BSIC835008 - A077BF0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000148 - 08/01/2025 - IV.1 - E

Ministero dell'Istruzione

Piano Triennale Offerta Formativa

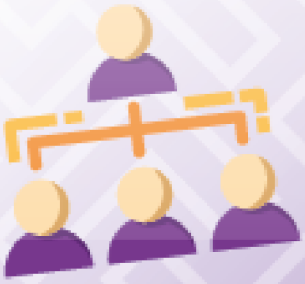
I. C. STATALE ADRO

BSIC835008

Triennio di riferimento: 2025-2028











Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I. C. STATALE ADRO è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del ***13/11/2024*** *sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot.* ***6852*** *del* ***22/12/2023*** *ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del* ***07/01/2025*** *con delibera n. 2*

Anno di aggiornamento:
2024/25

Triennio di riferimento:
2025-2028

BSIC835008 - A077BF0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000148 - 08/01/2025 - IV.1 - E



La scuola e il suo contesto

1 Analisi del contesto e dei bisogni del territorio



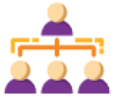
Le scelte strategiche

4 Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti



L'offerta formativa

10 Tratti caratterizzanti il curricolo e specifiche progettualità



Organizzazione

12 Scelte organizzative

BSIC835008 - A077BE0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000148 - 08/01/2025 - IV.1 - E

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

PREMESSA

La scuola è collocata in un contesto sociale ed economico medio-alto. Territorialmente, è ubicata in Franciacorta, area che, notoriamente, si identifica per la produzione di uve e vini di qualità. La posizione baricentrica rispetto a città e zone geografiche caratterizzate da tratti storici, culturali ed economici di notevole rilievo, rappresenta un bacino di opportunità formative da cui attingere sistematicamente. E' instaurato un proficuo rapporto di collaborazione con l'ente locale, che - oltre ad intervenire efficacemente nella manutenzione degli immobili in cui sono ospitati i tre ordini di scuola di cui si compone l'Istituto - eroga alla istituzione scolastica adeguate risorse per garantire il diritto allo studio degli alunni.

Nel territorio, operano enti e associazioni, con cui, nel tempo, sono state elaborate e condivise valide esperienze didattico-educative. Inoltre, i genitori, organizzati in associazioni, contribuiscono fattivamente alla vita della scuola e alla organizzazione di attività di supporto, quali il pre-scuola e il dopo-scuola. L'associazionismo genitoriale è promotore anche di iniziative varie, finalizzate al reperimento di risorse per il finanziamento di alcuni progetti scolastici.

POPOLAZIONE SCOLASTICA

La popolazione studentesca della scuola è numericamente contenuta e non presenta criticità e/o situazioni di svantaggio diffuse, né particolarmente rilevanti. Il contesto socio-economico e culturale di provenienza degli alunni e degli studenti risulta essere medio-alto. Le modalità in cui la scuola è articolata, la sua ubicazione, la rete con gli altri servizi del territorio, la collaborazione con le famiglie, generalmente, consente di prevenire e intercettare forme di disagio e di intervenire efficacemente in caso di necessità. Una percentuale di alunni poco al di sotto del 10% è di origine straniera: la loro presenza rappresenta per la scuola la possibilità di mettere in campo tutte le strategie atte alla conoscenza reciproca tra culture diverse, all'accoglienza e all'inclusione.

TERRITORIO E CAPITALE SOCIALE

La scuola è ubicata in un territorio - la Franciacorta - che deve la sua peculiarità economico-imprenditoriale e la sua notorietà soprattutto alla produzione vitivinicola. Il tasso di occupazione è molto alto. L'associazionismo presente è soprattutto di tipo sportivo. La scuola accoglie proposte di collaborazione, sia offrendo l'utilizzo della propria palestra in orario extrascolastico (frequentata dagli stessi alunni al termine delle lezioni), sia ospitando esperti per progetti curricolari. Eguale collaborazione è instaurata con il corpo bandistico del paese. Molto intenso è anche il rapporto con

la biblioteca comunale. Con l'ufficio comunale dei Servizi Sociali, la Caritas e associazioni di volontariato sociale, si supportano alunni in situazioni di svantaggio, per i quali sono messi a disposizione educatori e/o personale di supporto per lo studio e i compiti a casa. Cooperative sociali offrono a tutti gli alunni servizi quali lo sportello psicologico gratuito di ascolto. Dopo l'emergenza pandemica, si sta ricostituendo la rete con le agenzie formative del territorio.

