



Istituto Comprensivo Statale "Don A. Toniatti"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado
Via I. Nievo, 20 - 30025 – Fossalta di Portogruaro (VE)

PTOF

Istituto Comprensivo Statale "Don A. Toniatti"

Piano triennale dell'offerta
formativa 2019/2022

A. s. 2019/2020

A. s. 2020/2021

A. s. 2021/2022



INDICE

Premessa.....	3
Contesto.....	4
Presentazione della scuola	5
MISSION.....	7
VISION.....	8
Tipologia dell'Istituto	9
IL CURRICOLO D'ISTITUTO	17
LA VALUTAZIONE.....	18
Piano di miglioramento	28
Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza	28
Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15	29
AREA PROGETTUALE GENERALE	57
Scelte derivanti da priorità ed obiettivi assunti negli anni precedenti	69
ALLEGATI AL PTOF	70

Premessa

Il presente Piano triennale dell'offerta formativa, relativo all'Istituto Comprensivo Statale "Don Agostino Toniatti" di Fossalta di Portogruaro, è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*";

- il piano è stato elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo prot. ____ del __;
- il piano ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto nella seduta di ____;
- il piano, dopo l'approvazione, è stato inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;
- il piano, all'esito della verifica in questione, ha ricevuto il parere favorevole, comunicato con nota prot. _____ del _____;
- il piano è pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

Contesto

L'Istituto Comprensivo "Don A. Toniatti" opera nei Comuni di Fossalta di Portogruaro e di Teglio Veneto, la cui **realità territoriale** è situata all'estremità est sia della Provincia di Venezia sia della Regione Veneto, con tradizione storica comune ed una propria connotazione culturale, demografica, sociale e linguistica. Il **tessuto economico** del comune di Fossalta, un tempo essenzialmente agricolo-artigianale, integrato da un polo industriale a Villanova, ora presenta una nuova area produttiva ricca di piccole strutture artigianali e commerciali ubicata presso la statale a nord del capoluogo. Questa nuova area artigianale ha determinato un'importante espansione economica ed ha definito il comune di Fossalta secondo comune nella provincia di Venezia.

Fossalta risente inoltre, di una tradizione di alto artigianato, a volte artistico, in campo edile, marmoreo-scultoreo: sempre accompagnato da scuole relative di disegno o di costruzione.

Il comune di Teglio Veneto invece, è caratterizzato dallo sviluppo del settore artigianale, area edile, e dalla presenza di aziende agricole che hanno progressivamente sostituito la coltivazione diretta.

Entrambi i Comuni usufruiscono dei mezzi pubblici dell'Azienda Trasporti Veneto Orientale.

Fossalta ha rinnovato la sua viabilità costruendo dei sottopassi che migliorano i collegamenti con le località circostanti.

Per il trasporto degli alunni nei vari plessi i Comuni hanno predisposto un servizio di scuolabus.

Nel territorio sono presenti associazioni culturali, educative, di volontariato, sportive e servizi sociali offerti in modo particolare dalla Cooperativa Gabbiano Jonathan e dagli Enti pubblici e privati.

La **popolazione** complessiva nei due Comuni supera di poco gli ottomila abitanti. Tra i due, il comune di Fossalta è il più popolato con quasi seimila abitanti; Teglio Veneto ne conta duemiladuecento, evidenziando un incremento di circa duecento unità negli ultimi cinque anni. L'aumento dei residenti è frutto della espansione del settore edile con la nascita di nuovi alloggi occupati da famiglie, come altre già residenti, che devono spostarsi per raggiungere il posto di lavoro dando vita al fenomeno del pendolarismo. Tra gli abitanti di Teglio Veneto è presente un cospicuo numero di persone in servizio nell'esercito italiano.

In entrambi i comuni prevalgono le famiglie registrate anagraficamente rispetto ad altre forme di unione e si rilevano delle famiglie mononucleari tra gli anziani e i giovani. Le famiglie risiedono generalmente in case di proprietà, nuove o ristrutturate.

La parte anziana della popolazione del Comune di Fossalta è costituita da un migliaio di persone mentre quella del Comune di Teglio Veneto da alcune centinaia (ca. 200). In essa si possono trovare tracce di analfabetismo, soprattutto tra le persone che sono già nella cosiddetta quarta età, alcune delle

quali centenarie, e livelli di scolarizzazione limitati alla scuola elementare. Al di là di queste eccezioni, tutti i cittadini dei due Comuni sono scolarizzati. Buona parte di essi ha continuato gli studi dopo il conseguimento della licenza media in seguito all'evoluzione del tessuto sociale e al miglioramento delle possibilità economiche familiari facendo aumentare progressivamente il numero dei diplomati di secondaria superiore e dei laureati residenti.

Non si evidenziano, nel territorio, casi di abbandono scolastico relativi alla scuola dell'obbligo.

È presente una componente significativa di residenti di origine straniera provenienti da Paesi comunitari ed extra comunitari. Primeggiano i cittadini stranieri provenienti dalla Macedonia, Serbia e Montenegro, Marocco, Romania, Ucraina, seguiti da quelli provenienti dall'India e dalla Cina Repubblica Popolare. Altri, inferiori per numero, provengono da ulteriori Paesi dell'est europeo, dal centro o nord Europa, da Paesi asiatici, africani, sud americani o dal continente australiano.

L'immigrazione registrata nel territorio è correlata a quella dell'Italia Nord Orientale, nella quale prevalgono gli immigrati provenienti dal Marocco.

Non si rileva il fenomeno inverso, l'emigrazione, salvo casi sporadici determinati da motivi di lavoro.

Non è elevato il numero dei disoccupati e riguarda prevalentemente i giovani in attesa di primo impiego e le donne. Entrambi, comunque, trovano possibilità temporanee nel lavoro stagionale offerto dalle vicine località turistiche, dall'agricoltura e dai centri commerciali dei comuni limitrofi.

L'Istituto interagisce e coopera con le strutture presenti nel territorio per far sì che la propria offerta formativa si integri al contesto socio-ambientale e culturale in cui si colloca e contribuisca a sviluppare nell'alunno le qualità utili a renderlo un futuro cittadino responsabile verso di sé, gli altri e la realtà che lo circonda.

Presentazione della scuola

L'Istituto "Don A. Toniatti", nato nell'anno scolastico '97-'98 unendo forze già presenti nei Comuni di Fossalta di Portogruaro e di Teglio Veneto, si identifica in una struttura verticale formata da una scuola dell'infanzia statale, tre plessi di scuola primaria e uno di scuola secondaria di primo grado.

Il Consiglio d'Istituto ed il Collegio dei Docenti dell'I.C. "Don A. Toniatti" intendono l'autonomia scolastica "risorsa" e "valore" e come uno dei principali strumenti d'adeguamento della proposta formativa alle necessità di ciascun allievo.

È un preciso intendimento, quindi, di miglioramento dei processi e degli esiti formativi e del "clima di scuola", che presuppone l'individuazione, la valorizzazione e l'incentivazione d'ogni elemento del sistema Istituto, da quello amministrativo a quello finanziario, da quello relativo alla professionalità

del personale impegnato nella scuola a diversi livelli di responsabilità, a quello logistico, a quello delle risorse didattiche.

L'Istituto ha come obiettivo generale il miglioramento della qualità del proprio servizio alla persona. Il servizio consiste nell'accogliere e interpretare bisogni, esigenze e aspettative degli alunni, dei loro genitori e del territorio e restituirli rielaborati in un'offerta "progettata" distinta in piani e progetti d'istituto con valore educativo e didattico, avvalendosi anche di collaborazioni organizzate con gli enti e le associazioni presenti nel territorio. Pertanto, il Collegio dei Docenti,

tenuto conto:

- della tipologia degli allievi,
 - delle caratteristiche socio-economiche locali,
 - delle risorse professionali e finanziarie interne ed esterne,
- degli spazi e delle opportunità formative offerte dal territorio;

individua i bisogni degli allievi, dei docenti, delle famiglie, del territorio;

stabilisce le priorità e **indica** le scelte che caratterizzano la proposta pedagogica dell'Istituto, secondo una prassi educativa fondata su:

- motivazioni,
- valori guida,
- metodi e finalità,

proposte didattiche e strategie.

Per gli studenti che presentano uno svantaggio socio-economico e linguistico-culturale, l'Istituto attua percorsi di recupero linguistico finalizzati all'integrazione socio-culturale e all'apprendimento significativo; predispone inoltre piani didattici personalizzati per rispondere ai bisogni educativi speciali, tenendo conto della normativa vigente.

Le numerose associazioni socioculturali presenti nel territorio offrono all'Istituto varie opportunità di collaborazione con la creazione di rapporti educativi condivisi.

L'attenzione da parte dei Comuni alla cura degli edifici, permette di lavorare in ambienti funzionali e gradevoli.

La stabilità del corpo docente favorisce la continuità educativa e didattica agli studenti e rende più profonda la conoscenza e la relazione con il territorio; inoltre, la maturità anagrafica della maggior parte del personale permette di avere a disposizione persone con un consistente bagaglio di conoscenze e di esperienze. L'istituto, nonostante la pluriennale situazione di reggenza del proprio dirigente scolastico, è riuscita nel tempo a mantenere solida l'organizzazione strutturale e ad agire in coerenza alla propria mission e vision.

MISSION

Il nostro Istituto ha orientato e orienta la sua MISSION riconoscendosi in quel gruppo di “**scuole che promuovono il benessere dei soggetti della popolazione scolastica**”, per questo motivo l’Istituto:

- promuove **l’autostima** degli alunni
- promuove **buoni rapporti fra** le componenti scolastiche
- definisce gli **scopi sociali** della scuola
- offre **occasioni stimolanti** per la vita scolastica degli alunni
- tende a **migliorare** l’ambiente scuola
- opera **collegamenti** tra scuola e comunità locali
- promuove la **salute** e il **benessere** di tutta la scuola
- pianifica **curricula** coerenti di educazione alla salute.

Per quanto riguarda i Servizi Sanitari Locali, l’Istituto ne chiede la collaborazione per l’attuazione di progetti che riguardano:

- la sfera **informativo-preventiva** (alimentazione, disturbi alimentari, alcool, droga ...)
- la sfera **affettivo-relazionale** (agio, disagio, problemi relazionali, bullismo, genitorialità)

I vari progetti sono rivolti sia agli alunni, sia alle famiglie.

L’Istituto ha come obiettivo generale il miglioramento della qualità del proprio servizio alla persona.

Il servizio consiste nell’accogliere e interpretare bisogni, esigenze e aspettative degli alunni, dei loro genitori e del territorio e restituirli rielaborati in un’offerta “progettata” distinta in piani e progetti d’istituto con valore educativo e didattico, avvalendosi anche di collaborazioni organizzate con gli enti e le associazioni presenti nel territorio.

VISION

La **VISION** del nostro Istituto è quella di **porre il discente al centro della scuola, attorniato da una territorialità che abbia il ruolo di comunità educativa ed educante.**

La presenza, nel nostro territorio, di un associazionismo vivace e collaborativo è per noi un valore e una risorsa. Ecco, quindi, la programmazione di molteplici incontri con esperti, attuabili durante tutto l'anno scolastico, in ogni segmento dell'Istituto e che riguardano attività laboratoriali, attività artistiche, musicali, nonché attività di formazione e prevenzione.

Futuribile l'idea di una co-progettazione annuale o pluriennale.

I valori cui si ispira tutta l'azione educativa del nostro Istituto sono i **PRINCIPI** e le

FINALITÀ dichiarati nel **POF**:

in riferimento all'utenza

- la **formazione dell'allievo** come persona e come cittadino, all'interno dei valori e dei principi costituzionali
- l'**attenzione** nel fornire un servizio rispettoso dei diritti degli utenti e imparziale
- la **continuità** programmatica e **metodologica**
- l'**accoglienza, l'integrazione** e il **recupero** di ogni allievo
- l'**orientamento** degli alunni in vista del successo scolastico e formativo e della crescita dell'allievo come persona
- la **vigilanza** sulla frequenza
- la **regolarità** del servizio e delle attività scolastiche
- la **collaborazione con il territorio** diretta ad arricchire l'offerta formativa della scuola e ad offrire opportunità di approfondimento ed integrazione culturale
- l'**efficienza** e l'**efficacia** nella gestione dei diversi settori dell'istituto, la **trasparenza** nelle procedure e nei criteri di funzionamento

in riferimento alla docenza:

- la **libertà di insegnamento**, quale scelta di metodologie, strumenti e organizzazione finalizzati al processo di apprendimento
- la **collaborazione** con le famiglie finalizzata alla crescita formativa dell'allievo come persona
- il **diritto alla formazione e all'aggiornamento** del personale direttivo, docente, amministrativo, tecnico ausiliario.

Tipologia dell'Istituto

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON A. TONIATTI”		
Totale Plessi	5	
Classi e Sezioni	33	
Allievi	622	
Personale docente	73	
Personale non docente	17	
Tipologia allievi		
Età	3-14 anni	
Stranieri	52	
in situazione di handicap	18	
In situazione di bisogno educativo speciale	Sono presenti, nei tre ordini di scuola, casi di disagio o di svantaggio scolastico legati a situazioni socio-ambientali-culturali.	

L'Istituto “don A. Toniatti” è istituto comprensivo costituito da tre ordini di scuola, infanzia – primaria – secondaria di primo grado, ubicati su due comuni della provincia di Venezia, Fossalta di Portogruaro e Teglio Veneto.

Nel comune di Fossalta di Portogruaro è presente con tre plessi di scuola primaria e uno di scuola secondaria di primo grado; nel comune di Teglio Veneto è presente con un plesso di scuola dell'infanzia e uno di scuola primaria.

Tutti gli edifici scolastici dell'Istituto sono idonei alla ricettività, allo svolgimento delle attività scolastiche ma non sempre hanno spazi sufficienti per rispondere a tutte le esigenze didattiche in quanto nel corso degli anni il numero degli alunni iscritti è aumentato e la struttura dell'edificio ha dovuto essere adattata all'accoglienza di nuove classi.

PLESSO	DENOMINAZIONE	ORDINE DI SCUOLA	CONTATTI
	<p>“don A. Toniatti” Sede centrale</p>	<p>Scuola Secondaria di 1° grado</p>	<p>Via Ippolito Nievo, 20 Tel. 0421 – 789152 Email: VEIC811006@ ISTRUZIONE.IT www.icstoniatti.gov.it</p>
	<p>“S. Giorgio Martire”</p>	<p>Scuola dell’In- fanzia Statale</p>	<p>Scuola dell’infanzia Via IV novembre, 3 Tel. 0421 - 706025</p>
	<p>“L. Visentini”</p>	<p>Scuola Primaria</p>	<p>Scuola primaria Via Ippolito Nievo, 20 Tel. 0421 - 780080</p>
	<p>“M. Marzotto”</p>	<p>Scuola Primaria</p>	<p>Scuola primaria Piazza M. Marzotto, 21 Tel. 0421 – 700081</p>
	<p>“A. Manzoni”</p>	<p>Scuola Primaria</p>	<p>Scuola primaria Via Chiesa, 41 Tel. 0421 – 706025</p>

SCUOLA DELL'INFANZIA

Scuola dell'Infanzia Statale		
Plesso	"S. Giorgio Martire"	Comune di Teglio Veneto
Sezioni	3	
Allievi	57	
Personale docente	8	Di cui 1 per l'Insegnamento della Religione Cattolica
Personale non docente	2	

Presentazione della scuola

La Scuola dell'Infanzia Statale di Teglio è dotata di un ampio spazio verde attrezzato e di un ampio atrio che consente lo svolgimento di attività ludiche, didattiche e sociali; è dotata inoltre, di un'aula attrezzata per il riposo pomeridiano dei bambini piccoli e della sala mensa.

