>Brigida AUGELLO</i> <i>Angela SIMARI</i></p> <p>Orchidee <i>Debora MASSA</i> <i>Angela DIMATTIA</i> <i>Cinzia DALLE LUCCHE</i> <i>Mariacarmela SCARICACIOTTOLI</i></p>	<p>Definisce criteri per la definizione dell'orario dei docenti;</p> <p>Formula proposte orario dei Docenti da sottoporre al DS per l'approvazione</p>
<p>COMMISSIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO</p>	<p><i>Ornella CRUPI,</i> <i>Cinzia MAZZOLA,</i> <i>Mariacarmela SCARICACIOTTOLI,</i> <i>Simona PICCIONI,</i> <i>Felicia RUSSO,</i> <i>Tiziana LOMBARDI,</i> <i>Rosanna CINTOLI,</i> <i>Chiara M. L. GHIRINGHELLI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere la diffusa consapevolezza del fenomeno del bullismo e delle prepotenze a scuola attraverso attività curricolari incentrate sul tema (letture, film video, articoli, etc.); • Responsabilizzare gli studenti attraverso la promozione della consapevolezza emotiva e dell'empatia verso la vittima, nonché attraverso lo sviluppo di regole e di "politiche scolastiche"; • Impegnare i ragazzi in iniziative collettive di sensibilizzazione e individuazione di strategie appropriate per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, come, ad esempio, Hackathon (a diversi livelli,



		<p>d'istituto, di rete, provinciali, regionali) che hanno la capacità di mobilitare le migliori energie dei ragazzi, facendo loro vivere esperienze positive di socializzazione, con la contestuale valorizzazione delle competenze di cittadinanza e della loro creatività;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare dibattiti sui temi del bullismo e cyberbullismo, per sollecitare i ragazzi ad approfondire con competenza i temi affrontati e a discuterne, rispettando le regole della corretta argomentazione.
<p>COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA</p>	<p><i>Cinzia MAZZOLA</i> <i>Seyla GRASSO</i> <i>Ornella CRUPI</i> <i>Rita RICUCCI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale, 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. • Collaborare con il Referente Ed.Civica di Istituto nella revisione e aggiornamento del curriculum verticale; • proporre e sostenere attività, azioni e progetti legati all'insegnamento dell'Ed.Civica. • Individuare e promuovere "giornate a tema" volte alla sensibilizzazione della comunità scolastica rispetto a determinati argomenti.
<p>REFERENTE BULLISMO E</p>	<p><i>Savina BINAGHI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparazione attività formative per favorire atteggiamenti di sani stili di vita;



CYBERBULLISMO		<ul style="list-style-type: none">• Partecipazione Corsi di formazione specifici;• Redazione format per rilevazioni di casi di bullismo e di cyber-bullismo.• Contatti con gli esperti esterni;• Rapporti scuola- famiglia su disagio/agio a scuola con collaborazione fra famiglie ed agenzie educative del territorio sia in presenza che a distanza;• Organizzazione iniziative per prevenire fenomeni di bullismo e di cyber-bullismo, promuovendo un ruolo attivo degli studenti, educandoli alla legalità e all'uso consapevole di Internet sia in presenza che a distanza;• Organizzazione incontri di sensibilizzazione per studenti e famiglie nel rispetto delle misure di contenimento volte al contrasto della diffusione del Covid -19 sia in presenza che a distanza;• Prevenzione e promozione di iniziative di contrasto al fenomeno in oggetto attraverso la diffusione di materiale informativo e didattico utile alle attività con gli studenti contro i fenomeni di bullismo e del cyberbullismo nella loro complessità anche in remoto.
REFERENTE TECNICO-DIGITALE ISTITUTO	<i>Alba MAIONE</i>	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento e accompagnamento dei docenti e della segreteria nell'utilizzo del registro elettronico in collaborazione con la docente Funzione strumentale per le Tecnologie informatiche;• Organizzare la somministrazione e la correzione delle prove INVALSI della