RISORSE ECONOMICHE E MATERIALI

La scuola è di recente costruzione, presenta ampi spazi adeguatamente arredati; i tre plessi di cui si compone sono contigui: tale elemento facilita gli aspetti organizzativi, la condivisione di esperienze, la circolazione delle informazioni, la pratica della continuità verticale tra i tre gradi di scuola. Gli alunni possono usufruire di ampi spazi esterni, sia per le attività motorie che ricreative. Tutte le aule della Scuola Primaria e Secondaria sono dotate di lavagne digitali/interattive, con display touch screen. Anche la Scuola dell'Infanzia ne è dotata. Nell'istituto, sono presenti un'aula 4.0, 2 laboratori informatici, 2 di arte e immagine, 2 aule di musica, 1 laboratorio di scienze, 2 biblioteche classiche. La scuola è dotata di ampia palestra attrezzata e di un edificio mensa, con cucina interna di alta qualità. A corredo delle lezioni, gli alunni - a richiesta delle famiglie - possono usufruire di un servizio pre e post-scuola. Due ampi parcheggi facilitano l'accesso degli alunni, sia se accompagnati dalle famiglie che se trasportati dallo scuolabus. La scuola si avvale di risorse statali, fondi europei, finanziamenti erogati dal Comune; talvolta, i genitori - organizzati in associazione - contribuiscono volontariamente all'acquisto di beni e/o servizi. Si registrano anche piccole donazioni per acquisti di libri. Se presenti, la scuola riesce a fare fronte a situazioni di criticità degli alunni, operando in rete con gli altri servizi del territorio.

RISORSE PROFESSIONALI

Il corpo docente è piuttosto giovane, con esperienza già consolidata, ma comunque impegnato nell'aggiornamento e implementazione e delle proprie competenze. Per almeno 2/3, è stabile: ciò assicura continuità all'azione e alla organizzazione didattico-educativa. Una parte dei docenti a tempo determinato riesce a confermare annualmente in sede il proprio servizio. L'Istituto garantisce la pratica dell'inclusione sia attraverso la formazione, che con un apposito organigramma (Funzione strumentale Benessere e Inclusione - relativa commissione - Dipartimento ad hoc; Referente BES/DSA e Intercultura): tali figure di sistema, oltre a concordare e svolgere azioni specifiche per gli alunni BES, offrono supporto e consulenza a tutti i docenti della scuola. Le figure incaricate hanno inoltre elaborato appositi protocolli e favoriscono la condivisione di buone pratiche. Numericamente, la dotazione organica dei docenti di sostegno consente di osservare il rapporto docente alunno di 1:1 nei casi più complessi di disabilità e di 1:2 per tutti gli altri alunni.

L'affiancamento degli alunni con disabilità è garantito anche da una dotazione adeguata di assistenti ad personam: tali unità partecipano, a seconda delle risorse destinate, alla programmazione didattica e alle riunioni dei GLO, garantendo una condivisione dei percorsi e delle strategie, di cui gli alunni beneficiano.

BSIC835008 - A077BF0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000148 - 08/01/2025 - IV.1 - E

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

CURRICOLO e PROGETTAZIONE

L'integrazione delle discipline per spiegare la complessità della realtà, la costruzione di conoscenze e abilità attraverso l'analisi di problemi e la gestione di situazioni complesse, la cooperazione e l'apprendimento sociale, la sperimentazione, l'indagine, la contestualizzazione nell'esperienza, la laboratorialità, sono tutti fattori imprescindibili per sviluppare competenze, apprendimenti stabili e significativi, dotati di significato e di valore per la cittadinanza. Tutto ciò richiede l'adozione e l'attuazione di un curricolo di istituto verticale, che assuma la responsabilità dell'educazione delle persone da 3 a 14 anni in modo unitario e organico, organizzato per competenze chiave, articolate in abilità e conoscenze e riferito ai Traguardi delle Indicazioni (Indicazioni Nazionali 2012 e Indicazioni Nazionale e Nuovi Scenari 2018).

Le azioni che ispirano questa visione sono:

- condivisione del curricolo verticale per la strutturazione articolata e comune di un percorso metodologico– didattico in continuità tra i tre ordini di scuola nel rispetto di quanto previsto dalle Indicazioni Nazionali 2012 e Nuovi Scenari 2018 nonché dalle Raccomandazioni Europee 2006 e 2018 (competenze chiave);
- individuazione degli obiettivi di raccordo tra i tre ordini di scuola, tenendo conto che il passaggio tra i vari ordini di scuola costituisce un momento particolare e, in special modo, tra la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria, il cui approccio alle singole discipline deve avvenire senza soluzione di continuità, nell'ottica di un percorso verticale, attento all'evoluzione cognitiva dell'alunno;
- pratica della didattica per competenze, per una formazione che riesca in incidere sulla cultura, gli atteggiamenti, i comportamenti e diventi patrimonio permanente e in continua evoluzione della persona;
- progettazione e realizzazione di attività laboratoriali in continuità tra i vari ordini di scuola e, in particolare, relativamente alla educazione linguistica, scientifica, psicomotoria e musicale;
- progettazione e realizzazione di ambienti di apprendimento innovativi per sviluppare le discipline STEM;
- sviluppo di didattica orientativa in una visione verticale che coinvolga tutti i gli ordini di scuola, con una specifica programmazione di moduli di apprendimento da 30 ore nella scuola

Secondaria di primo grado (come da Indicazioni Ministeriali).