Le insegnanti della scuola dell'infanzia operano in tre sezioni.

La scuola dell'infanzia è costituita da due sezioni che svolgono un orario settimanale di 40 ore per un monte ore annuale che supera le 1.500 ore.

Le attività educative iniziano il lunedì e terminano al venerdì con orario giornaliero 8.00 - 16.00.

L'insegnamento della Religione Cattolica viene assolto dal personale docente specialistico per 1.30 ore alla settimana.

Offerta del tempo scuola

ORDINARIO: 40 ore settimanali

ORARIO DIDATTICO: 8:00 – 16:00 con servizio scuolabus

Struttura della giornata

MATTINO: accoglienza, attività di intersezione, merenda, attività di sezione o laboratorio

MEZZOGIORNO: pranzo seguito da attività ludiche

POMERIGGIO: prima sezione, riposo pomeridiano

seconda e terza sezione, attività didattiche

tutti, merenda, uscita.

Organizzazione oraria

8:00 – 9:00	INGRESSO E ACCOGLIENZA
9:00 – 9:30	ORGANIZZAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA
9:30 – 10:00	MERENDA
10:00 – 11:30	ATTIVITÀ DIDATTICHE IN SEZIONE (1^ sezione)
10:00 – 12:00	ATTIVITÀ DIDATTICHE IN SEZIONE (2^ e 3^ sezione)
11:30 – 12:25	PREPARAZIONE AL PRANZO E PRANZO (1^ sezione)
12:00 – 13:10	PREPARAZIONE AL PRANZO E PRANZO (2^ e 3^ sezione)
13:00 – 13:30	GIOCHI NEL SALONE O NEL GIARDINO DELLA SCUOLA
12:25 – 13:30	ATTIVITÀ LUDICHE (1^ sezione)
13:10 – 14:00	ATTIVITÀ LUDICHE (2^ e 3^ sezione)
13:30 – 15:00	RIPOSO POMERIDIANO (1^ sezione)
14:00 – 15:30	ATTIVITÀ DIDATTICHE IN SEZIONE (2^ e 3^ sezione)
15:30 – 15:30	MERENDA
15:30 – 16:00	USCITA

Finalità e scelte educative

La scuola dell'infanzia dell'Istituto per perseguire le sue finalità e le sue scelte educative fa riferimento al curricolo per competenze, che si ispira alle competenze chiave e di cittadinanza europee. Si propone che il bambino impari a essere autonomo, a convivere, a comunicare, a apprendere; assicura un graduale passaggio da un ordine di scuola all'altro e la partecipazione attiva delle famiglie.

Ampliamento dell'offerta formativa

La scuola dell'infanzia partecipa all'educazione al rispetto dell'ambiente, alla solidarietà, alla relazione, alla salute e alla sicurezza favorendo comportamenti corretti.

Amplia la sua offerta formativa attraverso:

- la realizzazione di attività per il Natale e la festa di fine anno scolastico
- il coinvolgimento delle famiglie per favorire l'inclusione dei bambini disabili, stranieri e con disagio socio-culturale a scuola e nei servizi offerti dal territorio
- la collaborazione di esperti per realizzare attività che avviano l'apprendimento della lingua inglese
- la collaborazione di esperti per realizzare attività di motoria che stimolano i bambini ad avere un'immagine positiva di sé, a costruire relazioni interpersonali positive, ad applicare strategie utili a porsi in relazione con l'ambiente
- la realizzazione di attività utili a diffondere l'educazione musicale e a sviluppare il piacere per la musica
- la realizzazione di attività sportive.
- la collaborazione di esperti per individuare precocemente profili a rischio di difficoltà nell'apprendimento delle abilità di calcolo

Le attività che ampliano l'offerta formativa della scuola dell'infanzia fanno parte delle azioni dei Progetti d'Istituto denominati: “Affettività e Relazione”, “Didattica e Innovazione”, “Informazione e Prevenzione”.

Valutazione

Nella scuola dell'infanzia l'insegnante valuta le esigenze del bambino tramite l'osservazione occasionale e sistematica. L'osservazione periodica è elemento essenziale per valutare la validità e l'adeguatezza delle proposte educative e per, eventualmente, riequilibrarle.

La valutazione dei livelli di sviluppo prevede:

- un momento iniziale volto a delineare un quadro delle capacità con cui si accede alla scuola;
- dei momenti interni alle varie sequenze didattiche che consentono di aggiustare ed individualizzare le proposte educative e i percorsi di apprendimento;
- dei bilanci finali per la verifica degli esiti formativi, della qualità dell'attività educativa e didattica.

SCUOLA PRIMARIA

Scuola Primaria		
Plesso	“L. Visentini”	Comune di Fossalta di Portogruaro, VE Via Ippolito Nievo, 20/A
Plesso	“M. Marzotto”	Comune di Fossalta di Portogruaro– Villanova, VE Piazza M. Marzotto, 21
Plesso	“A. Manzoni”	Comune di Teglio Veneto, VE Via Chiesa, 41
Classi	20	
Allievi	363	
Personale docente	41	Di cui 2 per l’Insegnamento della Religione Cattolica 1 per l’Insegnamento della Lingua Inglese
Personale non docente	6	+ 19 ore a tempo determinato: P.C.

Presentazione della scuola

Il plesso della Scuola Primaria “L. Visentini” di Fossalta di Portogruaro ha classi a tempo normale e a tempo pieno; è dotato di sei LIM, di un laboratorio informatico e di un laboratorio musicale condivisi con la scuola secondaria di primo grado, di un ampio atrio per attività ludiche, didattiche e sociali, dell’auditorium, della palestra per le attività motorie, della mensa e di ampi spazi esterni e dell’orto.

Si ricavano spazi per le attività manuali, per il sostegno e per il lavoro in piccoli gruppi.

Il plesso della Scuola Primaria “M. Marzotto” di Villanova ha classi a tempo normale ed è dotato di quattro LIM, di biblioteca/aula video, di un laboratorio informatico, di aule per attività di gruppo, della palestra per le attività motorie, della mensa e di un ampio spazio verde esterno.

Il plesso della Scuola Primaria “A. Manzoni” di Teglio Veneto ha classi a tempo pieno, ha cinque LIM in dotazione, un laboratorio linguistico, aule per attività di gruppo, aule adibite a laboratorio, un laboratorio informatico più 20 tablets, un’aula per la lingua inglese, la palestra, la sala mensa, spazio verde esterno, l’orto sinergico.

Organizzazione della didattica

I tre plessi di scuola primaria situati rispettivamente a Fossalta di Portogruaro, Villanova, Teglio Veneto hanno la seguente organizzazione didattica:

- il plesso di Fossalta ha classi con 40 ore settimanali (tempo pieno) e classi a tempo normale con 28 ore settimanali e un rientro pomeridiano,
- il plesso di Villanova ha un orario settimanale di 28 ore con un rientro pomeridiano,
- il plesso di Teglio Veneto ha 40 ore settimanali (tempo pieno).

La scuola primaria a 28 ore settimanali rispetta il seguente orario:

dal lunedì al venerdì ore 8.00 – 13.00;

il mercoledì con servizio mensa ore 8.00 – 16.00.

La scuola primaria a 40 ore settimanali rispetta il seguente orario:

dal lunedì al venerdì con servizio mensa ore 8.00 – 16.00.

Organizzazione oraria delle classi a tempo ordinario (28 ore settimanali).

L'orario settimanale di 28 ore è comprensivo della ricreazione, distribuita tra le varie discipline.

ORARIO SETTIMANALE

	CL. 1	CL. 2	CL. 3-4-5
DISCIPLINE	Ore		
Italiano	8	7	7
Matematica	6	6	6
Storia	2	2	2
Geografia	2	2	2
Scienze	2	2	1
Musica	1	1	1
Educazione Fisica	1	1	1
Arte e immagine	1	1	1
Lingua Inglese	1	2	3
Tecnologia	1	1	1
Religione cattolica	2	2	2
Mensa	1	1	1

Organizzazione oraria delle classi a tempo pieno (40 ore settimanali).

L'orario settimanale di 40 ore è comprensivo della ricreazione, distribuita tra le varie discipline.

ORARIO SETTIMANALE

	CL. 1	CL. 2	CL. 3-4-5
DISCIPLINE	Ore		
Italiano	8	7	7
Matematica	6	6	6
Storia	2	2	2
Geografia	2	2	2
Scienze	2	2	1
Musica	1	1	1
Educazione Fisica	1	1	1
Arte e immagine	1	1	1
Lingua Inglese	1	2	3
Tecnologia	1	1	1
Religione cattolica	2	2	2
Mensa	5	5	5
Attività di laboratorio	8	8	8

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Scuola Secondaria di primo grado		
Plesso	“Don A. Toniatti”	Comune di Fossalta di Portogruaro, VE Via Ippolito Nievo, 20
Classi	10	
Allievi	205	
Personale docente	24	Di cui 1 per l’Insegnamento della Religione Cattolica 2 per l’insegnamento della Lingua Inglese 1 per l’Insegnamento della Lingua Tedesca 1 per l’insegnamento della Lingua Francese 3 per il sostegno
Personale A.T.A.	9	Di cui n.1 Direttore dei Servizi generali e Amministrativi n. 3 Assistenti Amministrativi n.4 Collaboratori Scolastici +19 ore ?

Presentazione della scuola

Nel plesso della scuola secondaria di primo grado sono attivi un laboratorio informatico con connessione a internet, un laboratorio linguistico, un laboratorio artistico-tecnico-scientifico, un laboratorio musicale, un’aula video e una biblioteca. È presente la palestra, l’aula degli insegnanti, stanze per le attività individualizzate degli alunni con sostegno; si ricavano spazi per il ricevimento antimeridiano dei genitori. Sono stati realizzati l’auditorium e la sala mensa. Otto aule hanno una LIM.

Organizzazione della didattica

L’Istituto ha un plesso di scuola secondaria di primo grado situato a Fossalta di Portogruaro.

L’orario settimanale è di 30 ore:

dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Organizzazione oraria delle classi della Secondaria di I grado

(30 ore settimanali).

L'orario settimanale di 30 ore è comprensivo della ricreazione, distribuita tra le varie discipline.

ORARIO SETTIMANALE	
	CL. I – II - III
DISCIPLINE	Ore
Italiano	6
Storia	2
Geografia	2
Matematica	4
Scienze	2
Tecnologia	2
Lingua Inglese	3
Seconda lingua comunitaria: Tedesco/Francese	2
Arte e immagine	2
Musica	2
Educazione Fisica	2
Religione cattolica	1

IL CURRICOLO D'ISTITUTO

Al fine di promuovere un processo formativo organico, strutturato secondo i principi della consecutività e della consequenzialità degli interventi didattico educativi, è stato definito un curricolo unitario in verticale che traccia per gli alunni un percorso dalla scuola dell'infanzia fino al termine del primo ciclo d'istruzione. Il curricolo d'istituto è stato articolato attraverso scelte didattiche e formative orientate alla continuità orizzontale e verticale del processo di formazione, innestate nel tessuto socio culturale di riferimento, progettate ponendo sempre al centro l'alunno e tenendo conto dei traguardi previsti nelle Indicazioni Nazionali al termine del primo ciclo d'istruzione e delle risorse disponibili, operate nell'ottica della formazione globale della personalità e della conquista, da parte

di tutti, dei principi e dei valori agiti nel nostro Istituto: pari opportunità, accoglienza e integrazione, inclusione, trasparenza uguaglianza, imparzialità, rispetto della libertà degli alunni.

Il Curricolo d'Istituto è consultabile come allegato (*Allegato 1*).

LA VALUTAZIONE

Premessa

La valutazione interna si articola in autovalutazione di istituto, riguardante gli elementi di sistema (efficacia della progettazione didattica rispetto agli obiettivi, qualità dell'insegnamento, grado di soddisfazione delle famiglie e del territorio, ecc.) e in valutazione diagnostica, formativa e sommativa dei singoli allievi, di esclusiva competenza dei docenti.

La valutazione degli allievi

La valutazione degli allievi dell'Istituto è continua e funzionale al processo di apprendimento.

Può collocarsi temporalmente come:

- **iniziale**, quando interviene all'inizio del processo formativo-didattico del percorso di apprendimento dell'alunno;
- **intermedia**, quando è rivolta all'osservazione del modo in cui si svolge il processo di apprendimento sia formativo, sia didattico dei singoli allievi ponendo attenzione alle difficoltà che essi incontrano nel conseguire gli obiettivi della proposta didattica;
- **finale**, quando risponde all'intento di rilevare gli esiti di un intervento formativo nelle diverse dimensioni che riguardano l'adeguatezza della proposta e il livello degli apprendimenti conseguiti dagli allievi.

La valutazione finale, al termine della scuola secondaria di primo grado, offre ai docenti la base su cui fondare i giudizi di orientamento ed esprimere una meditata previsione circa l'idoneità di un allievo a seguire con successo un certo percorso di studi.

Il senso e il significato dell'azione valutativa non dipende solo dalla sua collocazione temporale ma anche dallo scopo per cui vengono raccolte le informazioni.

In base allo scopo la valutazione è:

- **valutazione sommativa** se viene attuata alla conclusione di un percorso per constatare il livello d'apprendimento avvenuto;
- **valutazione formativa o intermedia** se viene attuata nel corso dell'anno per permettere al docente di constatare quale sia il livello di conseguimento degli obiettivi formativi e per utilizzare i dati valutativi allo scopo di riorganizzare il percorso successivo. Essa fornisce allo studente gli strumenti di riflessione e motivazione.

Verifica e valutazione contribuiscono in modo essenziale a sviluppare il percorso didattico-educativo, perciò è importante che la scuola dichiari "quando, cosa, come" valuta, indichi cosa si propone e quali sono le sue priorità.

È essenziale conoscere la situazione di partenza, di qui l'importanza della **valutazione iniziale o diagnostica** che tiene conto di più ambiti, diversi e complementari tra loro, su cui la scuola si impegna.

Sulla riuscita dello studente incidono – accanto alle abilità cognitivo- espressive – altri fattori (rapporto con compagni ed insegnanti, resistenza agli insuccessi, motivazione e autonomia ...). Nella valutazione iniziale tali fattori vanno individuati in modo che i docenti possano selezionarne alcuni ed applicare modalità di controllo, di stimolo e modello per favorire il successo scolastico.

Il Collegio Docenti e il Consiglio di Classe o di Interclasse individua abilità cognitivo-espressive trasversali (lettura, comprensione, esposizione, metodo) che permetteranno agli insegnanti di rispondere ai bisogni degli alunni, formula gli obiettivi che corrispondono alle competenze che dovranno essere acquisite dagli alunni. Attraverso la verifica si individueranno difficoltà o progressi nell'apprendimento e si predisporranno interventi mirati di recupero o potenziamento per singoli e/o gruppi di alunni.

Per renderli produttivi, gli insegnanti dovranno predisporre i tempi di realizzazione degli interventi e gli strumenti. Alcuni strumenti sono: ripasso di testi, guida per approfondimento, esemplificazione, rinforzo con modalità diverse da quelle già utilizzate, simulazione, visualizzazione, schematizzazione, schede individualizzate, strumenti di autocorrezione, tutoraggio per gruppi, utilizzo del mezzo audiovisivo o informatico, pre-verifica...

La **valutazione analitica** viene riportata nel documento di valutazione degli allievi.

La **valutazione sommativa globale** mette in connessione la situazione di partenza e i giudizi disciplinari per evidenziare sviluppo, stazionarietà e regresso; è specificata nel giudizio globale del documento di valutazione della scuola primaria.

I risultati della valutazione sono resi noti alle famiglie secondo scadenze prestabilite.