		<p>scuola primaria e secondaria di 1° grado in collaborazione con la FS per la Valutazione e relativa commissione;</p> <ul style="list-style-type: none">• Fornire supporto al collegio Docenti nelle attività che richiedono l'utilizzo di strumenti tecnologici e digitali;• Gestire, in collaborazione col DS e/o delegati, gli scrutini intermedi e finali.• Gestione delle dotazioni tecnologiche e dei sistemi hardware presenti in collaborazione con l'Animatore Digitale
REFERENTE DIGITALE SECONDARIA	<i>Grazia GENOVA</i>	<p>Supporto per:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione dei dispositivi alunni e docenti- Uso delle tecnologie da parte dei docenti <p>Ricognizione attrezzature tecnologiche presenti e funzionanti nel plesso</p> <p>Analisi bisogni attrezzature tecnologiche</p>
REFERENTE SITO ISTITUZIONALE	<i>Chiara Maria Luisa GHIRINGHELLI</i>	<ul style="list-style-type: none">• Gestione e adeguamento secondo la vigente normativa del sito web della scuola• Aggiornamento e ottimizzazione del sito in tutte le sue parti;• Caricamento modulistica docenti in area riservata su richiesta di commissioni/gruppi di lavoro;• Pubblicazione su richiesta dei docenti di materiale didattico;• Gestione del sistema informatizzato dell'Istituto secondo quanto disposto dal disciplinare tecnico in materia di misure minime sulla sicurezza informatica;



		<ul style="list-style-type: none">• Collaborazione per quanto di competenza alla redazione/aggiornamento delle policy e misure di sicurezza applicabili nei confronti dei sistemi gestiti, secondo le nuove disposizioni normative in collaborazione con il GDPR; • Coordinamento didattico e redazione di articoli e/o report delle attività d'istituto; • Garantire la transizione della gestione documentale da analogica a digitale; • Valorizzare il patrimonio informativo disponibile per orientare scelte strategiche e innovazione di servizio;
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	<i>Ornella CRUPI</i>	<ul style="list-style-type: none">• 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;• Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della



		<p>valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività</p> <ul style="list-style-type: none">• Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte dalla normativa vigente in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;• Socializzare le attività agli Organi Collegiali• Cooperare con le FFSS per la progettazione dei contenuti didattici nei diversi indirizzi di scuola;• Collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano triennale dell'offerta formativa" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica;• Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso;• Coordinare le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico al fine di monitorare la ricaduta delle attività in vista del voto/ giudizio finale da registrare in pagella;• Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.
REFERENTE SOSTENIBILITÀ	<i>Angelita DE MIGLIO</i>	<ul style="list-style-type: none">• Definire e promuovere iniziative di informazione/formazione sul tema dello sviluppo sostenibile e su tutti gli aspetti riconducibili ai 17 Obiettivi



		<p>dell'Agenda 2030 rivolte agli alunni e agli studenti di tutti gli ordini ed i gradi di istruzione e formazione, alle loro famiglie e al territorio;</p> <ul style="list-style-type: none">• Definire e promuovere proposte congiunte per sostenere la progettazione curricolare delle tematiche connesse allo sviluppo sostenibile nella didattica curricolare, il loro inserimento nel PTOF;• Definire, promuovere e attivare, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità disegnate dal PNFD piano nazionale della formazione dei docenti, iniziative di sensibilizzazione e di formazione del personale scolastico sul tema dell'educazione allo sviluppo sostenibile;• concordare, elaborare e diffondere materiali e percorsi di innovazione curricolare e interdisciplinare sul tema dello sviluppo sostenibile.
REFERENTE ANIMAZIONE ALLA LETTURA	<i>Ornella CRUPI</i>	<ul style="list-style-type: none">• Promozione della lettura per favorire lo sviluppo dei diversi tipi di linguaggi e l'espressione creativa;• Coordinamento e promuove attività come "lo leggo perchè" e "Libriamoci" per l'istituto;• Promozioni di eventuali incontri in biblioteca e in libreria con autori, giornalisti e rappresentanti della cultura.• Ricerca e promuove l'utilizzo di bibliografie tematiche.
COORDINATORI DI CLASSE		<ul style="list-style-type: none">• Nei consigli di classe parla ai rappresentanti dei genitori a nome di tutti i docenti; può rappresentare il