CURRICOLO DI EDUCAZIONE CIVICA

L'educazione civica contribuisce a formare cittadini responsabili e attivi e a promuovere la partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale delle comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri. L'educazione civica sviluppa nelle istituzioni scolastiche la conoscenza della Costituzione italiana e delle istituzioni dell'Unione europea per sostanziare, in particolare, la condivisione e la promozione dei principi di legalità, cittadinanza attiva e digitale, sostenibilità ambientale e diritto alla salute e al benessere della persona (Art. 1 co. 1-2 Legge 92/2019)

Le azioni previste sono:

- promozione di percorsi didattici finalizzati alla attuazione dei principi pari opportunità, parità dei sessi, lotta alla violenza di genere e le discriminazioni di ogni genere nel rispetto di quanto previsto dalla Costituzione italiana (artt. 3, 4, 29, 37, 51);
- adesioni a reti di scuola e/o Associazione riconosciute dal MIM e/o che operano sul territorio che promuovono percorsi di educazione ambientale e di educazione alla cittadinanza;
- in riferimento al curricolo verticale “Educazione civica”, percorsi educativi e progetti di istituto che, in continuità, perseguano comuni traguardi di competenza con particolare attenzione agli obiettivi di AGENDA 2030, alla tematica della sostenibilità e della legalità.
- promozione di percorsi didattici finalizzati alla prevenzione di azioni di bullismo e cyberbullismo.

DIDATTICA PER COMPETENZE E AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

In una società complessa, interessata da rapidi e imprevedibili cambiamenti nella cultura, nella scienza e nella tecnologia, è necessario che i giovani posseggano non solo conoscenze teoriche e abilità tecniche, ma soprattutto atteggiamenti di apertura verso le novità, disponibilità all’apprendimento continuo, all’assunzione di iniziative autonome, alla responsabilità e alla flessibilità. Per consentire di sviluppare competenze, è necessario costruire nella scuola ambienti di apprendimento che consentano di fare ricerca e di indagare, di individuare e risolvere problemi, di discutere, collaborare con altri nel gestire situazioni, riflettere sul proprio operato e valutare le proprie azioni.

Le azioni previste sono:

- attività formative per i docenti, spendibili nelle classi;
- l'adozione delle unità di apprendimento interdisciplinari come strumento di lavoro condiviso;
- rimodulazione degli ambienti di apprendimento (come spazio fisico e non).

DIDATTICA INCLUSIVA

L'inclusione è una dimensione che sovrasta l'azione didattica; una scuola può essere considerata inclusiva quando guarda, indistintamente, a tutti gli alunni e a tutte le loro differenti potenzialità, intervenendo prima sul contesto e poi sul soggetto. La didattica inclusiva quindi si basa sulla personalizzazione e sulla individualizzazione dell'apprendimento tramite metodologie attive, partecipative, costruttive e affettive che coinvolgono tutti gli alunni e tutti i docenti della sezione/classe. La qualità della didattica inclusiva è determinata dalla riflessività e dall'intenzionalità educativa, dalla ricerca delle motivazioni e delle ipotesi alternative, dalla capacità di cambiare le prospettive di significato e di produrre apprendimento trasformativo.

Le azioni previste sono:

- individuazione di percorsi didattici innovativi e laboratoriali basati sull'apprendimento cooperativo, fruendo della contemporaneità dell'insegnante di posto comune con l'insegnante di sostegno della classe e la suddivisione in piccoli gruppi in modo da incoraggiare la peer education;
- modalità di attuazione e miglioramento dell'inclusione scolastica, con particolare attenzione alle innovazioni derivanti dall'emanazione del D.L.vo 66/2017;
- adeguamento del Piano per l'Inclusività alle esigenze, sempre mutevoli, espresse dagli alunni e dalle loro famiglie;
- individuazione e realizzazione di percorsi finalizzati alla prevenzione e al contrasto della dispersione scolastica;
- attuazione del Protocollo di accoglienza e intervento per alunni BES.

DIDATTICA e INTERCULTURA

L'azione educativa della comunità scolastica necessita di essere inserita in una prospettiva interculturale, non soltanto come indispensabile principio di rinnovamento pedagogico generale, ma soprattutto per prevenire e combattere atteggiamenti di intolleranza e forme di razzismo e xenofobia che ancora affiorano. Una didattica interculturale in grado di porsi come principio di

rinnovamento pedagogico generale trova fondamento nella didattica per competenze, che vanno progettate e valutate situandole sempre in contesti reali e utilizzando metodologie innovative per garantire nei nostri allievi un apprendimento veramente significativo. Tutto questo in una scuola che deve assumere le caratteristiche di un ambiente che risponda ai bisogni di tutti, per garantire e promuovere un continuo processo di inclusione.