I documenti relativi alla valutazione degli allievi, in quanto forme organizzate e comunicabili di dati raccolti:

- svolgono una funzione informativa all'esterno;
- esplicitano competenze.

La valutazione degli allievi nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria

L'insegnante attraverso l'osservazione occasionale e sistematica valuta le esigenze del bambino e riequilibra eventualmente le proposte educative, in base alle sue risposte.

La progettazione degli interventi si regola sui modi di essere, sui ritmi di sviluppo e sugli stili di apprendimento di ogni alunno.

L'osservazione periodica è un elemento essenziale per valutare la validità e l'adeguatezza del processo educativo.

La valutazione dei livelli di sviluppo prevede:

- un momento iniziale volto a delineare un quadro delle capacità con cui si accede alla scuola;
- dei momenti interni alle varie sequenze didattiche che consentono di aggiustare ed individualizzare le proposte educative e i percorsi di apprendimento;
- dei bilanci finali per la verifica degli esiti formativi, della qualità dell'attività educativa e didattica.

Nella scuola primaria la valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento, il rendimento scolastico complessivo e fa riferimento alle disposizioni contenute nella normativa vigente.

La valutazione, periodica e finale, degli apprendimenti è effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe.

La valutazione degli allievi nella scuola secondaria di primo grado

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento, il rendimento scolastico complessivo e fa riferimento alle disposizioni contenute nella normativa vigente.

Nella scuola secondaria di primo grado, la valutazione periodica e finale, è effettuata dal consiglio di classe.

I fini e le procedure della valutazione sono trasparenti e condivisi da tutti i docenti.

La responsabilità giuridica della valutazione collegiale dell'alunno è di competenza del consiglio di classe.

Per documentare gli interventi didattici e i processi valutativi si utilizzano gli strumenti seguenti:

Il registro dei verbali del collegio dei docenti

Il collegio stabilisce le linee di indirizzo della programmazione le cui finalità sono concordate e coordinate nel Piano dell'Offerta Formativa.

Il registro dei verbali del consiglio di classe

Il registro dei verbali del consiglio di classe costituisce la documentazione fondante del progetto educativo, riportando le modalità dell'osservazione e della verifica dei risultati, i criteri per la loro valutazione, gli interventi individualizzati e qualsiasi informazione utile.

Il registro elettronico personale del docente

Il registro documenta la programmazione del singolo docente esplicitando gli obiettivi e registrando l'attività didattica svolta, le osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento e le assenze.

Il giornale di classe elettronico

È lo strumento usato da tutti i docenti di classe per la registrazione quotidiana delle lezioni svolte, delle assenze, (con loro motivazioni se ricorrenti e le loro giustificazioni), dei compiti assegnati e di tutte le annotazioni di rilievo riguardanti l'attività della scolaresca, il comportamento degli alunni e gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Le informazioni in esso contenute permettono di controllare e di regolare la propria attività alla luce di quelle dei colleghi per evitare sovrapposizioni di prove di verifica e di attività programmate dal consiglio di classe, per impedire carichi onerosi di compiti.

Il documento di valutazione on line

È il documento che svolge la funzione di strumento di comunicazione con le famiglie e di registrazione delle valutazioni periodiche.

La valutazione degli alunni diversamente abili

Anche per l'alunno diversamente abile la valutazione è innanzitutto un diritto, pertanto tutti gli insegnanti esprimono collegialmente la valutazione per ogni alunno, anche per coloro che presentano gravissime disabilità.

La valutazione, come più volte sottolineato dalle disposizioni legislative e normative vigenti, è relativa agli obiettivi educativi e didattici svolti sulla base del PEI e tiene conto dei progressi in rapporto alle potenzialità e ai livelli di apprendimento. Pertanto la valutazione non si riferisce alla programmazione prevista per la classe di appartenenza.

La valutazione degli alunni con DSA

Per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento i docenti del nostro istituto, come previsto dalla norma, stendono un Piano Didattico Personalizzato. Nel PDP vengono indicate le **modalità di verifica** relative alle varie discipline (ad es. uso di strumenti compensativi come calcolatrice, sintesi vocalica, mappe concettuali, vocabolario multimediale, tabelle; uso di strumenti dispensativi come tempi più lunghi per le prove scritte, interrogazioni programmate, stampato maiuscolo nelle prove scritte, prove orali in compensazione delle prove scritte di lingua straniera, verifiche scritte con cloze/sì- no/v-f/risposte multiple) e i **criteri di valutazione** (non sottolineatura errori ortografici, valutazione del contenuto e non della forma, valutazione delle prove orali in compensazione di quelle scritte).

Nel diploma finale non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

La valutazione dei minori senza cittadinanza italiana

I minori con cittadinanza non italiana presenti nel territorio nazionale sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.

INDICATORI E STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE INTERMEDIA E QUADRIMESTRALE

Scuola dell'infanzia

La scuola dell'infanzia si è dotata di uno strumento per descrivere non solo le competenze del bambino ma anche il processo educativo e le esperienze di cui è stato partecipe.

Il documento (*Allegato 2*), di facile consultazione, viene usato per il passaggio del fanciullo alla scuola primaria.

Se richiesto, la famiglia ha il diritto di accedere alle informazioni contenute.

Il documento analizza la situazione iniziale del bambino all'ingresso nella scuola dell'infanzia, rileva tutte le esperienze significative realizzate, riporta un breve profilo del bambino per ognuno degli anni frequentati, indica le competenze raggiunte alla fine del percorso educativo in ogni campo d'esperienza tenendo conto di modi e tempi nell'attività libera e/o gioco, della relazionalità e partecipazione, dell'atteggiamento prevalente verso le attività proposte e dei tempi di attenzione.

Oltre al documento, gli insegnanti hanno previsto due colloqui individuali (uno nel mese di dicembre e uno nel mese di aprile) per informare le famiglie dei risultati didattico-educativi raggiunti dai bambini.

Scuola Primaria

Il documento di valutazione è lo strumento in cui la scuola primaria registra le valutazioni degli apprendimenti, del comportamento e il giudizio globale del primo quadrimestre e del quadrimestre finale. La valutazione degli apprendimenti è espressa in decimi, come richiesto dalla normativa vigente, e tiene conto del significato e delle abilità che sono stati attribuiti ai livelli della valutazione decimale approvati dal Collegio dei Docenti. Il giudizio globale e la valutazione del comportamento vengono formulati seguendo degli indicatori condivisi dagli insegnanti dell'istituto e approvati dal Collegio dei Docenti. I suddetti indicatori rendono uniforme la valutazione e ne permettono la personalizzazione.

Gli indicatori vengono poi utilizzati per documentare i processi di maturazione personale dell'alunno nell'ambito degli apprendimenti e del comportamento.

La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica resta disciplinata dall'art.309 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n.297 ed è espressa senza attribuzione di voto numerico. Si utilizzeranno i giudizi sintetici non sufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo.

Oltre al documento di valutazione, gli insegnanti hanno previsto un colloquio individuale intermedio per informare le famiglie dell'andamento didattico-educativo degli alunni.

Il colloquio verte su:

- ◆ atteggiamenti comportamentali di base;
- ◆ abilità relative ad aspetti logico-cognitivi trasversali, quali:
 - ⇒ importanza dello studio,
 - ⇒ autonomia nel lavoro,
 - ⇒ interessi ed attività di altro tipo,
 - ⇒ socializzazione.

Nel caso di situazioni particolari, i genitori vengono invitati più volte per stabilire con gli insegnanti un percorso comune da seguire, al fine di raggiungere gli obiettivi educativo-didattici.

Al termine dell'anno conclusivo della scuola primaria, la scuola certifica i livelli di apprendimento e le competenze raggiunti da ciascun alunno.

Scuola secondaria di primo grado

Il documento di valutazione è lo strumento in cui la scuola secondaria di primo grado registra le valutazioni degli apprendimenti e del comportamento espresse in decimi, come richiesto dalla normativa vigente.

La valutazione degli apprendimenti segue i criteri stabiliti nelle riunioni di dipartimento e tiene conto del significato e delle abilità che sono stati attribuiti ai livelli della valutazione decimale approvati dal Collegio dei Docenti.

La valutazione del comportamento viene formulata seguendo degli indicatori condivisi dagli insegnanti dell'istituto ed approvati dal Collegio dei Docenti. I suddetti indicatori rendono uniforme la valutazione e ne permettono la personalizzazione. Gli indicatori della valutazione del comportamento vengono utilizzati per documentare i processi di maturazione personale dell'alunno.

La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica resta disciplinata dall'art.309 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n.297 ed è espressa senza attribuzione di voto numerico. Si utilizzeranno

i giudizi sintetici non sufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo.

Circa due mesi dopo l'inizio dell'anno scolastico viene utilizzata – per informare le famiglie – una comunicazione intermedia relativa ai seguenti obiettivi trasversali:

- rispettare le regole di convivenza concordate;
- controllare i toni della voce, le parole, i gesti;
- relazionarsi in forma corretta con i compagni;
- portare a scuola il materiale necessario;
- curare l'ordine nei libri e nei quaderni;
- annotare compiti e impegni;
- eseguire i compiti assegnati;
- fare domande o interventi utili;
- usare tecniche: lettura – grafia – calcolo;
- saper utilizzare le indicazioni.

La comunicazione permette inoltre di far arrivare alla famiglia sia le necessità (recupero/consolidamento) sia le difficoltà o carenze disciplinari del proprio figlio.

Documento di valutazione e comunicazione intermedia, nella loro coerenza di strumenti della valutazione:

- svolgono un'importante funzione informativa all'esterno;
- pongono all'intervento educativo-didattico il vincolo variabile rappresentato dalle reali e concrete caratteristiche di ordine cognitivo, socio-affettivo e strumentale-culturale di ciascun alunno;
- fanno riferimento alle Indicazioni Nazionali.

Al termine dell'anno conclusivo della scuola secondaria di primo grado, la scuola certifica i livelli di apprendimento e le competenze raggiunti da ciascun alunno.

Letture del documento di valutazione

In relazione al decreto legislativo 13 aprile 2017, n.62, i docenti della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado hanno definito, per ciascuna delle discipline, i descrittori dei diversi livelli di apprendimento, che saranno espressi con votazione in decimi e i descrittori dei diversi livelli di comportamento. I docenti della scuola Secondaria hanno definito i fattori che concorrono al processo di valutazione per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva ed i criteri di non ammissione

all'esame di stato.

Le rubriche valutative disciplinari della scuola Primaria, le rubriche valutative del comportamento della scuola primaria e della scuola secondaria e il documento relativo ai fattori e ai criteri per il processo di valutazione per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva e all'esame di stato sono stati approvati dal Collegio dei Docenti e vengono allegati al PTOF (*Allegati 3, Allegati 4, Allegato 5*).

Le rubriche valutative disciplinari della scuola Secondaria, invece, sono attualmente utilizzate dagli insegnanti in via sperimentale.

Priorità, traguardi ed obiettivi

Come tutte le scuole del sistema nazionale di istruzione, dall'anno scolastico 2014/2015 l'Istituto elabora il documento del **Rapporto di Autovalutazione (RAV)**, pubblicato nel sito della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo: www.icstoniatti.it

L'autovalutazione è un percorso di riflessione continua, con il coinvolgimento di tutta la comunità scolastica, sulle modalità organizzative, gestionali e didattiche messe in atto nell'anno scolastico di riferimento, finalizzato ad individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare nel successivo anno scolastico il **Piano di Miglioramento**.

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

Le **priorità** che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio sono:

- Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto
- Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza.

I **traguardi** che l'Istituto si è assegnato in relazione alle priorità sono:

PRIORITÀ	TRAGUARDI
RISULTATI SCOLASTICI	
Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto	<p>Diminuire la percentuale della fascia medio bassa (6-7) che attualmente è 73,4%</p> <p>Sviluppare la fascia medio alta (8-9) che attualmente è 26,7%</p> <p>Avvicinare la fascia medio alta alla media nazionale che è 37,6%</p>
COMPETENZE CHIAVE	
Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza	Adattare e completare il curricolo delle competenze chiave e di cittadinanza

e le **motivazioni** della scelta effettuata sono le seguenti:

L'Istituto, collocandosi nel livello 5 dell'autovalutazione dei risultati scolastici e delle competenze chiave e di cittadinanza, sceglie le priorità su elencate per rimuovere i propri punti di debolezza.

Gli **obiettivi di processo** che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

TRAGUARDI	OBIETTIVI DI PROCESSO
<p>Diminuire la percentuale della fascia medio bassa (6-7) che attualmente è 73,4%</p> <p>Sviluppare la fascia medio alta (8-9) che attualmente è 26,7%</p> <p>Avvicinare la fascia medio alta alla media nazionale che è 37,6%</p>	<p>Ottimizzare l'articolazione dell'orario scolastico per superare le difficoltà organizzative della scuola primaria</p> <p>Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi</p> <p>Avviare dialoghi per ottenere spazi e laboratori didattici per rispondere alle nuove esigenze</p> <p>Riformulato in: Rendere le aule laboratori che rispondono alle nuove esigenze.</p>
Adattare e completare il curricolo delle competenze chiave e di cittadinanza	<p>Revisionare gli strumenti di rilevazione e i documenti usati dall'Istituto per la valutazione delle competenze di cittadinanza</p> <p>Raccogliere ed elaborare i dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'Istituto</p> <p>Formare i docenti per riprendere e riavviare la stesura del curricolo verticale per competenze</p> <p>Riformulato in: Formare i docenti per acquisire esperienza nella progettazione secondo l'orientamento della didattica per competenze.</p> <p>Avviare la stesura del curricolo verticale per competenze</p> <p>Riformulato in: Completare la stesura del curricolo verticale per competenze.</p>

e le **motivazioni** della scelta effettuata sono le seguenti:

L'Istituto attraverso i su elencati obiettivi di processo, intende agire concretamente per raggiungere le priorità strategiche individuate, allo scopo di avere ricadute positive sugli esiti formativi degli alunni.

Piano di miglioramento

In riferimento al Piano di Miglioramento dell'a.s. 2017–2018, le sezioni inserite nel P.T.O.F. sono consultabili nel sito dell'Istituto (<https://icstoniatti.edu.it>, area PTOF).

Per l'anno scolastico 2017-2018:

- si confermano le priorità e i traguardi di lungo periodo già individuati nella parte 5 del Rapporto di Autovalutazione (RAV);
- si modificano gli obiettivi di processo, integrandoli con quelli identificati a seguito della riflessione effettuata dalla scuola per la compilazione delle sezioni 1 e 2 del modello di Piano di Miglioramento INDIRE e con quelli identificati dopo l'emanazione del decreto legislativo 13 aprile 2017, n.62;
- si pianificano e si indicano nel PTOF le azioni che si riferiscono al raggiungimento dei traguardi previsti.

Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza

Sono stati ricercati nuovi contatti con soggetti organizzati del territorio e dell'utenza per acquisire eventuali proposte da utilizzare nella redazione del Piano.

In esito a tali rapporti, sono stati stabiliti contatti e ancora non è possibile incorporare nel Piano proposte e pareri.

L'Istituto, intanto, procede con la collaborazione consolidata con le associazioni socio-culturali e sportive e con gli enti presenti nell'area territoriale in cui opera, per perseguire l'obiettivo del miglioramento della qualità del proprio servizio alla persona. A tal scopo pianifica delle azioni all'interno della macroarea di progetto "Affettività e Relazione" e della macroarea di progetto "Informazione e Prevenzione".

Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15

Finalità della legge e compiti della scuola

- Affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza.
- Innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento.
- Contrastare le disegualianze socio-culturali e territoriali.
- Prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, in coerenza con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione.
- Realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva.
- Garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini.

Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno

8-A) **FABBISOGNO DI PERSONALE DOCENTE** (Art. 3, comma 2, lettere "a" e "b" del decreto).
si individuano i seguenti posti-docenti:

Scuola dell'infanzia:

Posti comuni	Posti sostegno	IRC	Numero sezioni
6	0	4, 30 ore	3

Scuola Primaria:

Posti comuni	Posti L. inglese	Posti sostegno	IRC	Numero classi e tempo scuola
33	1	5	2	11 classi tempo normale 9 classi tempo pieno

L'organico di sostegno della scuola primaria è composto da **5 docenti** a favore di alunni ufficialmente conteggiati dall'Ufficio Scolastico.

Scuola Secondaria di I grado

Classe di concorso	Numero ore per classe	Totale classi	Organico docenti
A043 - lettere	10	10	4 + 10 ore
A059 – matematica e scienze	6	10	3 + 6 ore
A345- lingua inglese	3	10	1 e 12 ore
A545 – lingua tedesco	2	7	14 ore
A245 – lingua francese	2	3	6 ore
A028 – ed artistica	2	10	1 + 2 ore
A033 – ed tecnica	2	10	1 + 2 ore
A030 – ed fisica	2	10	1 + 2 ore
A032 ed musicale	2	10	1 + 2 ore
Flauto			
Percussioni			
pianoforte			
Tromba			
IRC	1	10	10 ore

Organico di sostegno classe di concorso AD00

L'organico di sostegno è composto da **4 docenti + 4,30 ore** per un totale di alunni ufficialmente conteggiati all'Ufficio Scolastico.

Posti richiesti per il potenziamento docenti dell'offerta formativa a favore dell'istituto comprensivo

L'Istituto ha individuato il seguente ordine di preferenza dei campi di potenziamento:

1. *Potenziamento linguistico*: docenti scuola primaria, posti comuni e sostegno; docenti scuola secondaria classe di concorso A043, A345- A445, AD00
 - valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche con particolare riferimento all'italiano, all'inglese e ad altre lingue dell'Unione Europea
 - valorizzazione di percorsi formativi individualizzati

- alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano L2
2. *Potenziamento scientifico*: docenti scuola primaria, posti comuni e sostegno; docenti scuola secondaria classe di concorso A059, AD00
 - potenziamento delle competenze matematico logiche-scientifiche
 - apertura pomeridiana della scuola e riduzione del numero di studenti per classe
 - valorizzazione di percorsi individualizzati per il recupero e per le eccellenze
 - definizione di un sistema di orientamento
 3. *Potenziamento laboratoriale*: docenti scuola secondaria classe di concorso A032; docenti scuola secondaria ITP (Insegnante Tecnico Pratico)
 - sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media
 - potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio.
 4. *Potenziamento umanistico socio economico e per la legalità*: docenti scuola primaria posto comune e sostegno; docenti scuola secondaria classe AD00, docenti classe A043.
 - sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica, rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale
 - prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione
 - potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli studenti con bisogni educativi speciali
 - alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano L2
 - apertura pomeridiana della scuola e riduzione del numero di studenti per classe
 - valorizzazione di percorsi individualizzati per il recupero e per le eccellenze
 - definizione di un sistema di orientamento
 5. *Potenziamento artistico musicale*: docenti scuola secondaria classe di concorso A032
 - potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nelle tecniche di produzione e diffusione dei suoni
 6. *Potenziamento motorio*: docenti scuola secondaria classe di concorso A030;
 - potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamento ispirati ad uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport.

N° posti di potenziamento dell'OF nella scuola primaria

Le attività di potenziamento si ispirano alle priorità di cui al comma 7 della legge e comprendono la costituzione dei seguenti laboratori di potenziamento: (eliminare voci che non interessano o aggiungerne altre attinenti la scuola)

n° 4 laboratori di potenziamento in Italiano (2 laboratori classi tempo normale; 2 laboratori classi tempo pieno)	1 posto
n° 4 laboratori di potenziamento in Inglese (2 laboratori classi tempo normale; 2 laboratori classi tempo pieno)	1 posto
n° 4 laboratori di potenziamento per le competenze matematiche logiche e scientifiche (2 laboratori classi tempo normale; 2 laboratori classi tempo pieno)	1 posto
n° 4 laboratori di potenziamento nelle competenze digitali (2 laboratori classi tempo normale; 2 laboratori classi tempo pieno)	
un posto per l'alfabetizzazione in Italiano L2 a favore degli alunni stranieri	
Attività alternative alla religione cattolica	
Funzioni organizzative (semiesonero primo collaboratore del dirigente scolastico)	
TOTALE	3 posti

Posti di potenziamento: **n. 3**

N° posti di potenziamento dell'OF nella scuola secondaria di I grado

Le attività di potenziamento si ispirano alle priorità di cui al comma 7 della legge e comprendono la costituzione dei seguenti laboratori di potenziamento: (eliminare voci che non interessano o aggiungerne altre attinenti la scuola)

n°5 laboratori di potenziamento in Italiano	1 posto
n° 2 laboratori di potenziamento in Inglese	1 posto
n° 5 laboratori di potenziamento per le competenze matematiche logiche e scientifiche	1 posto
n° 3 laboratori di potenziamento nelle competenze digitali	
un posto per l'alfabetizzazione in Italiano L2 a favore degli alunni stranieri	
TOTALE	3 posti

Posti di potenziamento: **n.3**

I laboratori di potenziamento potranno funzionare:

- nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria mediante collocazione all'interno dell'orario curricolare;
- negli altri segmenti dell'istruzione:
 - a) in orario post-curricolare pomeridiano;
 - b) in orario curricolare ordinario, per gruppi di alunni/studenti, per classi aperte ovvero con attività in compresenza.

B) FABBISOGNO DI PERSONALE ATA (Art. 3, comma 3 del decreto)

In relazione a quanto specificato innanzi e tenuto conto che:

I) N° 7 unità del personale CS ed una unità di personale AA presentano certificazione ex art. 3 della legge 104/1992, di cui uno con comma 3, richiedono assistenza e godono di esenzione dallo svolgimento di numerosi compiti;

II) N° 2 unità di personale CS e n. 1 unità di personale AA, usufruiscono dei permessi mensili per assistere famigliari con certificazione ex art. 3 della L. 104/1992;

III) della necessità di garantire l'apertura pomeridiana nei giorni da lunedì al venerdì presso i seguenti plessi primaria "Visentini", "Manzoni" e "Marzotto", infanzia "San Giorgio Martire", nella sede "Don A. Toniatti" nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì;

in aggiunta al fabbisogno derivante da quanto indicato al precedente paragrafo I, II e III, al fine di mantenere idonei standard di qualità in materia di vigilanza, pulizia e assistenza agli alunni/ studenti, si rende necessario integrare le previsioni relative al predetto personale con la richiesta di ulteriori N° 5 posti di CS e n. 1 di AA.

Conseguentemente il fabbisogno finale per il triennio 2016-2019 risulta il seguente:

- personale **CS: N° 17 posti;**

- personale **AA: N° 4 posti.**

Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali

INTERVENTO	COSTO PREVISTO
attivazione del laboratorio informatico del/dei plesso/sede/i di...	
manutenzione e potenziamento dei laboratori informatici dell'Istituto	€ 16058,00
attivazione del laboratorio scientifico del/dei plesso/sede/i di...	
manutenzione e potenziamento del laboratorio scientifico del/dei plesso/sede/i di...	
acquisto e installazione di N° 9 LIM	€ 20619,50
attivazione della biblioteca didattica del/dei plesso/sede/i di...	
potenziamento della biblioteca didattica del/dei plesso/sede/i di...	
potenziamento delle palestre dell'istituto; costo previsto	

Le scelte organizzative e gestionali

Docenti che hanno i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:

FUNZIONIGRAMMA – I.C. DON A. TONIATTI –

AREA ORGANIZZATIVA	<p>DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE</p> <p>Mariella Zanco</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. - Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. – Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico-didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni. Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale. (art 25 bis D.L.gs 25/93).
	<p>RESPONSABILE DELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA DELL'ISTITUTO</p> <p>COLLABORATORI DEL D.S.</p> <p>Debora Cervesato</p> <p>Maria Cambareri</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Sostituisce il DS in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti; – Coordina il rapporto tra docenti e dirigente scolastico; – Gestisce le entrate posticipate e le uscite anticipate degli studenti in caso di sciopero o assemblee sindacali, compresa l'informazione alle famiglie; – Provvede alle comunicazioni urgenti scuola – famiglia; – Controlla firma docenti alle attività collegiali programmate; – Predisporre circolari interne; – Predisporre il calendario degli scrutini e dei consigli di classe e organizzare lo svolgimento degli Esami di Stato; – Predisporre eventuali presentazioni per le riunioni collegiali – Controlla le indicazioni dei coordinatori di classe in merito alla scelta dei libri di testo – Partecipa alle riunioni dello staff di presidenza – Collabora alla formazione delle classi per organici e cattedre. – Coordina la gestione del diario scolastico e cerca i contributi per la sua parziale o totale copertura finanziaria – Tiene il dialogo con i rappresentanti di classe degli alunni – Redige l'o.d.g dei Collegi Docenti in collaborazione con

		la DS
AREA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILI DELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA DEI PLESSI Vanda Bortolussi (Infanzia “San Giorgio Martire”) Silva Pontello (plesso “L. Visentini” Primaria) Anastasia Guiotto (plesso “A. Manzoni” Primaria) Maria Luisa D’Angelo (plesso “M. Marzotto” Primaria) Serena Mies (“Don A. Toniatti” Secondaria)	<ul style="list-style-type: none"> - Controlla l’organizzazione generale della sede con informazione al Dirigente scolastico (modifichedel’orario giornaliero a seguito di assemblee, scioperi, visite di istruzione , sostituzioni per assenze, recupero orari, ecc) - Distribuisce comunicati e materiali - Segnala al Dirigente scolastico situazioni, accadimenti, problemi di rilevanza per il plesso - Fa fronte ai “piccoli” problemi del plesso che esulano dall’intervento della Direzione o, in emergenza , in attesa di chi di competenza - Raccoglie, conserva e controlla la presa visione dei comunicati/ materiali inviati - Individua e segnala guasti e fattori di rischio su apposita scheda - Raccoglie richieste di materiale ed altro - Controlla periodicamente la redazione dei verbali nel proprio plesso - Si rapporta con il Dirigente scolastico su problematiche varie - Partecipa agli incontri di staff di dirigenza - Nella scuola dell’infanzia coordina gli incontri di intersezione e redige il verbale - Nella scuola primaria coordina gli incontri di interclasse e redige il verbale - Organizza l’esame di stato e predispone la somministrazione e la correzione delle prove Invalsi - Verifica stato dei sussidi
	REFERENTE ORARIO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO Serena Mies	<ul style="list-style-type: none"> - Predispone l’orario scolastico, le assenze e le sostituzioni personale (sc. secondaria), in collaborazione con la DS
AREA DIDATTICA	FIGURA STRUMENTALE SOSTEGNO INCLUSIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI Alessandra Cavallari	<ul style="list-style-type: none"> - Provvede al coordinamento organizzativo e didattico della commissione G.L.I. - Formula progetti per lo sviluppo di pratiche didattiche inclusive nell’Istituto - Formula progetti per l’inserimento/ integrazione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli di classe e le strutture esterne - Contatta le scuole di provenienza dei nuovi iscritti per garantire la continuità educativa - Organizza gli incontri con i Servizi territoriali per la stesura del PEI - Accoglie e orienta gli insegnanti di nuova nomina

		<ul style="list-style-type: none"> - Tiene aggiornata la documentazione d'Istituto per il sostegno e la relativa modulistica - Supervisiona i PEI e le relazioni conclusive - Organizza e supervisiona la tenuta del registro dei verbali delle riunioni dei docenti di sostegno - Promuove la divulgazione di proposte di formazione - Monitora la situazione degli allievi certificati - Coordina e mantiene i rapporti Scuola e Servizi - Rendiconta sulla propria attività - Partecipa alle riunioni di staff
	<p>REFERENTE ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI</p> <p>Alessia Di Blas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove la divulgazione di proposte di formazione - Cura la modulistica d'Istituto. - Realizza il Pai in collaborazione con la commissione. - Realizza il monitoraggio dei Bes. - Formula proposte di formazione per i docenti. - Supervisiona i Pdp. - Partecipa agli incontri in Rete
	<p>REFERENTE ORIENTAMENTO SECONDARIA</p> <p>Luca Vendrame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa agli incontri di Rete e coordinare le iniziative programmate con le scuole secondarie di II grado
	<p>REFERENTE RAPPORTI CON IL TERRITORIO E ISCRIZIONI</p> <p>Giuseppe Anese</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cura il rapporto con il territorio e con le associazioni - Individua gli sponsor per il diario scolastico e seguirne progettazione e realizzazione. - Gestisce, sul piano tecnico operativo, la fase delle iscrizioni (ideazione, realizzazione e diffusione delle locandine e pubblicizzazione dell'offerta formativa)
	<p>N. 10 COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE</p> <p>1^A: Annalisa Favet 1^B: Edoardo Colavitti 1^C: Salvatore Moccia 1^D: Giuseppe Anese. 2^A: Alessia Di Blas 2^B: Bruno Zanon 2^C: Franca Rizzo 3^A: Francesca Marchesin 3^B: Debora Cervesato 3^C: Luca Vendrame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presiede il Consiglio di Classe in assenza del DS - Coordina le attività dei docenti, raccoglie informazioni, pareri, proposte dei docenti della classe e riferisce al D.S. - Fornisce un quadro aggiornato dell'andamento delle dinamiche della classe evidenziando la presenza di gruppi, di situazioni disciplinari problematiche; dà informazioni in merito alle attività di recupero e di potenziamento al Consiglio di Classe, agli alunni e alle loro famiglie - Riferisce ai rappresentanti dei genitori e degli alunni quanto emerso dal resoconto dei colleghi - Aiuta a formulare analisi e soluzione dei problemi della classe e dei singoli alunni

		<ul style="list-style-type: none"> - Segnala al Dirigente tempestivamente le situazioni problematiche presenti in classe - Controlla il registro della classe (note, ritardi, assenze, permessi, ecc.) e informa regolarmente il DS; - Tiene costantemente monitorato il numero delle assenze degli alunni e segnala tempestivamente gli alunni con un alto numero di assenze al Dirigente - Tiene la media dei voti e la tabella degli aiuti annuali e le inserisce nei verbali - Cura i rapporti scuola-famiglia. Presiede le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni - Consegna l’informativa intermedia del trattenendo una copia da consegnare alla segreteria didattica - Stende le relazioni periodiche sull’andamento della classe, coordina la stesura dei PDP, e collabora alla rilevazione dei BES e stende la relazione triennale di classe per gli esami di fine ciclo
	<p style="text-align: center;">COORDINATORE DI DIPARTIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - LETTERE Marchesin F. - MATEMATICA Colavitti E. - LINGUE STRANIERE De Blas A. 	<ul style="list-style-type: none"> - Redige il verbale delle riunioni - Presiede le riunioni di Dipartimento e ne coordina le attività - Coordina le attività di progettazione e la stesura della programmazione di Dipartimento - Raccoglie le proposte di formazione dei docenti del dipartimento - Favorisce l’analisi dei risultati degli apprendimenti all’interno del dipartimento - Predisporre la realizzazione di attività per il giorno della Memoria e del Ricordo (Dipartimento di Lettere) - Coordina le attività per la realizzazione delle prove comuni In Italiano e Matematica - Analizza i quadri di riferimento INVALSI e i risultati delle prove - Concorda le tipologie di prove comuni e griglie valutative - Realizza il monitoraggio dei risultati delle prove comuni e li comunica al Collegio dei Docenti - Coordina l’adozione dei libri di testo - Coordina le attività per la realizzazione dei curricula verticali