		<p>Dirigente Scolastico, se a ciò delegato, nei Consigli di Classe e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori;</p> <ul style="list-style-type: none">• riceve genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe;• coordina e cura, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;• Raccoglie le relazioni finali dei docenti ed i programmi per gli esami di licenza;• Prepara e sottopone al Consiglio di Classe la relazione finale della classe.
TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO		<ul style="list-style-type: none">• Assiste il docente in formazione durante il corso dell'anno, in particolare, per quanto attiene agli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione;• Presenta un documento in cui dovranno essere sinteticamente riportati i risultati dell'indagine conoscitiva attraverso gli incontri avuti con il docente nell'anno di prova, eventuali attività di laboratorio o attività curriculari aventi come risultato un prodotto "visibile" pianificato e/o realizzato dal docente.• Supporta il docente neo immesso nella stesura del bilancio delle competenze e del patto formativo;



		<ul style="list-style-type: none">• Sostiene il docente nella stesura della Relazione Finale da presentare al DS e che sarà sottoposta al Comitato di Valutazione che esprimerà il proprio parere sul superamento o meno del periodo di prova.
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA	<i>Angela SIMARI</i> <i>Lucia MASSIMILLA</i> <i>Tiziana LOMBARDI</i> <i>Cinzia DALLE LUCCHE</i> <i>Serena INGROSSO Debora MASSA</i>	La Commissione Formazione Classi Prime procederà alla formazione dei gruppi - classe, secondo i criteri proposti dal Collegio Docenti e approvati dal Consiglio d'Istituto e sulla base delle informazioni ricevute dalle insegnanti durante apposito incontro. Le informazioni verranno tabulate in griglie predisposte allo scopo.
REFERENTE ORIENTAMENTO	<i>Rossella COLAMARTINO</i>	<ul style="list-style-type: none">• Elabora il Progetto Orientamento;• Cura i rapporti con i Referenti dell'Orientamento delle Scuole Secondarie di Secondo grado del territorio per l'organizzazione delle attività di Orientamento;• Predisporre il Piano e cura l'organizzazione delle visite presso le Scuole Secondarie di Secondo grado;• Organizza gli incontri con alunni, docenti e famiglie;• Somministrazioni di test e questionari agli alunni delle classi III su interessi ed attitudini con relativa tabulazione dei dati e restituzione agli alunni;• Distribuzione della griglia di rilevazione per la formulazione del consiglio orientativo ai coordinatori delle classi III e conseguente monitoraggio sulla scelta degli alunni;



		<ul style="list-style-type: none">• Coadiuvare il D.S. nel coordinamento delle attività del N.I.V. (R.A.V., PdM, Bilancio sociale, ecc.);
REFERENTE MENSA	<i>Maria CROCE</i> Collaboratori per i plessi primaria: <i>Filippa SALADINO Silvana GIACINTO</i>	<ul style="list-style-type: none">• Svolge un ruolo di COLLEGAMENTO tra utenza e Amministrazione Comunale – soggetto titolare del servizio – facendosi carico di rappresentare le diverse istanze provenienti dall’utenza;• Ruolo di MONITORAGGIO dell’accettabilità del pasto e della qualità del servizio attraverso idonei strumenti di valutazione ;• Ruolo CONSULTIVO in relazione alle variazioni del menù scolastico, alle modalità di erogazione del servizio e al controllo del rispetto del capitolato d’appalto;• Ruolo PROPOSITIVO per tutto ciò che riguarda la programmazione di attività ed interventi in ambito di educazione alimentare.
TUTOR TIROCINI	<i>Chiara Maria Luisa GHIRINGHELLI</i>	<ul style="list-style-type: none">• Coordina l’accoglienza dei tirocinanti in collaborazione con le Università.• Individua le sezioni/classi e i docenti per le attività di tirocinio.• Orientare il corsista affidatogli rispetto agli assetti organizzativi e didattici della propria scuola e alle diverse attività e pratiche che avvengono in classe: accompagnare