Azioni previste:

- attuazione del Protocollo per l'integrazione degli alunni provenienti da Paesi Terzi
- pianificazione di attività di alfabetizzazione per facilitare la comunicazione focalizzando l'attenzione soprattutto alle abilità di ascolto e comprensione e parlato da svolgere anche durante le attività alternative alla IRC per gli alunni non avvalentesi di tale insegnamento.

ATTIVITA' ALTERNATIVE ALLA IRC

L'attuale normativa prevede che le scuole possano offrire le seguenti opzioni per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica:

- attività didattiche e formative;

- attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente.

Azioni previste:

- un Progetto per l'alternativa all'insegnamento della Religione cattolica la cui scelta degli argomenti viene effettuata ai sensi della Circolare ministeriale n. 131 del 3 maggio 1986.
- progettare percorsi alternativi preferibilmente su tematiche educative che coinvolgono l'uomo in quanto tale, indipendentemente dalla identità culturale e/o religiosa.

OFFERTA FORMATIVA EXTRA SCOLASTICA

La scuola mantiene il suo ruolo di agenzia formativa istituzionale e, in quanto tale, favorisce la diversificazione e il potenziamento dell'offerta educativo-didattica.

Azioni previste:

- individuazione di percorsi formativi da svolgere al di fuori dell'orario scolastico per la valorizzazione delle eccellenze, per attività di recupero/potenziamento, con particolare

attenzione alle discipline di Italiano, Matematica, Inglese e discipline Stem nella Scuola primaria e Italiano, Matematica, Inglese, discipline Stem e Spagnolo nella Scuola secondaria.

- individuazione di percorsi formativi da svolgere al di fuori dell'orario scolastico in aree e/o discipline non curricolari.

COOPERAZIONE COMUNITARIA NEL SETTORE DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE (ET 2020)

Nell'ambito del Quadro strategico istruzione e formazione 2020 Education & training 2020 e degli obiettivi strategici previsti dal Consiglio europeo.

Le azioni previste avranno i seguenti traguardi:

- l'apprendimento permanente e la mobilità devono diventare una realtà, con sistemi di istruzione e formazione professionale più reattivi al cambiamento e al resto del mondo.
- la qualità e l'efficacia dell'istruzione e della formazione devono essere migliorate prestando maggiore attenzione al miglioramento del livello delle competenze di base come la lettura, la scrittura e il calcolo, rendendo la matematica, le scienze e la tecnologia più allettanti, nonché rafforzando le competenze linguistiche.
- l'equità, la coesione sociale e la cittadinanza attiva vanno promosse in modo che tutti i cittadini, a prescindere dalla propria situazione personale, sociale o economica, possano continuare a sviluppare le competenze professionali per tutta la vita.

VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

La valutazione ha una funzione formativa fondamentale: è parte integrante della professionalità del docente, si configura come strumento insostituibile di costruzione delle strategie didattiche e del processo di insegnamento e apprendimento, essenziale per attribuire valore alla progressiva costruzione di conoscenze realizzata dagli alunni, per sollecitare il dispiego delle potenzialità di ciascuno partendo dagli effettivi livelli di apprendimento raggiunti, per sostenere e potenziare la motivazione al continuo miglioramento a garanzia del successo formativo e scolastico. (Introduzione delle Linee Guida emanate a seguito dell'O.M. n. 172 del 04.12.2020)

Azioni previste:

- svolgimento e analisi accurata delle prove standardizzate in modo da individuare punti di forza e di debolezza e correggere opportunamente la programmazione didattica;

- miglioramento dei risultati scolastici degli allievi, per una qualità diffusa delle performance degli studenti;
- maggior equilibrio negli esiti delle prove INVALSI sia tra le classi sia entro le classi stesse;
- progettazione di percorsi didattici e attività anche a classi parallele e in continuità con la piena condivisione tra i docenti di traguardi, obiettivi, contenuti, metodi, criteri e griglie di valutazione (lavorare a classi aperte e in codocenza, somministrare prove comuni, correggere insieme le prove);
- revisione ed aggiornamento del Rapporto di autovalutazione di Istituto.

INTRODUZIONE DELL'ESPERTO DI MOTORIA NELLA SCUOLA PRIMARIA

La Legge 234/2021 ha previsto l'introduzione dell'esperto di motoria nella Scuola Primaria, a partire dall'a.s.2022/23 per le classi quinte; dall'a.s. 2023/24 anche per le classi quarte. Il monte orario non è modificato in caso di tempo pieno, come nell' IC Statale di Adro. In via transitoria, fino alla emanazione di specifici provvedimenti normativi, il curricolo di "educazione motoria" per le classi quinte prende a riferimento i traguardi per lo sviluppo delle competenze e gli obiettivi di apprendimento declinati per la disciplina "educazione fisica" dalle citate Indicazioni nazionali per il curricolo. I docenti specialisti di educazione motoria fanno parte a pieno titolo del team docente della classe a cui sono assegnati, assumendone la contitolarità congiuntamente ai docenti di posto comune. Ne deriva che essi partecipano alla valutazione periodica e finale degli apprendimenti per ciascun alunno della classe di cui sono contitolari.