	<p>COORDINATORE CLASSI PARALLELE SCUOLA PRIMARIA</p> <p>Classi prime: Cambareri Maria</p> <p>Classi Seconde: Casasola Liliana</p> <p>Classi Terze: Misuraca Lucia</p> <p>Classi Quarte Stefanuto Monica</p> <p>Classi Quinte: Pontello Silva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presiede le riunioni delle classi parallele e ne coordina le attività - Coordina i gruppi di lavoro per la formazione sulle competenze - Coordina le attività di progettazione e la stesura della programmazione - Favorisce l'analisi dei risultati degli apprendimenti all'interno del gruppo - Predisporre la realizzazione di attività per il giorno della Memoria e del Ricordo - Coordina le attività per la realizzazione delle prove comuni In Italiano e Matematica - Realizza il monitoraggio dei risultati delle prove comuni e li comunica al Collegio dei Docenti - Analizza i quadri di riferimento INVALSI e i risultati delle prove - Concorda le tipologie di prove e griglie valutative - Coordina l'adozione dei libri di testo
	<p>N. 2 Referenti SPORT A SCUOLA</p> <p>Erbetti Fausto Contino Simona</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predispongono, organizzano e coordinano le attività sportive per la Scuola primaria e la Scuola Secondaria di primo grado

AREA COMUNICAZIO NE	N.2 FIGURE STRUMENTALI PER PTOF, PROGETTUALITÀ, CONTINUITÀ Liliana Casasola Annalisa Favet	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina le attività di accoglienza per gli alunni della scuola primaria e della scuola dell'infanzia e le attività di anno ponte rivolte agli alunni di classe Quinta - Svolge attività di accordo con le scuole dell'infanzia - Elabora materiale, specifico della propria funzione, da inserire nel PTOF - Gestisce il piano dell'offerta formativa (revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF) - Aggiorna e condivide la modulistica relativa ai piani di lavoro annuali, progetti, relazioni... - Cura la raccolta delle schede di progetto e il loro inserimento nel PTOF - Rendiconta il numero delle ore dichiarate nelle schede di progetto - Partecipa alle riunioni di staff - Rendiconta sull'attività svolta
	N.1 FIGURA STRUMENTALE PER L'AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO Salvatore Moccia	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina il nucleo autovalutazione. - Elabora e aggiornare RAV e Piano di Miglioramento - Collabora a pianificare le azioni del Piano di Miglioramento. - Monitora periodicamente lo stato di avanzamento del Piano di Miglioramento. - Analizza e diffonde i dati Invalsi. - Promuove e realizza Indagini sulla qualità rivolte a genitori e territorio. - Promuove e realizza Indagini e questionari rivolti agli allievi e al personale. - Partecipa a formazioni inerenti l'area. - Partecipa alle riunioni di staff. - Rendiconta sull'attività svolta.
	N.1 FIGURA STRUMENTALI PER LE NUOVE TECNOLOGIE Carmelo Triscari	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce il sito e definisce le procedure per il suo costante aggiornamento - Individua e predispone strumenti e procedure per migliorare la fruizione delle informazioni - Predispone la manutenzione e aggiornamento di hardware e software nella scuola - Coordina le attività del registro on line

		<p>e funge da supporto per i docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> – Partecipa alla Commissione acquisti – Coordina le attività generali di informatizzazione dell’Istituto e di impiego delle nuove tecnologie. – Elabora materiale, specifico della propria funzione, da inserire nel PTOF – Partecipa alle riunioni di staff – Rendiconta sull’attività svolta
--	--	---

AREA AMMINISTRATIVA	Ufficio didattico: sez. Alunni sez. didattica/relazioni esterne	Romina Conte
	Ufficio Amministrativo: sez. Amm. personale ATA, collaborazione DSGA sez. Amm. personale docente sez. Contabile/ Patrimoniale	Lina Milan Angela Esposito DSGA Lorella Fiorentini

AREA SICUREZZA/ SALUTE	n. 1 Responsabile servizio prevenzione e protezione Esterno n. 1 RLS	Ing. VOLPATO Luciano Colavitti Edoardo
	addetti primo intervento sulla fiamma	Infanzia “San Giorgio Martire” Bortolussi Vanda, Moretto Cinzia, Pivetta Roberta, Villotta Patrizia, Zamborlini Cristina
		Primaria “L. Visentini” Casasola Liliana, Cavallari Alessandra, Pecorella Daniela, Perosa Anna, Pontello Silva, Traina Deborah
Primaria “A. Manzoni” Battel Rita, Contino Simona, Gobbesso Carla E., Misuraca Lucia, Zamboni Sara, Zamperetti Cristina		
	Primaria “M. Marzotto” D’Angelo Nunziata M. L., Mandica Gaetana L., Piva Maddalena, Spironello Elena, Taiariol Valentina	
	Secondaria “Don A. Toniatti” Anese Giuseppe, Cervesato Debora,	

		Colavitti Edoardo, Mies Serena, Moccia Salvatore, Parise Francesco, Triscari Carmelo, Vendrame Luca
	addetti primo soccorso	<p>Infanzia “San Giorgio Martire” Bortolussi Vanda</p> <p>Primaria “L. Visentini” Brunetti Lucia, Cavallari Alessandra, Marchini Barbara, Pecorella Daniela</p> <p>Primaria “A. Manzoni” Contino Simona, Gobbesso Carla Elettra, Gottai Monica Guiotto Anastasia, Pellegrin Maria Daniela</p> <p>Primaria “M. Marzotto” Piva Maddalena, Spironello Elena</p> <p>Secondaria “Don A. Toniatti” Cervesato Debora, Mies Serena Triscari Carmelo</p>

AREA SICUREZZA/ SALUTE	N° 1 ASPP Moccia Salvatore	<ul style="list-style-type: none"> – Predisporre le squadre di primo soccorso e di intervento sulla fiamma – Predisporre e coordina le prove di evacuazione nei plessi – Verifica periodicamente l’efficienza delle uscite di sicurezza, dei sistemi di allarme, delle cassette di Primo Soccorso – sovrintende e vigila sulla osservanza da parti dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso degli eventuali mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti; – verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; – informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione; – segnala tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e degli eventuali dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; – frequenta appositi corsi di formazione secondo quanto
---------------------------------------	--------------------------------------	---

		<p>previsto dall'art. 37 del D.Lgs 81/08.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Promuove la cultura della sicurezza all'interno della scuola attraverso iniziative specifiche – Si coordina con il RSPP.
	<p>Responsabile Educazione alla Salute</p> <p>Colavitti Edoardo</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Promuove le iniziative di Educazione alla salute nella Scuola – Tiene i contatti con i Servizi e le Associazioni per la realizzazione di attività di promozione della salute a scuola – Coordina le attività di intervento delle psicologhe e gli accessi di alunni e genitori al servizio di consulenza delle psicologhe – Cura la stesura e la distribuzione della modulistica per l'accesso allo spazio ascolto – Coordina l'attività mensile " Parliamone" indirizzata ai docenti e stende il calendario mensile di discussione dei casi – Coordina il gruppo dei docenti nominati dal DS con il compito di creare, all'interno dell'Istituto, una rete di ascolto per intercettare situazioni di disagio ed individuare strategie d'intervento – Relaziona al DS e ne chiede l'intervento quando necessario – Tiene la statistica degli accessi

COMITATO DI VALUTAZIONE	dal Collegio docenti	Bortolussi Vanda Triscari Carmelo
--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

COMMISSIONI	Commissione P.O.T.F.	– Figure strumentali e nucleo di autovalutazione
	<p>Nucleo di autovalutazione</p> <p>Moccia Salvatore Cambareri Maria Toffolon Marta Triscari Carmelo</p>	<ul style="list-style-type: none"> –Predisporre i materiali per l'autovalutazione di istituto – Analizza e diffonde risultati – Relaziona al Collegio dei Docenti
	<p>Gruppo lavoro Accoglienza</p> <p>Cervesato Debora, Colavitti Edoardo, Di Blas Alessia, Favet Annalisa, Marchesin Francesca, Rizzetto Franca, Toffolon Marta, Vendrame Luca</p>	– Predisporre le attività e i materiali per le attività da svolgere il primo e il secondo giorno di scuola con gli alunni delle classi prime della scuola secondaria di primo grado

Il Piano delle attività degli A.T.A. (Allegato 6)

A.S. 2018/2019 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA PREDISPOSTA AI SENSI DELL'ART. 53 DEL CCNL DEL 29/11/2007

Presentazione:

l'Istituto Comprensivo "Don A. Toniatti", con sede in Fossalta di Portogruaro, via I. Nievo, 20, è costituito da n. 5 plessi così distribuiti:

- **plesso di Scuola Secondaria I° grado**, sede della dirigenza, della direzione amministrativa e degli uffici di segreteria, composto da n. 10 classi (su due piani, P.Terra n. 2 classi, al 1°P. n. 8 classi) per un totale di 205 alunni (alunni H n. 8) e n. 23 docenti in servizio, oltre alla biblioteca, aula di musica, aula informatica, aula laboratorio linguistico e palestra tutti i giorni della settimana; l'attività didattica si svolge dal lunedì al sabato dalle ore 08,00 alle ore 13,00 e per le altre attività fino alle ore 18,00;
- **plesso di Scuola Primaria "L. Visentini"** composto da n. 8 classi (5 a tempo normale e 3 a tempo pieno) per un totale di n. 151 alunni (alunni H n.7) e n. 17 docenti in servizio; l'attività didattica si svolge nelle classi a tempo normale lunedì/martedì/giovedì/venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00, il mercoledì dalle ore 8,00 alle ore 16,00; nelle classi a tempo pieno dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00, oltre alla pulizia del locale mensa tutti i giorni e palestra non tutti i giorni della settimana
- **plesso di Scuola Primaria "A. Manzoni"** di Teglio Veneto composto da n. 6 classi per un totale di n. 95 alunni (alunni H n. 2) e n. 15 docenti in servizio, oltre alla palestra; l'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00;
- **plesso di Scuola Primaria "M. Marzotto"** di Villanova, composto da n. 6 classi (su due piani con n. 2 classi al P.T. e n. 4 classi al 1° P.) per un totale di n. 113 alunni (alunni H n. 1) e n. 10 docenti in servizio, oltre alla palestra, alla biblioteca/aula di musica, aula informatica e stanze mensa il mercoledì; l'attività didattica si svolge lunedì/martedì/giovedì/venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00, il mercoledì dalle ore 8,00 alle ore 16,00;
 - **plesso di Scuola dell'Infanzia di "San Giorgio martire"** composta da n. 3 sezioni per un totale di n. 58 alunni e n. 7 docenti in servizio; l'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00;

Dotazione organica del personale ATA:

QUALIFICA	DOTAZIONE	STATO GIURIDICO
Direttore servizi generali e amministrativi Utilizzazione ex art. 11bis CCNI	1	Contratto di lavoro a T.D. al 31/08/2019
Assistenti amministrativi	3	n. 2 contratti di lavoro a T.I.
Assistente amministrativo	1	n. 1 contratto 30/06/2019
Collaboratori scolastici	11	n. 11 contratti di lavoro a T.I.
Collaboratori scolastici	1	n. 1 contratto 30/06/2019
Collaboratore scolastico	1	n. 19 ore assegnate in deroga fino al 30/06/2019

Determinazione della dotazione organica dei plessi per la qualifica di collaboratore scolastico:

- Considerata l'attività didattica dei singoli plessi e l'articolazione oraria;
- Viste le necessità di supporto;

- Considerate le competenze che si devono assicurare;
- Vista la consistenza numerica degli alunni e delle classi;
- Vista la struttura edilizia;
- Valutate le particolari situazioni del personale scolastico, il Dirigente Scolastico ha definito la seguente assegnazione ai plessi al fine di svolgere correttamente le funzioni istituzionali pur nelle oggettive difficoltà in essere:

Plesso	Dotazione organica	Ubicazione
Scuola Secondaria 1° grado Fossalta di Portogruaro	4	Locali collocati su 2 piani
Primaria "L. Visentini" Fossalta di P.ro	2	Locali collocati su 2 piani
Primaria "A. Manzoni" Teglio Veneto	2	Locali collocati su 2 piani
Primaria "M. Marzotto" Villanova di Fossalta di P.ro	2	Locali collocati su 2 piani
Infanzia "San Giorgio martire" Teglio Veneto	2	Locali collocati al piano terra
Sede IC "Toniatti" Fossalta di Portogruaro	1 per 19 ore	In condivisione con il plesso "Marzotto" (11 ore)

SERVIZI DEL PERSONALE EX LSU

Ai sensi del D.M. n. 65/20.04.2001, il personale ex LSU effettua il servizio di pulizia dei locali scolastici, secondo gli accordi presi e secondo la definizione del piano di ottimizzazione. Il servizio verrà monitorato. n. 1 unità svolgeranno il servizio di ausiliario.

LAVORO DEL PERSONALE: Indicazioni di carattere generale

Criteri di assegnazione dei servizi

Il lavoro del personale ATA è stato organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto con riferimento all'orario di servizio dell'istituzione, al lavoro ordinario, alla sostituzione dei colleghi assenti e alla eventuale utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione.

L'assegnazione dei compiti di servizio è effettuata tenendo presente:

- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- professionalità individuali del personale;
- esigenze personali salvaguardando le necessità operative e organizzative dell'istituzione;
- normativa vigente;
- esigenze organizzative dell'amministrazione al fine di garantire la continuità del servizio, efficacia ed efficienza della prestazione;
- per gli assistenti amministrativi creazione di alcuni settori in trasversale, al fine di ampliare le competenze di alcuni e come forma di verifica e controllo dell'attività.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio dell'istituzione, di apertura all'utenza e al pubblico e risponde ai seguenti criteri:

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane,
- miglioramento delle qualità delle prestazioni,
- ampliamento delle fruibilità dei servizi da parte dell'utenza,

Vengono stabiliti i seguenti turni:

- turno antimeridiano con inizio 7,30/8,00 -8,30/9,00 secondo le necessità;
- turno pomeridiano con inizio 11,00/12,00 secondo le necessità.

1) Collaboratori scolastici: orario dell'istituzione:

PLESSO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
INFANZIA "SAN GIORGIO MARTIRE" Teglio Veneto	7.30- 17.30	7.30- 17.30	7.30- 17.30	7.30- 17.30	7.30- 17.30	CHIUSO
PRIMARIA "A. MANZONI" Teglio Veneto	7.15- 18.00	7.15- 18.00	7.15- 18.00	7.15- 18.00	7.15- 18.00	CHIUSO
PRIMARIA "M. MARZOTTO" Villanova	7.30- 15.42	7.30- 16.12	7.30- 18.30	7.30- 15.42	7.30- 15.42	CHIUSO
PRIMARIA "L. VISENTINI" Fossalta di P.ro	7.30- 18.00	7.30- 18.00	7.30- 18.00	7.30- 18.00	7.30- 18.00	CHIUSO
SECONDARIA I GRADO Fossalta di P.ro	7.30- 15.30	7.30- 18.00	7.30- 18.00	7.30- 15.30	7.30- 18.00	7.30- 14.00

L'orario di lavoro è stato organizzato, laddove necessario, ricorrendo alla turnazione al fine di garantire la copertura dell'intero orario dell'istituzione prevedendo la sovrapposizione tra il personale dei due turni ed è stato concordato con il personale in appositi incontri distinti per plesso:

- Nel plesso "A. Manzoni" la turnazione è strutturata a settimane alterne con turno orario settimanale variabile;
- Nel plesso "L. Visentini" la turnazione è strutturata a periodi alterni concordati con i collaboratori scolastici in servizio, con turno orario settimanale variabile;
- Nel plesso "M. Marzotto" la turnazione è strutturata a settimane alterne con un turno pomeridiano il martedì e mercoledì;
- Nel plesso di scuola secondaria la turnazione è strutturata a settimane alterne con turnazione settimanale e giornaliera variabile e con turno pomeridiano il martedì, mercoledì e venerdì;

- Nel plesso “San Giorgio martire” è strutturata con turnazione settimanale alternata variabile.