		<p>e monitorare l'inserimento nella classe stessa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordina gli insegnanti accoglienti nella definizione dei percorsi di accoglienza;• Cura la documentazione iniziale e finale del percorso di tirocinio
REFERENTE CONTINUITÀ' ISTITUTO	<i>Savina BINAGHI</i>	<p>Coordina i lavori della Commissione Continuità;</p> <p>Elabora e coordina il Progetto Continuità;</p> <p>Cura la continuità educativa-didattica tra i diversi ordini di scuola;</p> <p>Organizza giornate di accoglienza e gli open day;</p> <p>Coordina il passaggio delle informazioni riguardanti gli alunni in uscita dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola Primaria;</p> <p>Pianifica e predispone le attività di continuità tra i Plessi di Scuola dell'Infanzia, di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria di Primo Grado;</p> <p>Collabora con la funzione strumentale per la Valutazione circa gli esiti a distanza;</p> <p>Ricerca buone pratiche relative alla propria area di intervento e ne cura la diffusione nell'Istituto;</p> <p>Partecipa, come rappresentante dell'Istituto, ad iniziative di</p>



		<p>aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione; Partecipa alle riunioni di Staff;</p> <p>Coordina la formazione delle Classi Prime; Favorisce una reale collaborazione tra i diversi ordini di Scuola; Cura e documenta le attività svolte; Rendiconta al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto</p>
--	--	---

AREA PARTECIPATIVA		
CONSIGLIO D'ISTITUTO		<p>Il Consiglio d'Istituto è l'organo competente per l'organizzazione e la vita finanziaria della scuola. Dà le linee guida per l'azione di gestione delle risorse. Rinnovato ogni tre anni con regolari elezioni, ha in particolare i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regolamento interno della scuola; • criteri per la programmazione ed attuazioni di corsi di



		<ul style="list-style-type: none">potenziamento, di recupero e di sostegno;partecipazione ad attività sportive e culturali extrascolastiche;spese per acquisti, riparazioni, manutenzione e rinnovo di materiali e suppellettili scolastiche;approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo;Approva il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti (legge 107/2015).
GIUNTA ESECUTIVA		E' l'organo esecutivo del C.d. I. La Giunta esecutiva e prepara i lavori del consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura



		l'esecuzione delle relative delibere.
RSU	<i>Tiziana LOMBARDI</i> <i>Cinzia MAZZOLA</i> <i>Maria Carmela SCARICACIOTTOLI</i>	La R.S.U. è costituita da rappresentanti dei lavoratori della scuola eletti ogni tre anni sulla base di liste presentate in ogni istituto dalle organizzazioni sindacali. In base alla normativa vigente, agli accordi ed ai regolamenti, la R.S.U. svolge i compiti di contrattazione decentrata di sede con la controparte pubblica, ovvero l'Amministrazione rappresentata dalla Dirigenza. Svolge quindi una stretta attività di relazione con i tutti lavoratori, che rappresenta indistintamente, attraverso la consultazione e l'informazione.
COMITATO DI VALUTAZIONE	<i>Maria CROCE</i> <i>Silvia LUGANI</i> <i>Angela DIMATTIA</i>	Il comitato ha durata triennale, è presieduto dal Dirigente



		<p>Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: - tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto; - due rappresentanti dei genitori, per la Scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione scelti dal Consiglio d'istituto; - un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti</p>
--	--	---