SCUOLA 4.0 - NEXT GENERATION EU

Sono Stati allestiti classi e laboratori "Next generation classrooms": - disegno (design) degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali. Si tratta di ripensare il rapporto tra insegnamento e apprendimento, aprendo una nuova sfida sul fronte della organizzazione della didattica.

Tratti caratterizzanti il curricolo e specifiche progettualità

L'INTERO ISTITUTO ADOTTA LA "SETTIMANA CORTA".

Si osservano i seguenti orari:

SCUOLA DELL'INFANZIA: 40 ore settimanali - dal lunedì al venerdì - dalle ore 8:00 alle ore 16:00

SCUOLA PRIMARIA: 40 ore settimanali - dal lunedì al venerdì - dalle ore 8:10 alle ore 16:10

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - 36 ore settimanali: il lunedì-mercoledì-venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00; il martedì e giovedì dalle ore 8:00 alle ore 14:00

Prospetto settimanale - DISTRIBUZIONE DELLE ORE PER DISCIPLINA nella SCUOLA PRIMARIA

	classe I	classe II	classe III	classe IV	classe V
ITALIANO	8	8	7	7	7
MUSICA	1	1	1	1	1
ARTE E IMMAGINE	1	1	1	1	1
CORPO, MOVIMENTO E SPORT	2	2	2	2	2
INGLESE	2	2	3	3	3
IRC	2	2	2	2	2
STORIA	2	2	2	2	2
GEOGRAFIA	2	2	2	2	2
MATEMATICA	7	7	7	7	7
SCIENZE	2	2	2	2	2
TECNOLOGIA	1	1	1	1	1
MENSA E RICREAZIONE ATTIVA	10	10	10	10	10

EDUCAZIONE CIVICA assume la forma trasversale alle discipline.

Prospetto settimanale - DISTRIBUZIONE DELLE ORE PER DISCIPLINA nella SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

MATERIE	MONTE ORE SETTIMANALE	MONTE ORE ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	12	396
Matematica e Scienze	9	297
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Spagnolo	2	66
Arte e Immagine	2	66
Scienze motorie e sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Educazione Civica	insegnamento trasversale	33

Scelte organizzative

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO	

- Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e dei risultati del servizio; al DS spettano autonomi poteri di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane
- Presiede il Collegio Docenti, i Consigli di classe, il Comitato di valutazione, la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto
- E' membro di diritto del Consiglio di Istituto
- Esegue le delibere adottate dagli organi collegiali
- Mantiene i rapporti con l'autorità scolastica centrale e periferica e con gli Enti Locali
- Formula al Collegio Docenti il Piano annuale delle attività
- Gestisce le risorse umane e strumentali
- E' titolare delle relazioni sindacali
- Irroga provvedimenti disciplinari

STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Collaboratori del DS Responsabile di plesso Scuola dell'Infanzia Funzioni Strumentali Referenti d'area e/o di progetto
1° Collaboratore del DS	
2° Collaboratore del DS	

1° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento;
2. componente dello staff di Dirigenza;
3. supervisione del buon funzionamento dell'Istituto e dei servizi annessi;
4. collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'impiego delle risorse umane dell'Istituto, per l'incremento e la qualità del servizio;
5. cura dei rapporti con i docenti, con le Funzioni Strumentali, con i responsabili di progetto e con i gruppi di lavoro per aspetti generali di funzionamento delle attività;
6. verifica del rispetto delle disposizioni e delle prescrizioni dell'Ufficio di Direzione, comunicate a mezzo circolari o per vie brevi;
7. collaborazione per organico docenti;
8. collaborazione formazione e composizione delle classi secondo i parametri stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto;
9. collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'ordine del giorno del Collegio dei docenti, dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, delle riunioni, e nella predisposizione delle altre pratiche di ufficio affidate dal Dirigente

Scolastico;

10. verifica presenze/assenze docenti, raccolta firme e certificazioni giustificative per eventuali assenze dal Collegio dei Docenti e collaborazione nella tenuta del relativo registro;
11. vigilanza e segnalazione formale agli Uffici di eventuali situazioni di pericolo, derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti;
12. segnalazione all'Ufficio di Direzione di eventuali problematiche relative alla manutenzione dell'Istituto e richiesta dell'intervento dell'Ente locale per necessità urgenti ed impreviste;
13. collaborazione con i rappresentanti del servizio di prevenzione e sicurezza, e supporto nelle prove di evacuazione;
14. presenza in riunioni formali o informali in sostituzione o in assenza del Dirigente Scolastico;
15. verbalizzazione delle riunioni del Collegio dei Docenti;
16. rapporti con l'Ufficio di Direzione e la Segreteria per l'organizzazione generale della Scuola Secondaria di I grado e il coordinamento delle attività progettuali;
17. controllo entrate in ritardo e permessi di uscita anticipata degli alunni;
18. collaborazione nella supervisione dell'attività svolta dai collaboratori scolastici, ai fini dell'osservanza dell'igiene e della pulizia di tutti i locali della Scuola S econdaria di I grado;
19. custodia e verifica dello stato dei sussidi didattici in dotazione al plesso Scuola Secondaria;
20. controllo del divieto di accesso nell'edificio scolastico da parte di estranei non autorizzati.

2° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza dello stesso e del 1° collaboratore;
2. componente dello staff di Dirigenza;
3. supervisione del buon funzionamento dell'Istituto e dei servizi annessi;
4. collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'impiego delle risorse umane dell'Istituto,per l'incremento e la qualità del servizio;

5. verificadelrispettodelledisposizioniedelleprescrizionidell'UfficiodiDirezione,comunicatea mezzo circolari o per vie brevi;
6. collaborazione per organico docenti;
7. collaborazione per formazione e composizione delle classi secondo i parametri stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto;
8. collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'ordine del giorno del Collegio dei docenti, dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, delle riunioni, e nella predisposizione delle altre pratiche di ufficio affidate dal Dirigente Scolastico;
9. supervisione della stesura e dell'aggiornamento dei documenti identificativi dell'Istituto;
10. coordinamento e organizzazione iniziative promosse da enti e associazioni nella scuola;
11. presenza in riunioni formali o informali in sostituzione o in assenza del Dirigente Scolastico;
12. rapporti con l'Ufficio di Direzione e Segreteria per l'organizzazione generale della Scuola Primaria e il coordinamento delle attività progettuali;
13. controllo entrate in ritardo e permessi di uscita anticipata degli alunni;
14. collaborazione nella supervisione dell'attività svolta dai Collaboratori Scolastici, ai fini dell'osservanza dell'igiene e della pulizia di tutti i locali della Scuola Primaria;
15. custodia e verifica dello stato dei sussidi didattici in dotazione alplesso Scuola Primaria;
16. controllo del divieto di accesso nell'edificio scolastico da parte di estranei non autorizzati.

COORDINATORE DI PLESSO:

SCUOLA DELL'INFANZIA

- Collaborazione con il Dirigente scolastico e con il 1° e 2° collaboratore;
- Rapporti con l'Ufficio di Direzione e Segreteria per l'organizzazione generale del plesso;
- partecipazione alle riunioni di staff;
- conduzione di eventuali assemblee con i genitori del plesso;
- controllo dell'orario di entrata ed uscita degli alunni evidenziando, per iscritto, l'eventuale ritenuta mancanza di rispetto dell'orario stesso;
- verifica della copertura delle sezioni all'inizio delle lezioni; in caso di assenza dell'insegnante ed in attesa della sua sostituzione, provvedere in merito affidando la sorveglianza degli alunni al personale al momento disponibile ed avvertire l'ufficio di Segreteria/Direzione;
- supervisione dell'attività svolta dai Collaboratori Scolastici ai fini dell'osservanza dell'igiene e della pulizia di tutti i locali della scuola;
- segnalazione all'Ufficio di Direzione eventuali problematiche interne al plesso;
- verifica del rispetto delle disposizioni e delle prescrizioni dell'Ufficio di Direzione, comunicate a mezzo circolari o per vie brevi;
- controllo del divieto di accesso nell'edificio scolastico da parte di estranei non autorizzati;
- autorizzazione formale delle eventuali richieste di uscite anticipate degli alunni, previo accordo con il Dirigente Scolastico e/o valutando autonomamente i motivi della richiesta;
- custodia e verifica dello stato dei sussidi didattici in dotazione al plesso Scuola dell'Infanzia.

FUNZIONI STRUMENTALI

Area 1: PTOF e valutazione

- Coordinamento Commissione PTOF e valutazione
- Elaborazione e aggiornamento PTOF e documenti strategici
- Supervisione della elaborazione del curricolo verticale
- Supervisione della pianificazione e dello svolgimento dei progetti

· Predisposizione di questionari rivolti all'utenza, con raccolta e analisi dei dati;

· Supervisione prove INVALSI e restituzione dei dati.

Area 2: Continuità

- Coordinamento delle azioni di raccordo tra gradi di scuola (all'interno e all'esterno dell'IC)
- Proposta ed elaborazione "Progetto-ponte" con programmazione e supervisione delle relative attività
- Organizzazione dello scambio delle informazioni tra docenti
- Condivisione esperienze e/o materiali
- Rapporti con enti pubblici, aziende e reti di scuole
- Organizzazione Open Day

AREA 3: Benessere e Inclusione

- Coordinamento Commissione Benessere e Inclusione
- Supervisione situazione alunni BES
- Coordinamento della elaborazione PEI e PDP
- Collaborazione con i Consigli di classe nella programmazione degli incontri tra neuropsichiatria, scuola e famiglia
- Collaborazione con gli uffici di Segreteria e con i collaboratori del Dirigente Scolastico nella gestione dei fascicoli personali degli alunni diversamente abili e delle piattaforme dedicate alle richieste per l'organico H ed altre rilevazioni relative agli alunni con handicap
- Rapporti con enti pubblici, aziende e reti di scuole