In caso di particolari attività istituzionali potrebbe verificarsi la necessità di prorogare l’orario fino alle ore 20,00; il turno oltre le ore 20,00 e quello festivo, sarà attivato solo in presenza di casi particolari ed esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell’istituzione.

2) **Assistenti amministrativi:**

- L’orario di lavoro degli assistenti amministrativi è stato organizzato in funzione all’orario di servizio dell’istituzione, di apertura all’utenza e al pubblico.

E’ stata prevista l’apertura pomeridiana degli uffici nella giornata di mercoledì fino alle ore 16,00 e recupero al sabato a rotazione.

Il turno di lavoro si svolge:

Dal mese di settembre 2018: prolungamento dell’orario di servizio giornaliero, turnazione il mercoledì con orario di servizio fino alle 16,00, recupero il sabato a rotazione.

Lunedì, martedì e venerdì dalle ore 7,30 alle 13.30
Mercoledì dalle ore 7,30 alle ore 17,30 con pausa
Giovedì dalle ore 7,30 alle ore 14,00
Sabato dalle ore 7,30 alle ore 13,30 - a rotazione recupero

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:

Il DSGA, articolerà il proprio orario garantendo la presenza dalle ore 7,30 alle ore 14,42 dal lunedì al venerdì e/o secondo eventuali altre esigenze della scuola.

Le eventuali variazioni o prestazioni in eccedenza saranno concordate preventivamente con il D.S.

Indicazione di carattere generale:

Tutto il personale è tenuto, durante l’orario di lavoro, a permanere nel posto assegnato, fatto salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni autorizzate e previo accordo con il DSGA. Qualsiasi altra uscita durante l’orario di lavoro deve essere preventivamente comunicata ed autorizzata dal DSGA. Gli uffici devono essere sempre presidiati.

La turnazione pomeridiana sarà effettuata fino al 30 giugno o fino al termine delle lezioni.

Durante la sospensione delle attività didattiche e nel periodo estivo (mesi di Luglio e Agosto) l’orario di lavoro è articolato in unico turno continuativo antimeridiano.

Il ritardo sull’orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinale e comporta l’obbligo del recupero.

I permessi brevi sono concessi dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA, non comportano alcun onere per l’amministrazione e la prestazione deve comunque essere garantita.

Chiusura prefestivi.

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica è consentita la chiusura prefestiva dell’istituzione scolastica

La chiusura dell’istituzione scolastica è disposta dal Dirigente Scolastico a seguito di delibera del competente Consiglio d’Istituto.

Per l’anno scolastico 2018/2019, alla data odierna, il Consiglio di Istituto **non** ancora ha deliberato le giornate di chiusura.

INDIVIDUAZIONE E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Servizi e compiti:

Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo – contabili, cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento e promozione delle attività; verifica i risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e prestazioni eccedenti oltre l'orario d'obbligo, quando necessario.

Cura la realizzazione del programma annuale e predispone il conto consuntivo.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta l'attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 27 del D.I. n. 44/2001.

Svolge attività di studio e di aggiornamento personale con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi nei confronti del personale.

Svolge nell'ambito del D.Lgs. 196/privacy le funzioni di responsabile trattamento dati su nomina del titolare.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Per l'anno scolastico 2018/19, in considerazione dell'organico di 3 posti, si propone di confermare la pregressa organizzazione dell'ufficio di segreteria, imperniata sull'organizzazione di una serie di settori amministrativi interni distinti per settore di competenza, di trasversalità, che tenderanno nel suo complesso al mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Nel corso dell'anno sarà comunque effettuata un'attenta e continua analisi della qualità del lavoro svolto allo scopo di individuare e migliorare la distribuzione dei settori allo scopo di svolgere un servizio adeguato, anche attraverso momenti mirati di formazione e aggiornamento professionale.

- a) Sono individuate n. 3 aree di servizio in relazione al personale in servizio e alle competenze presenti:

<p>(astensione obbligatoria) Suppl: PETRUZZO AZZURRA</p>		<p>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</p> <p>ORGANIZZAZIONE INFORMATICA</p> <p>RELAZIONI SINDACALI</p>	<p>Tenuta fascicoli personale (richiesta e trasmissione documenti), accoglienza personale. Domande di supplenza, assegno nucleo familiare, assistenza e credito, tenuta registri obbligatori di settore, comunicazioni di settore.</p> <p>Gestione server e agg.to informatico. Gestione attività connesse al Decreto Leg.vo n. 196/2003, codice privacy.</p> <p>Gestione assemblee e scioperi.</p>
		<p>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</p> <p>GESTIONE FONDO D'ISTITUTO</p> <p>GRADUATORIE PERSONALE</p>	<p>Tenuta registri obbligatori di settore (stipendi/contratti), contratti di lavoro personale a T.D. (infoschool/sidi), adempimenti connessi: schede amministrative individuali, certificazioni e comunicazioni di settore. Rapporti con l'ufficio del lavoro, Coveneto.</p> <p>Assenze e permessi con emissione relativi decreti e tenuta registri di settore, visite fiscali, normativa Legge 104, contratti SIDI, graduatorie e nomina supplenze, accoglienza personale, rapporti di settore con DPT, Ragioneria dello Stato /I.N.P.D.A.P e Ufficio del Lavoro.</p> <p>comunicazioni di settore, gestione ferie permessi e lavoro straordinario personale ATA (schede riepilogative). Gestione incarichi specifici (art. 47 CCNL). Aggiornamento personale.</p> <p>Attività connesse alla verifica del contratto e liquidazione. Liquidazione compensi accessori.</p> <p>Rinnovo /Agg.to Graduatorie d'Istituto Graduatorie docenti/ATA soprannumerari Ricevimento pubblico/utenza.</p>
<p>ORGANIZZAZIONE MILAN LINA</p>	<p>1</p>	<p>D.lgs 81/2008</p> <p>RELAZIONI SINDACALI</p>	<p>Collaborazione diretta con DSGA Realizzazione POF secondo necessità Gestione archivio corrente e archivio storico di settore, Gestione attività connessa D.Lgs. 81 sulla sicurezza, gestione attività figure di sistema D.Lgs.81 (RLS, RSPP).</p> <p>Gestione attività sindacale in relazione alla contrattazione.</p>

		GESTIONE EDIFICI SCOLASTICI	<p>Riscaldamento, manutenzione, atti vandalici, rapporti con il comune ed enti esterni, concessione agli esterni.</p>
		GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	<p>Attività di educazione motoria,. Pratiche di TFR, dichiarazioni fiscali, IRAP, 770, rapporti di settore, DPT/INPDAP Ricostruzione/progressione di carriera Gestione permessi studio docenti.</p>
		AFFARI GENERALI	<p>Organico d'Istituto.</p>
		SERVIZI CONTABILI	<p>Supporto e collaborazione all'attività del DSGA nella gestione e rendicontazione finanziaria, preventivi e acquisti, schede finanziarie, registri contabili, determina di spesa, DURC, tracciabilità dei flussi.</p>
		GESTIONE BENI CONTABILITA' MAGAZZINO PATRIMONIO	<p>Gestione magazzino e materiale di facile consumo, gestione del patrimonio: inventario, carico e scarico materiale. Gestione orario di servizio ATA Ricevimento pubblico/utenza.</p>

INDIVIDUAZIONE E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI GENERALI.

SERVIZI E COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Gli obiettivi che si intendono raggiungere per i servizi ausiliari sono:

1. garantire la pulizia e la sorveglianza dei locali;
2. garantire la sorveglianza e la vigilanza degli alunni;
3. garantire il supporto organizzativo all'attività didattica.

Servizi	Compiti
<p>Rapporti con gli alunni: il rapporto con gli alunni deve essere improntato alla massima professionalità evitando rapporti confidenziali che potrebbero trascendere in situazioni di mancanza di rispetto. La scuola è luogo di lavoro e tutti i rapporti</p>	<p>Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante per qualsiasi motivo. Funzione del collaboratore è la vigilanza, a tale proposito devono essere segnalati all'ufficio del Dirigente Scolastico tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti e classi scoperte. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro assegnato e la sorveglianza nei locali contigui visibili dallo stesso posto. La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva può permettere di individuare i responsabili e la</p>

<p>interpersonali devono rimanere al di fuori.</p> <p>Sorveglianza alunni</p>	<p>segnalazione di particolari situazioni quali la presenza di estranei o comportamenti poco corretti nelle adiacenze dei locali scolastici.</p> <p>Concorso nella sorveglianza in occasione del loro trasferimento dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, piscina, campi di atletica o di altre attività sportive, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione su assegnazione specifica.</p> <p>Ausilio materiale, cura e igiene personale degli alunni portatori handicap e degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie.</p>
<p>Sorveglianza alunni prima dell'inizio delle lezioni</p>	<p>La sorveglianza prima dell'inizio delle lezioni è rivolta agli alunni trasportati e autorizzati dal Dirigente Scolastico. Il D.S con un proprio atto ha autorizzato, nei vari plessi di scuola primaria e infanzia, l'entrata anticipata di 15 minuti, di alunni accompagnati dalle famiglie; inoltre il trasporto scolastico prevede l'arrivo alle ore 7,50 circa. Nelle scuole dell'infanzia l'arrivo del trasporto scolastico coincide con l'inizio delle attività e l'arrivo delle maestre. E' necessario effettuare la sorveglianza e la vigilanza al fine di evitare che gli alunni arrechino danno a sé, agli altri e alle strutture.</p>
<p>Sorveglianza alunni durante la ricreazione</p>	<p>Vigilare e sorvegliare, insieme ai docenti, sull'entrata/uscita degli alunni dalle aule e sull'utilizzo dei servizi igienici. Garantire insieme ai docenti il corretto svolgimento dell'intervallo che di norma avviene nel cortile esterno, salvo maltempo / freddo.</p> <p>Impedire agli alunni di far ritorno nelle aule durante la ricreazione. Custodire e sorvegliare gli spazi scolastici e gli arredi.</p>
<p>Sorveglianza alunni durante la mensa</p>	<p>Visto il protocollo d'intesa tra M.P.I. e OO.SS. sulle funzioni A.T.A. del 13/09/00 si evince dall'art. 2 del protocollo medesimo che spettano al personale ATA in quanto dipendente della scuola le seguenti competenze circa le mense scolastiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazioni giornaliere all'ente obbligato del numero e della tipologia dei pasti necessari, secondo le modalità organizzative concordate in sede locale; - Spetta la pulizia dei locali scolastici, intesa come stanza, adibiti a refettorio secondo quanto stabilito dalla convenzione del Comune con la ditta appaltatrice della distribuzione dei pasti. - l'ordinaria vigilanza e assistenza degli alunni durante la consumazione del pasto, ove occorra, in relazione a specifiche esigenze.
<p>Sorveglianza alunni al termine delle lezioni</p>	<p>Il D.S. con proprio atto ha stabilito che al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici hanno il compito di accompagnare i trasportati allo scuolabus.</p> <p>Sorveglianza degli autorizzati che vengono ritirati nei 15 minuti successivi l'attività didattica.</p> <p>In caso di ritardo nel ritiro alunni, trascorsi 10 minuti dal termine delle lezioni, senza che il bambino sia stato ritirato, il docente</p>

	<p>chiederà al collaboratore scolastico di avvisare telefonicamente prima la famiglia poi i vigili urbani affinché provvedano a portare l'alunno presso la propria abitazione.</p>
Ausilio handicap	<p>Prestare ausilio materiale agli alunni portatori di handicap, in particolare nell'accesso delle aree esterne alla struttura scolastica durante l'uscita, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</p>
Sorveglianza dei locali e arredi Guardiana e custodia dei locali	<p>Apertura e chiusura dei locali scolastici. Accesso e movimento interno alunni e pubblico- portineria, centralino. Controllo e verifica dello stato di conservazione di banchi/sedie e di tutte le altre attrezzature e suppellettili e comunicazione al DSGA di eventuali situazioni di pericolo.</p> <p>Rapporti con l'utenza: l'accesso ai locali scolastici è riservato all'utenza. Il collaboratore scolastico è garante dell'accesso ai locali della scuola pertanto non può permettere l'entrata di estranei se non autorizzati dal DS/DSGA, inoltre deve garantire il rispetto dell'orario di ricevimento degli uffici. Nei plessi il coll.re scol.co è tenuto a far rispettare le indicazioni circa l'ingresso dei genitori: gli stessi devono lasciare gli alunni alla porta, possibilità di variazione solo in casi eccezionali e su avviso delle maestre.</p>
Pulizia di carattere materiale	<p>Pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi.</p> <p>Spostamento suppellettili, mobili e arredi, pulizia strumenti didattici e di lavoro. Per pulizia precisamente deve intendersi: lavaggio dei pavimenti, banchi, sedie, lavagne e tutta l'attività lavorativa necessaria a garantire un ambiente pulito e sano, utilizzando criteri di ricambio continuo di acqua di lavaggio. Si richiama l'attenzione di tutto il personale ad un uso adeguato dei detersivi. Si ricorda che il materiale fornito è di alta qualità e ad alta concentrazione, pertanto deve essere fatto un uso che raggiunge l'obiettivo di pulizia e sanificazione secondo criteri di rispetto dell'ambiente e tramite l'uso di attrezzature adeguate. Attività connesse alla mensa di competenza dell'istituzione. Al fine di garantire un ambiente sano e pulito, periodicamente dovranno essere puliti vetri e altri arredi presenti nei locali. Massima attenzione deve essere posta nella pulizia dei servizi igienici. Le aule devono sempre essere arieggiate. Lo stato di pulizia dei bagni deve essere controllato più volte nel corso della mattinata e intervenire sempre e adeguatamente per mantenerli costantemente puliti.</p> <p>I corridoi, le scale interne, gli spazi comuni di continuo passaggio e uso devono essere tenuti puliti costantemente. Il decoro dell'istituzione passa anche attraverso lo stato di pulizia dei locali. Al termine della giornata ogni sede deve essere lasciata perfettamente pulita e in ordine, ogni dipendente deve assicurarsi che le luci siano spente, le finestre chiuse e le aule perfettamente in ordine. L'addetto alla chiusura dei locali deve assicurarsi che tutte le vie di accesso siano perfettamente chiuse.</p>

Particolari interventi non specialistici	Servizio di manutenzione di beni e suppellettili, aree esterne, centralino, custodia materiale pronto soccorso.
Supporto amm.vo e didattico	Duplicazione di atti, approntamento di sussidi didattici, assistenza docenti e progetti (Ptof) Servizio mensa (per quanto di competenza dell'istituzione), distribuzione agli alunni di circolari/avvisi alle famiglie con modalità funzionale al grado scuola.
Servizi esterni	Ufficio postale, Comune, Banca, USP, Direzione Regionale, DPT, INPS, altre scuole, altri uffici.

Insegnamento lingua inglese nella scuola primaria

All'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria dell'Istituto sono assegnate circa 50 ore settimanali, per cui, tenendo conto delle risorse interne disponibili, il fabbisogno annuale di insegnanti specialisti è di n° 2.