		<p>in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo - didattico e nella formazione del personale. Il Comitato, con la sola componente docente, esprime inoltre il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova dei docenti neoimmessi in ruolo.</p>
CONSIGLIO DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE		<p>I Consigli di classe, di interclasse e di intersezione sono gli organi collegiali in cui le diverse componenti scolastiche (docenti, genitori e studenti per</p>



		<p>la scuola secondaria di II grado) si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica. All'interno di ogni Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione sono previste due importanti figure, il coordinatore e il segretario. Il Consiglio di intersezione opera nella Scuola dell'Infanzia ed è composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso (inclusi quelli di sostegno se presenti) e, per ciascuna delle sezioni, da un rappresentante dei genitori. Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio. Il Consiglio di interclasse opera nella Scuola Primaria ed è composto dai docenti (inclusi quelli di</p>
--	--	---



		<p>sostegno se presenti) dei gruppi di classi parallele (o dello stesso ciclo o dello stesso plesso) e, per ciascuna delle classi, da un rappresentante dei genitori.</p> <p>Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.</p> <p>Il consiglio di classe, attraverso i rappresentanti, informa gli studenti e le famiglie sull'andamento della classe. I rappresentanti dei genitori e degli studenti riferiscono al Consiglio le richieste e evidenziano le problematiche della classe. Pertanto il Consiglio è un organo che ha anche lo scopo di favorire i rapporti con gli alunni e le famiglie nell'interesse comune di garantire un successo scolastico agli studenti.</p>
--	--	---



		<p>Il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti. In particolare il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione esercita le sue competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Un compito importantissimo del Consiglio di classe è la predisposizione della Programmazione educativo-didattica , che deve essere stilata</p>
--	--	--



		nelle prime riunioni al fine di programmare l'anno scolastico stabilendo tutte le attività che i docenti della classe intendono portare avanti con gli studenti, esplicitando modalità, metodologia, mezzi e strumenti, in sintonia con quanto previsto in sede di Dipartimenti disciplinari e in armonia con le indicazioni contenute nel P.T.O.F. dell'Istituto
CONSIGLIO DI CLASSE SECONDARIA		Il Consiglio di classe, opera nella Scuola secondaria, è composto dai docenti di ogni singola classe (inclusi quelli di sostegno), da quattro rappresentanti dei genitori nella scuola Secondaria I grado e da due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti nella scuola Secondaria II grado. Presiede il Dirigente



		<p>scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.</p> <p>Il consiglio di classe, attraverso i rappresentanti, informa gli studenti e le famiglie sull'andamento della classe. I rappresentanti dei genitori e degli studenti riferiscono al Consiglio le richieste e evidenziano le problematiche della classe. Pertanto il Consiglio è un organo che ha anche lo scopo di favorire i rapporti con gli alunni e le famiglie nell'interesse comune di garantire un successo scolastico agli studenti.</p> <p>Il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare</p>
--	--	---



		<p>proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti. In particolare il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione esercita le sue competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Un compito importantissimo del Consiglio di classe è la predisposizione della Programmazione educativo-didattica , che deve essere stilata nelle prime riunioni al fine di programmare l'anno scolastico stabilendo tutte le attività che i docenti della classe intendono portare avanti con gli studenti, esplicitando modalità, metodologia,</p>
--	--	--



		mezzi e strumenti, in sintonia con quanto previsto in sede di Dipartimenti disciplinari e in armonia con le indicazioni contenute nel P.T.O.F. dell'Istituto
RAPPRESENTANTE DI CLASSE		Il rappresentante di classe HA IL DOVERE di: Fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica. Presenziare alle riunioni del Consiglio di Classe (o Interclasse o Intersezione) in cui è stato eletto, cui fa parte di diritto. Fornisce supporto organizzativo agli insegnanti in occasione di iniziative e attività che riguardano la sezione/classe; Redige verbale delle assemblee in accordo con i docenti
ORGANO DI GARANZIA		E' l'organo competente