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	Dirigente Scolastico

	Funzione Strumentale Valutazione Funzione Strumentale PTOF Referente Infanzia Collaboratori del Dirigente Scolastico

Compiti del NIV:

Svolge funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della Scuola.
In particolare il NIV svolge i seguenti compiti:

- Predispone e monitora il RAV e il Piano di Miglioramento
- Propone azioni per il recupero delle criticità
- Agisce in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'Istituzione scolastica per una visione organica d'insieme
- Monitora lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti
- Convoca e ascolta i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti
- Rendiconta gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni
- Predispone il Bilancio Sociale ed individua le modalità di presentazione

AREA SICUREZZA E PREVENZIONE

RSPP	
. Individua i fattori di rischio, valutazione dei rischi e collabora alla redazione del DVR (Documento di Valutazione dei rischi);	

- Individua le misure di sicurezza e di salubrità dell'ambiente di lavoro
- Elabora le misure preventive e protettive dei sistemi di controllo delle misure adottate
- Elabora e aggiorna le misure di sicurezza per le varie attività scolastiche
- Propone programmi di aggiornamento, formazione e informazione per i lavoratori

RLS	

- Ha libero accesso a qualsiasi luogo della scuola;
- è preventivamente consultato dal Dirigente Scolastico in ordine alla valutazione dei rischi e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza e all'emergenza, nonché all'applicazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica;
- si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori in merito ai problemi connessi alla salute e alla sicurezza sul lavoro;
- interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti;
- partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs.81/2008

COLLEGIO DOCENTI	
Componenti	Tutti i docenti in servizio nell'Istituto Comprensivo

Il collegio Docenti

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto;
- elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- propone al consiglio di istituto adattamenti del calendario scolastico e modalità di comunicazione tra scuola e famiglia;
- formula proposte a Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- definisce i criteri per l'attribuzione del voto di comportamento;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità agli articoli 276 del testo Unico e seguenti;
- approva il piano di formazione e aggiornamento di istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
- sceglie al suo interno 2 docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del personale docente;
- identifica e attribuisce le funzioni strumentali al PTOF;
- approva, in relazione agli aspetti didattici gli accordi con reti di scuole.

DIPARTIMENTI
AREA dei LINGUAGGI, AREA BENESSERE E INCLUSIONE, AREA ANTROPOLOGICA, AREA MATEMATICO – SCIENTIFICO - TECNOLOGICA

I dipartimenti hanno principalmente i seguenti compiti:

- programmare per competenze;
- definire gli obiettivi, l'articolazione didattica delle discipline (inclusi i contenuti e gli obiettivi minimi da raggiungere per il recupero delle insufficienze), i criteri di valutazione, il numero e la tipologia delle prove di verifica, incluse quelle disciplinari comuni in ingresso;
- definire prove comuni (ingresso, in itinere, di fine anno scolastico) per classi parallele;
- progettare interventi di recupero e potenziamento;
- concordare l'adozione dei libri di testo e materiali didattici;
- favorire il confronto tra docenti, anche di diversi gradi di scuola, per armonizzare le attività educative dell'Istituto; favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici;
- favorire il confronto e la valorizzazione delle diverse proposte didattiche dei docenti in ordine alla disciplina;
- promuovere l'innovazione, attraverso un lavoro di ricerca e auto-aggiornamento e formulare proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale.

COMMISSIONI	
Commissione Ptof e valutazione	
Commissione Continuità e Orientamento	
Commissione Benessere e Inclusione	

Individuate dal collegio Docenti, danno esecuzione ai piani approvati dal Collegio per l'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, coordinate dalle specifiche Funzioni Strumentali o dai referenti di settore.

GLI	Dirigente scolastico Funzione Strumentale Benessere e Inclusione Insegnanti di sostegno Insegnanti coordinatori di classe Rappresentante genitori Rappresentante ATA Rappresentante Ente Locale/Servizi Sociali Rappresentante ATS/Servizio Neuropsichiatria Infantile

Il GLI cura:

- Rilevazione alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nell'Istituto;
- Raccolta e documentazione degli interventi educativo-didattici attivati e predisposizione di ulteriori piani di intervento;
- Confronto sui casi, consulenza e supporto sulle strategie e sulle metodologie di gestione dei singoli alunni e delle classi;
- Rilevazione, monitoraggio e valutazione del grado di inclusività della scuola;
- Revisione/aggiornamento del Piano Annuale per l'inclusività (PAI) da presentare e pubblicare nel sito della scuola.

REFERENTI - RESPONSABILI
Referente BES/DSA e Intercultura
Referente R.T.I.