Orientamento e valorizzazione del merito

L'Istituto per dare qualità al consiglio orientativo e valorizzare le eccellenze programma un'azione di progetto finalizzata ad aumentare la fascia medio alta degli esiti scolastici e ad avvicinare la fascia medio alta alla media nazionale. Tale azione incide in modo positivo ed innovativo sulle competenze digitali, linguistiche e logiche.

Azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale

Nel corso dell'anno scolastico 2015-2016, l'Istituto ha promosso la partecipazione al P.O.N. n.1 e al P.O.N. n.2, ha programmato interventi di potenziamento di tecnologia rivolti agli alunni di fascia alta e, a partire dall'anno scolastico 2016-17, ha previsto di indirizzare a tutti gli alunni delle classi prime e seconde percorsi didattici per lo sviluppo delle competenze digitali, la cui realizzazione necessariamente prevede il supporto dell'organico dell'autonomia.

In merito all'individuazione e alla nomina dell'animatore è stato fatto un sondaggio tra i docenti per individuare disponibilità ad assumere il ruolo.

Nella pianificazione annuale della formazione dei docenti, si faranno proposte coerenti con gli obiettivi del Piano di Miglioramento e si terranno presenti anche le richieste del piano nazionale della scuola digitale.

Piano nazionale scuola digitale

OBIETTIVI	AZIONI
SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI RICERCA	Sviluppo e potenziamento Rete WiFi, Firewall. Ogni aula dovrà diventare un laboratorio didattico o ambiente per l'apprendimento, connesso in rete LAN e WiFi.
SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI SPERIMENTAZIONE	Ogni aula un laboratorio digitale. Una L.I.M. in ogni classe. Attualmente solo un terzo delle classi è servita da una lavagna multimediale interattiva.
SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI INNOVAZIONE	<i>Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio</i> Sviluppare una riorganizzazione didattica-metodologica implementando paradigmi didattici che hanno bisogno di una valida rete di trasmissione dati come supporto. Potrà essere facilitato l'insegnamento per competenze e la condivisione dei contenuti presenti nel web.
SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA OPEN DATA	Il sito web rappresenta la piattaforma di elezione per lo scambio di informazioni tra la scuola e la famiglia. Sarà migliorata l'usabilità e l'accessibilità. Attraverso il sito sarà possibile accedere al registro elettronico, una piattaforma di comunicazione per i compiti assegnati e le note disciplinari, una scuola aperta e trasparente.
SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI EDUCAZIONE E FORMAZIONE DIGITALE	<i>Alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini.</i> Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione.

Didattica laboratoriale

Tenendo conto della necessità di dare attenzione all'ambiente di apprendimento, come emerso dal R.A.V., nel corso dell'anno scolastico 2015-16 è stato avviato un percorso di formazione che porterà i docenti ad avvicinare l'area della didattica laboratoriale entro il prossimo triennio.

Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattiche

I locali della scuola vengono utilizzati al di fuori dei periodi di attività didattiche dall'associazione **SCUOLA DI MUSICA "S. Sette"** Banda musicale Vadese, per dare lezioni di strumento musicale ad alunni che frequentano l'Istituto e che si sono iscritti al corso.

I locali della scuola sono inoltre messi a disposizione per corsi di potenziamento della lingua inglese, tenuti da esperti esterni e frequentati da ragazzi iscritti liberamente.

Formazione in servizio dei docenti / ATA

TEMATICA	AMBITO DI RIFERIMENTO	AZIONI n ore e collocazione temporale/
ACCOMPAGNAMENTO ALL'APPLICAZIONE DELLE INDICAZIONI NAZIONALI 2012 E ALLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	Indicazioni Nazionali	19, 30 ore a.s. 2015/2016 (5 docenti dell'istituto)
LA PIANIFICAZIONE PER COMPETENZE: UNITÀ DI APPRENDIMENTO	Didattica laboratoriale	20 ore a.s. 2016/2017 (tutti i docenti dell'istituto)
METODOLOGIE DIDATTICHE ATTIVE	Indicazioni Nazionali	16 ore a.s. 2016/2017 (tutti i docenti)
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE	Indicazioni Nazionali	16 ore a.s. 2016/2017 (tutti i docenti)
DIDATTICA E PENSIERO COMPUTAZIONALE	Informatica	20 ore a.s. 2016/2017 per un gruppo di docenti - 2017/2018 per tutto il Collegio dei Docenti
DIDATTICA DELLA MATEMATICA	Matematica – Scuola Primaria	15 ore docenti di Matematica di Scuola Primaria
SEGRETERIA DIGITALE	Assistenti Amministrativi	15 ore a.s. 2015/2016; 2016/2017

SICUREZZA NELLA SCUOLA	Dlgs 81 del 2008; D.M. 10/03/1998 D.M. 388/03	8h + 4h formazione generale e specifica per il personale neo assunto; aggiornamento di 6 ore per il resto del personale; formazione annuale RLS 4 ore; addetto prevenzione incendi 8 ore e aggiornamento periodico di 5 ore; addetto primo soccorso 12 ore e aggiornamento 4 ore; protocollo somministrazione farmaci salva vita a scuola per il personale incaricato; gestione dell'Alunno diabetico per il personale incaricato.
Corso di formazione "Competenze sociali"	Indicazioni Nazionali	30h a.s.2017/18 (11 docenti)
Corso di formazione "Sviluppo delle abilità motorie negli allievi della scuola di base come azione di prevenzione degli infortuni"	Attività motorie e sportive	6h a.s.2017/18 (4 docenti)
Orientamento per la comunicazione tra scuola e i servizi sociali e sociosanitari per la protezione e tutela dei bambini/ragazzi nel contesto scolastico	Prevenzione	6h a.s.2017/18 (3 docenti)
Conferenza tecnica di approfondimento su innovazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed esame di Stato nelle scuole del i ciclo	D. Lgs n. 62/2017	6h a.s.2017/18 (DS+2 docenti)
Corso di formazione per i docenti di sostegno non specializzati impegnati su posti di sostegno	Sostegno	6h a.s.2017/18 (6 docenti)
Incontro su valutazione e certificazione delle competenze	D. Lgs n. 62/2017	3h a.s.2017/18 (24 docenti)
Incontro sulle tematiche della salute e sicurezza per Dirigenti, Resp. Add. SPP, Rapp. Lavoratori per la Sicurezza	Sicurezza	3h a.s.2017/18 (1 docente)
Progetto "Dall'altra parte del bullismo"	Prevenzione	3h a.s.2017/18 (1 docente)
Corso di formazione "Nick può rimanere a scuola"	Inclusività	3h a.s.2017/18 (17 docenti)
Corso di formazione sullo sviluppo delle strategie didattiche di L. Inglese in previsione delle prove Invalsi	Invalsi	3h a.s.2017/18 (3 docenti)
Corso di formazione per Referenti DSA d'Istituto	Sostegno inclusione e	25h a.s.2017/18 (1 docente)

Corso di aggiornamento sulla sicurezza per ASPP-RSPP-RLS-Direnti e preposti “Progettare la sicurezza nella scuola per le persone con disabilità nella fase delle emergenze”	Sicurezza	6h a.s.2017/18 (DS+2 docenti)
Corso di formazione “Progettare una didattica per competenze: dalla comprensione alla produzione del testo”	Didattica laboratoriale	27h a.s.2017/18 (10 docenti)
Corso di formazione “privacy e anticorruzione”	Assistenti amministrativi	6h a.s.2017/18 (4 personale ATA)
PON	Assistenti amministrativi	18h a.s.2017/18 (2 personale ATA)

AREA PROGETTUALE GENERALE

Progetto Antibullismo

Il bullismo è un fenomeno presente in tutte le scuole e può essere definito come un insieme di comportamenti con i quali un persecutore compie ripetutamente azioni o affermazioni su una vittima. Il fenomeno del bullismo è assai complesso rispetto ai normali conflitti fra coetanei (anche di età molto giovane), il bullismo si distingue per la presenza di alcuni fattori essenziali:

- **INTENZIONALITÀ** da parte del persecutore di fare male esattamente alla vittima destinata e totale mancanza di compassione verso la stessa;
- **DURATA PROLUNGATA NEL TEMPO** DEGLI ATTI DI SOPRUSO, con conseguente diminuzione dell'autostima da parte della vittima;
- **POSIZIONE DI POTERE DEL BULLO** (a causa dell'età, della forza fisica, ecc.);
- **VULNERABILITÀ DELLA VITTIMA**, incapace di difendersi da sola;
- **MANCANZA DI SOSTEGNO** da parte dei membri del gruppo, per cui la vittima si sente isolata ed esposta, ha paura di riferire gli episodi di bullismo temendo essa rappresaglie e vendette;
- **CONSEGUENZE** a livello personale e sociale sia per la vittima che per il bullo.

Il bullismo è diffuso nelle scuole e si concretizza in varie forme di aggressione che si realizzano spesso in assenza di testimoni adulti. In aggiunta, la rapida diffusione delle tecnologie ha determinato lo sviluppo di una forma particolare del fenomeno, noto come **cyberbullismo**, così definito dalla Legge 71/2017. Tali soprusi e prevaricazioni affliggono soprattutto la sfera della tarda pubertà e

dell'adolescenza, ma sempre più si manifestano in misura significativa a partire dalle ultime classi della scuola primaria.

Proprio su queste basi la scuola ha avviato un progetto di contrasto al bullismo, che partirà da un'indagine estesa a tutti i ragazzi. In ottemperanza alla legge 71 del 29 maggio 2017, l'Istituto mette in atto diversi interventi nei confronti di singoli ragazzi e/o dell'intero gruppo classe:

- Approccio curricolare (stimoli letterari, video e film sull'argomento, discussioni guidate, lettura di articoli di giornale)
- Cura degli aspetti emotivo-relazionali e tecniche per favorire l'interazione efficace e aumentare l'empatia con gli altri
- Sviluppo del lavoro cooperativo per far emergere la collaborazione come valore alternativo alla competizione
- **Counseling** di supporto individuale (Spazio Ascolto)
- Potenziamento delle abilità sociali
- Elaborazione di una programmazione scolastica contro le prepotenze
- Cooperazione tra scuola e famiglia

Obiettivi del progetto e delle attività:

- Migliorare le competenze sociali e promuovere un buon clima relazionale nelle classi.
- Favorire l'esplicitazione dei casi di bullismo, ridurre l'omertà e motivare ad intervenire
- Concretizzare interventi di contrasto ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo
- Elaborare accordi formativo-educativi tra gli alunni della classe e i docenti
- Migliorare la capacità dei ragazzi di gestire i conflitti
- Adottare metodologie didattico-educative dove i pari risultino stimolo per il cambiamento
- Promuovere la collaborazione tra scuola e famiglie e collaborare con gli Enti locali e le Forze dell'Ordine.

Ascolto istituzionale dei rappresentanti degli studenti nella scuola secondaria

Allo sportello di Spazio Ascolto si è affiancato, dall'a.s. 2018/19, un momento di Ascolto Istituzionale degli studenti.

In questo caso, gli allievi eleggono i loro rappresentanti all'interno della classe e discutono insieme le varie problematiche in assemblee appositamente organizzate. I rappresentanti degli studenti poi, in momenti di incontro organizzati con il Dirigente, riportano i problemi, le richieste, le osservazioni sull'organizzazione generale ma anche le proteste o le proposte della classe. Questi incontri sono un vero e proprio esercizio di democrazia e partecipazione alla vita della scuola, dove gli studenti imparano ad avere fiducia delle istituzioni e a diventare cittadini consapevoli. Le istanze che

emergono rappresentano, poi, occasione di riflessione per tutti i docenti riuniti in collegio, che analizzano, in un'ottica di autovalutazione e di miglioramento continuo, le osservazioni emerse relativamente alla relazione educativa docente-allievo e alla gestione dei conflitti in classe.

Macroarea di progetto	“DIDATTICA E INNOVAZIONE” P03
Azioni di progetto/ Attività riferite all'area	Giochiamoci lo sport (P02) Project english; Trinity- livello A2; Bin-intelligenza numerica; Screening letto-scrittura; Musicolandia; Orto a scuola; Ortinscena; Natale di legno; Dalla tavola all'orto; Giardino fiorito; Avvio all'atletica leggera; Al recupero delle abilità.
Priorità del RAV cui si riferisce	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto • Sviluppare le competenze sociali di cittadinanza degli alunni.
Traguardo di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Diminuire la percentuale della fascia medio bassa (6-7) che attualmente è 73,4 • Sviluppare la fascia medio alta (8-9) che attualmente è 26,7% • Avvicinare la fascia medio alta alla media nazionale che è 37,6%
Obiettivo di processo	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi. • Rendere le aule laboratori che rispondono alle nuove esigenze.
Altre priorità d'Istituto	Obiettivo generale d'Istituto: migliorare la qualità del servizio alla persona
Situazione su cui interviene	<ul style="list-style-type: none"> • Incidere sulla diminuzione della percentuale degli alunni di fascia bassa, intervenendo con azioni didattiche indirizzate a ridurre le carenze linguistiche degli alunni con disagio socio-culturale-linguistico rilevato dal Consiglio di Classe o da specialisti. • Agire sugli alunni della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado per potenziare la fascia medio alta, ridurre la differenza con la media nazionale e rendere presente nell'Istituto il livello mancante dell'eccellenza. In particolare, i docenti si propongono di incidere sul miglioramento delle competenze linguistiche e matematico-scientifiche, intervenendo con azioni didattiche che promuovono l'apprendimento attivo attraverso il gioco, la manipolazione di materiali, il cooperative learning, la creazione di prodotti finali da illustrare alla classe o ad altre classi, la collaborazione con enti. • Avviare la progettazione di interventi di recupero e/o di potenziamento delle competenze, per gruppi di livello e/o a classi aperte, in orario antimeridiano e/o pomeridiano, • Far progredire il servizio didattico offerto dall'Istituto promuovendo interventi che sviluppano l'autostima, avviano

	<p>alla collaborazione, rendono l'alunno più sicuro di sé sia attraverso l'acquisizione di autonomie metodologiche, sia attraverso l'interiorizzazione di comportamenti che orientano a divenire cittadini responsabili.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare collaborazione tra i docenti. • Facilitare l'inserimento nel nuovo ordine di scuola.
Obiettivi delle azioni di progetto/attività	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare abilità individuali e sociali utili a maturare competenze di gioco sport. • Sviluppare competenze di cittadinanza assumendo ruoli e iniziative, partecipando in modo responsabile, rispettoso, collaborativo con atteggiamenti di ricerca condivisa delle soluzioni, imparando che è importante avere regole e accettare punti di vista diversi. • Valutare competenze, individuare profili a rischio e intervenire precocemente sui bisogni degli alunni. • Sostenere la continuità delle procedure di screening con docenti formati, che rafforzano la comunicazione e la coesione tra scuola, operatori ASL e famiglia, attuando laboratori di potenziamento per ridurre le difficoltà evidenziate durante le prime fasi di apprendimento della letto scrittura. • Incrementare abilità di ascolto, comprensione, memorizzazione e riproduzione in lingua inglese. • Acquisire conoscenze proprie della musica e favorire padronanze sugli strumenti musicali, potenziando in particolare l'uso del flauto. • Acquisire conoscenze che sviluppino competenze scientifiche, imparando dall'orto sinergico. • Sviluppare le abilità logiche, spaziali e strategiche. • Potenziare competenze di comunicazione in madrelingua, competenze di matematica, scienze e tecnologia. • Promuovere le competenze di cittadinanza globale. • Esplorare i fenomeni con il metodo scientifico, imparando a formulare domande ed eventuali ipotesi. Esporre le conoscenze acquisite con l'uso del lessico specifico. • Favorire l'acquisizione di competenze scientifiche coinvolgendo gli alunni nella divulgazione scientifica con attività di esposizione ad alunni di altra scuola. • Stimolare l'educazione alla salute e promuovere l'educazione stradale; maturare capacità di riflessione sulle relazioni; approfondire il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo; conoscere i diritti dei bambini ed educare alla conoscenza dei diritti e dei doveri in contesti allargati; far conoscere la Costituzione italiana.
Ordine di scuola	Sono coinvolti tutti gli ordini di scuola dell'Istituto e, in modo differente, tutti gli alunni.
Attività previste	<ul style="list-style-type: none"> • In relazione agli alunni: <p>I Docenti, i Consigli di Classe/di interclasse individuano gli</p>