		ad accogliere gli atti di impugnazione delle sanzioni disciplinari.
--	--	---

LABORATORI

BIBLIOTECA	Monte Abetone: <i>Nadia ZINI</i> Ciclamini: <i>Caterina SPANÒ</i> Lillà: <i>Roberta CHIOZZI</i> Orchidee: Elvira DURANTE Rocchina RUSSO Alberelle: <i>Ilaria MUSCA</i> <i>Simona GRAZIANO</i>	Cura la ricognizione, la catalogazione anche digitale e la conservazione dei libri, delle riviste, delle enciclopedie e del materiale audio-visivo presenti nella scuola all'interno della biblioteca d'istituto e negli altri eventuali spazi per la lettura individuati d'intesa col referente di plesso e il DS. Regolamenta l'uso della biblioteca. Cura la custodia del materiale bibliografico ed audio-visivo della biblioteca del proprio plesso e degli altri eventuali spazi per la lettura, in collaborazione coi
-------------------	---	--



		referenti dei plessi e coi docenti accompagnatori degli alunni. Sottopone al referente "Animazione alla lettura" l'eventuale richiesta d'acquisto di materiale bibliografico ed audio-visivo compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola. Organizza eventi culturali e laboratori di lettura e scrittura in collaborazione col referente "Animazione alla lettura" e al DS
INFORMATICA	Orchidee: <i>Sara CASTELLAZZI</i> <i>Alba MAIONE</i> Alberelle: <i>Francesca ABBATE</i>	I compiti del Responsabile di Laboratorio sono: <ul style="list-style-type: none">• coordinare l'accesso delle classi al laboratorio predisponendo un orario settimanale di



		<p>utilizzo.</p> <ul style="list-style-type: none">• custodire i beni presenti nel laboratorio• controllo periodico degli strumenti e delle attrezzature• segnalare al DS e al DSGA il materiale ritenuto obsoleto <p>La responsabilità sulla custodia ed il corretto uso delle attrezzature viene trasferito automaticamente dal Responsabile di Laboratorio ai docenti che prendo in custodia le attrezzature</p>
LAB. ARTE	<p>Medie: <i>Marta MESSINA</i></p> <p>Orchidee: <i>Rosa Cifarelli</i> <i>Mariannina DURANTE</i></p> <p>Alberelle: <i>Filomena ANGHELONE</i> <i>Francesca ABBATE</i></p>	<p>Elaborare un elenco della strumentazione, dei materiali e dei sussidi presenti nel laboratorio di arte e immagine</p> <p>Proporre, al DS e al DSGA, l'acquisto di</p>



		<p>nuovo materiale per integrare e potenziare quello già presente</p> <p>Raccogliere la disponibilità dei docenti a frequentare il laboratorio e predisporre, in collaborazione dei colleghi, l'orario delle classi per l'accesso e l'utilizzo.</p> <p>Elaborare un registro delle presenze</p> <p>Stendere un mini regolamento rivolto ad Alunni e Docenti</p> <p>Verificare periodicamente lo stato del laboratorio</p>
LAB. MUSICA	<p>Orchidee: <i>Caterina MESSINA</i></p> <p>Alberelle: <i>Daniela MAIOLO,</i> <i>Filippa SALADINO</i></p> <p>Secondaria: <i>Antonietta INCARDONA</i></p>	<p>Elaborare un elenco degli strumenti e dei sussidi presenti nel laboratorio di musica</p> <p>Proporre, al DS e al DSGA, l'acquisto di nuovo materiale per integrare e potenziare quello già presente</p> <p>Elaborare un registro</p>



		delle presenze e sull'uso degli strumenti Verificare periodicamente lo stato dei materiali
PALESTRA	Orchidee: <i>Loredana D'AGOSTINO</i> Alberelle: <i>Silvia LUGANI</i>	Controlla lo stato di manutenzione del materiale presente nella palestra. Provvedere a presentare le proposte di acquisto di nuove attrezzature o materiale utile.

ALLEGATI:

FUNZIONIGRAMMA.pdf