Referente Bullismo&Cyberbullismo	
Referente sito web dell'IC	
Referente Secondaria territorio	
Referente Primaria territorio	
Referente Infanzia territorio	
Addetti al controllo DAE	
Il Referente di settore: · coordina e gestisce le attività di competenza; · raccoglie le esigenze segnalate dai docenti; · predispone un piano di attività	

ANIMATORE DIGITALE	
L'animatore digitale, coadiuvato dal Team digitale, ha il compito di seguire il processo di digitalizzazione dell'Istituto. In particolare, svolge i seguenti compiti: 1. Crea soluzioni innovative: individua soluzioni per innovare la didattica e l'organizzazione da diffondere negli ambienti della scuola, informa su metodologie e pratiche innovative, promuove laboratori 2. Stimola la formazione del personale scolastico, favorendo la conoscenza e la diffusione di buone pratiche 3. Coinvolge la comunità scolastica in attività previste dal PNSD	
TEAM DIGITALE	

Il team per la innovazione digitale lavora a supporto di tutte le componenti scolastiche per sostenere e diffondere la cultura del digitale.

Tra i compiti del team si elencano:

- Attività di consulenza per l'utilizzo della Piattaforma Teams e del Registro Elettronico
- Manutenzione ordinaria per la funzionalità della strumentazione tecnologica
- Ricognizione tablet/PC, gestione comodato d'uso per alunni e docenti
- Formazione ICT

CONSIGLIO D'ISTITUTO	
RUOLO	
Presidente	
Dirigente Scolastico	
Componente docente	
Componente A.T.A.	

Componente genitori	

GIUNTA ESCUTIVA	
Presidente	
DSGA	
Componente Docente	
Componente Genitori	
Componente ATA	

La giunta Esecutiva

- Prepara i lavori del Consiglio di Istituto
- Propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale

COMITATO DI VALUTAZIONE	
Dirigente Scolastico	
Componente Docente	
Componente Genitori	
Membro esterno	

Il Comitato per la valutazione dei docenti è presieduto dal Dirigente 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;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale

Il Comitato

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (in composizione ristretta solo con la componente docente). A tal fine, il comitato è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
- valuta il servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico; in tal caso, il comitato opera con la presenza dei genitori; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal Consiglio di Istituto;
- riabilita il personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94

CONSIGLI DI CLASSE - INTERCLASSE - INTERSEZIONE

Il coordinatore:

- redige l'elaborazione dei documenti dell'azione educativa, anche individualizzati e personalizzati;

- tiene regolarmente informato il dirigente scolastico e i colleghi sul profitto e sul comportamento, con frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio, e li informa sui fatti più significativi della classe riferendo eventuali problemi emersi; è il punto di riferimento del consiglio di classe;

- è il punto di riferimento degli alunni nella classe;

- si relaziona con le funzioni strumentali circa la progettualità didattica della classe;
- tiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e cura, in particolare, la relazione con le famiglie, comprese quelle degli alunni in difficoltà;

- controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo la dovuta attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;

- presiede le sedute del CdC, in assenza del dirigente scolastico;

Il segretario:

- collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;

- in collaborazione con il Coordinatore di classe, effettua il monitoraggio delle assenze degli alunni e predispone le necessarie comunicazioni alle famiglie;

- durante le riunioni del Consiglio di classe, registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale
procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del Presidente.

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI

<table>
<tr><th colspan="3">PERSONALE ATA</th></tr>
<tr><td>DSGA</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L. vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.</td></tr>
<tr><th colspan="3">ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</th></tr>
<tr><td rowspan="5">· Svolgono attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta

· Eseguono attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure, anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico

· Oltre alle attività e alle mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, all'assistente amministrativo possono essere affidati incarichi specifici, che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità

· Annualmente, i compiti degli assistenti amministrativi sono dettagliati nel Piano annuale delle attività, predisposto dal DSGA</td><td></td><td>Gestione alunni/ Protocollo e gestione documentale/ Patrimonio/ Organi Collegiali/ Infortuni</td></tr>
<tr><td></td><td>Affari generali/ Sicurezza/ Privacy/ Gestione assemblee e scioperi sindacali/ Tirocini</td></tr>
<tr><td></td><td>Gestione anagrafica del Personale/ Reclutamento/ Contratti/ Valutazione titoli e servizi</td></tr>
<tr><td></td><td>Gestione Giuridica Personale/ Gestione assenze/ Rilevazione presenze ATA/ Protocollo e Gestione documentale</td></tr>
<tr><td></td><td>Gestione economica e finanziaria/</td></tr>
</table>

		Contabilità/ Pago in Rete/ Contratti consulenti e collaboratori esterni
COLLABORATORI SCOLASTICI		
Svolgono compiti di accoglienza, sorveglianza e vigilanza nei confronti degli alunni; pulizia dei locali, degli spazi e degli arredi; di collaborazione con i docenti; prestano ausilio materiale agli alunni disabili.		