	<p>alunni a cui rivolgere l'azione; organizzano e progettano le proposte didattiche che ampliano l'offerta formativa; realizzano attività scolastiche e laboratori avvalendosi di professionisti esterni/interni alla scuola.</p> <ul style="list-style-type: none"> • In relazione ai docenti: I docenti coordinano gli interventi didattici che ampliano l'offerta formativa; individuano metodologie e strumenti comuni; ricevono indicazioni didattiche operative da personale esperto; partecipano a proposte di formazione per acquisire competenze. • In relazione al territorio e alle famiglie: I docenti presentano le azioni progettate ai genitori rendendo note le quote di partecipazione alle attività proposte; coinvolgono famigliari degli alunni in qualità di esperti; utilizzano realtà del territorio per compiere delle visite didattiche guidate; restituiscono alle famiglie i dati emersi dagli interventi realizzati.
Risorse finanziarie necessarie	Acquisto di materiali didattici che diventano sussidi e strumenti utili alla realizzazione del progetto.
Risorse umane / area	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti dell'organico del potenziamento A043, A345, A059 • docenti dell'istituto • personale esperto esterno
Altre risorse necessarie	LIM (già presenti), aule.
Indicatori utilizzati	<ul style="list-style-type: none"> • Esiti quadrimestrali conseguiti dagli alunni . • Esiti prove standardizzate al termine della classe quinta primaria e della classe terza secondaria.
Stati di avanzamento	<ul style="list-style-type: none"> • Primi tre anni (da a.s.2016-17 a 2018-19): • Rilevare una incidenza sulla percentuale provinciale • Registrare un cambiamento negli esiti degli alunni • Ridurre di 4 punti % la fascia medio- bassa • Aumentare di 2 punti % la fascia medio alta per avvicinarla alla media nazionale.
Valori / situazione attesi	<p>Il valore di partenza è:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 47,8% per l'assenza di gruppi di livello per classi aperte in provincia • 73,4 per la percentuale della fascia medio bassa (6-7) • 37,6% per la media nazionale della fascia medio alta. <p>I risultati attesi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riduzione della percentuale provinciale della assenza di gruppi di recupero per classi aperte • riduzione al 69,4% della fascia medio bassa (6-7) • incremento del 2% della fascia medio alta.

Macroarea di progetto	“AFFETTIVITÀ E RELAZIONE” P03
Azioni di progetto/ Attività riferite all’area	Mi muovo e mi diverto; Natale insieme; Il filo rosso; Yoga ella risata; Due ruote sicure; Barracudino Superstar; Prima nuoto, meglio è; Stare insieme per crescere insieme; Danziamo insieme; Il giardino di Edo; Teatrando; Spazio-ascolto.
Priorità del RAV cui si riferisce	Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza
Traguardo di risultato	
Obiettivo di processo	Raccogliere dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell’Istituto.
Altre priorità d’Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • Perseguire l’obiettivo generale d’Istituto che è migliorare la qualità del servizio alla persona. • Attuare azioni progettate che formino l’alunno alla pratica della convivenza civile e comunichino che il miglioramento di sé è un processo continuo, incidendo sul processo di maturazione dell’alunno e sulla promozione della nascita e della progressione degli atteggiamenti responsabili. • Coordinare i rapporti con il territorio.
Situazione su cui interviene	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere lo sviluppo di abilità relazionali necessarie all’integrazione, all’accoglienza, alla collaborazione, alla solidarietà, al rispetto del bene comune. • Sviluppare autonomie e strategie di risoluzione dei problemi. • Sviluppare la capacità di progettazione e di realizzazione responsabile. • Valorizzare la dimensione emotiva e rafforzare il sé. • Sviluppare capacità di espressione e di autovalutazione. • Favorire la costruzione di rapporti solidi con il territorio e con le famiglie.
Obiettivi delle azioni di progetto/attività	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere regole che educano l’alunno a usare la dimensione sensorimotoria in modo sempre più edotto. • Prendere consapevolezza dello spazio e agire in esso con rispetto. • Conoscere le differenze ed educare al confronto e all’inclusività. • Condividere esperienze ed esplorare emozioni. • Apprendere forme di espressione e di comunicazione che portano a valorizzare la dimensione emotiva e rafforzano il sé. • Fare esperienze didattiche che valorizzano la musica; favoriscono il lavoro di gruppo; aiutano a sviluppare la capacità di valutazione/autovalutazione.

Ordine di scuola	Sono coinvolti tutti gli ordini di scuola dell'Istituto.
Attività previste	<ul style="list-style-type: none"> • In relazione agli alunni: <ul style="list-style-type: none"> - i docenti predispongono attività varie basate, ad esempio, su conversazioni, gioco, drammatizzazione, socializzazione, visione di DVD; - i docenti propongono laboratori espressivo-manipolativi e partecipazione a corsi di teatro; • In relazione ai docenti: <ul style="list-style-type: none"> - i docenti individuano gli alunni a cui rivolgere l'azione; svolgono azioni di coordinamento, supervisione, osservazione, verbalizzazione, guida, valorizzazione, coordinamento con l'esperto esterno; predispongono l'aula in cui si svolgono le attività affinché diventi ambiente d'apprendimento per lavorare in cooperative learning; ricercano contatti con il territorio. <p>In relazione al territorio e alle famiglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vengono programmati incontri e/o eventi per l'utenza; - famiglia e associazioni del territorio portano all'interno della scuola la loro esperienza; - vengono restituiti, alla famiglia, i dati emergenti dalle attività proposte agli alunni.
Risorse finanziarie necessarie	Acquisto di materiali didattici che diventano sussidi e strumenti utili alla realizzazione del progetto.
Risorse umane	Docenti dell'organico d'istituto. Esperti esterni.
Altre risorse necessarie	LIM (già presenti), aule, spazi esterni, materiali vari.
Indicatori utilizzati	Aderenza alla mission e alla vision dell'Istituto.
Stati di avanzamento	Potenziare abilità socio-relazionali per rendere il bambino e il ragazzo un futuro cittadino responsabile.
Situazione attesa	Offrire la possibilità di trasferire nella vita quotidiana abilità proprie delle competenze di cittadinanza.

Macroarea di progetto	“INFORMAZIONE E PREVENZIONE” P03
Priorità del RAV cui si riferisce	Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza.
Traguardo di risultato	
Obiettivo di processo	Raccogliere dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell’Istituto.
Altre priorità d’Istituto	Perseguire l’obiettivo generale d’Istituto che è migliorare la qualità del servizio alla persona. Attuare azioni progettate per educare alla responsabilità e per favorire lo sviluppo di competenze sociali e civiche che fanno acquisire agli alunni comportamenti che li rendono cittadini consapevoli.
Situazione su cui interviene	<ul style="list-style-type: none"> – Formare il senso civico delle persone. – Formare competenze di auto-protezione . – Promuovere la cooperazione con le realtà del territorio.
Obiettivi delle azioni di progetto/attività	<ul style="list-style-type: none"> – Conoscere e usare regole che insegnano a diventare cittadini educati – Conoscere associazioni ed enti che si occupano di sicurezza.
Ordine di scuola	Primaria
Attività previste	<p>In relazione agli alunni: Gli alunni svolgono attività per conoscere contenuti sulla sicurezza ed esercitarsi alla responsabilità.</p> <p>In relazione ai docenti: I Docenti predispongono i materiali didattici e si coordinano.</p> <p>In relazione al personale A.T.A.: Il personale A.T.A. collabora con i docenti.</p> <p>In relazione al territorio e alle famiglie: La scuola instaura rapporti di collaborazione e consulenza con le realtà comunali che si occupano di sicurezza.</p>
Risorse finanziarie necessarie	Acquisto di materiali didattici che diventano sussidi e strumenti utili alla realizzazione del progetto.
Risorse umane	Docenti dell’organico d’istituto. Esperti esterni.
Altre risorse necessarie	LIM (già presenti), aule, spazi esterni, materiali vari.
Indicatori utilizzati	Aderenza alla mission e alla vision dell’Istituto.
Stati di avanzamento	Potenziare abilità socio-relazionali per rendere il bambino e il ragazzo un futuro cittadino responsabile.
Situazione attesa	Offrire la possibilità di trasferire nella vita quotidiana abilità proprie delle competenze di cittadinanza.

Presentazione delle azioni di progetto che individuano ambiti di intervento per l'utilizzo dell'organico potenziato negli anni scolastici 2016-17, 2017-18, 2018-19, allo scopo di incrementare l'offerta formativa.

Dall'a.s. 2018/19 l'organico potenziato è utilizzato per incrementare le attività di ed. fisica, in quanto l'Istituto è affiliato alla Società di Atletica leggera Libertas Sanvitese.

Macroarea di progetto	DIDATTICA E INNOVAZIONE
Denominazione azione di progetto	Recuperincludo P04 Accoglienza integrazione alunni stranieri/aree a rischio
Priorità cui si riferisce	Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto
Traguardo di risultato	Diminuire la percentuale della fascia medio bassa (6-7) che attualmente è 73,4%
Obiettivo di processo	Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi
Altre priorità	Obiettivo generale d'Istituto: migliorare la qualità del servizio alla persona
Situazione su cui interviene	<ul style="list-style-type: none"> • Incidere sulla diminuzione della percentuale degli alunni di fascia bassa, intervenendo con azioni didattiche indirizzate a ridurre le carenze linguistiche degli alunni con disagio socio-culturale-linguistico rilevato dal Consiglio di Classe o da specialisti. • Avviare la progettazione di moduli, in orario antimeridiano e/o pomeridiano, per il recupero delle competenze attraverso la realizzazione di gruppi di livello sia alla Primaria sia alla Secondaria di primo grado, in quest'ultima anche per classi aperte. Attualmente tale modalità organizzativa è assente nell'Istituto; riuscire a realizzarla, significa offrire alla scuola la possibilità di avvicinare una proposta didattica che è già realtà regionale, provinciale, nazionale e diminuire la percentuale provinciale che notifica la sua assenza.

Situazione su cui interviene	Far progredire il servizio educativo e didattico offerto dall'Istituto, – contribuendo a rendere l'alunno più sicuro di sé attraverso lo sviluppo dell'autostima, la promozione della collaborazione, – l'acquisizione di autonomie scolastiche.
Attività previste	In relazione agli alunni: coinvolgere i Consigli di Classe/di interclasse nella individuazione degli alunni a cui sarà rivolta l'azione; nella preparazione di un elenco di ambiti su cui intervenire didatticamente; nella suddivisione per gruppi di intervento in risposta ai bisogni rilevati.
Risorse finanziarie necessarie	500 euro per materiali didattici che diventano sussidi e strumenti utili alla realizzazione dell'azione.
Risorse umane / area	1 docente dell'organico del potenziamento A043
Altre risorse necessarie	LIM (già presenti), aule.
Indicatori utilizzati	Esiti quadrimestrali conseguiti dagli alunni. Esiti prove standardizzate al termine della classe quinta primaria e della classe terza secondaria.
Stati di avanzamento	Primi tre anni (da a.s.2016-17 a 2018-19): Rilevare una incidenza sulla percentuale provinciale Registrare un cambiamento negli esiti degli alunni Ridurre di 4 punti % la fascia medio-bassa
Valori / situazione attesi	Il valore di partenza è: 47,8% per l'assenza di gruppi di livello per classi aperte in provincia 73,4 per la percentuale della fascia medio bassa (6-7) I risultati attesi sono: riduzione della percentuale provinciale della assenza di gruppi di recupero per classi aperte riduzione al 69,4% della fascia medio bassa (6-7)

Macroarea di progetto	DIDATTICA E INNOVAZIONE
Denominazione azione di progetto	Competenlab P03
Priorità cui si riferisce	Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto
Traguardo di risultato	Sviluppare la fascia medio alta (8-9) che attualmente è 26,7% Avvicinare la fascia medio alta alla media nazionale che è 37,6%
Obiettivo di processo	Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi
Altre priorità	Obiettivo generale d'Istituto: migliorare la qualità del servizio alla persona
Situazione su cui interviene	<ul style="list-style-type: none"> • Incidere sull'aumento della percentuale degli alunni di fascia medio alta, intervenendo con azioni didattiche indirizzate a rafforzare le abilità che potenziano l'apprendimento, favoriscono l'acquisizione sicura di competenze e preparano l'inserimento a un nuovo ordine di scuola. • Avviare, in orario antimeridiano e/o pomeridiano, la progettazione di moduli per il potenziamento creando gruppi di livello sia alla Primaria sia alla Secondaria di primo grado, in quest'ultima anche per classi aperte. Attualmente tale modalità organizzativa è assente nell'Istituto; riuscire a realizzarla, significa offrire alla scuola la possibilità di avvicinare una proposta didattica che è già realtà regionale, provinciale, nazionale e diminuire la percentuale provinciale che notifica la sua assenza. <p>Far progredire il servizio didattico offerto dall'Istituto, creando ambienti di apprendimento che rispondono ai bisogni degli alunni, pongono attenzione al metodo laboratoriale, ampliano le conoscenze, sviluppano eccellenze.</p>

Attività previste	In relazione agli alunni: coinvolgere i Consigli di Classe/di interclasse nella individuazione degli alunni a cui sarà rivolta l'azione; nella preparazione di un elenco di ambiti su cui intervenire didatticamente; nella suddivisione per gruppi di intervento in risposta ai bisogni rilevati.
Risorse finanziarie necessarie	500 euro per materiali didattici che diventano sussidi e strumenti utili alla realizzazione dell'azione.
Risorse umane / area	2 docenti dell'organico del potenziamento A043, A345, A059
Altre risorse necessarie	LIM (già presenti), aule.
Indicatori utilizzati	Esiti quadrimestrali conseguiti dagli alunni. Esiti prove standardizzate al termine della classe quinta primaria e della classe terza secondaria.
Stati di avanzamento	Primi tre anni (da a.s.2016-17 a 2018-19): Rilevare una incidenza sulla percentuale provinciale Registrare un cambiamento negli esiti degli alunni Aumentare di 2 punti % la fascia medio alta per avvicinarla alla media nazionale.
Valori / situazione attesi	Il valore di partenza è: 47,8% per l'assenza di gruppi di livello per classi aperte in provincia; 37,6% per la media nazionale della fascia medio alta. I risultati attesi sono: – riduzione della percentuale provinciale della assenza di gruppi di recupero per classi aperte – incremento del 2% della fascia medio alta.

Scelte derivanti da priorità ed obiettivi assunti negli anni precedenti

L'Istituto, coerente con la propria mission e vision, mira a perseguire l'obiettivo del benessere dell'alunno attuando gli interventi programmati nella macroarea di progetto "Affettività e Relazione".

ATTRAVERSO I PIANI E I PROGETTI

l'Istituto

- **si propone** di operare a favore dello sviluppo della persona nella sfera **individuale, sociale, cognitiva** corrispondenti alle motivazioni di **crescita** (essere consapevolmente autonomi), **realizzazione di sé** (vivere, convivere, comunicare), **ricerca di significato** (imparare ad apprendere);
- **attua i 12** punti suggeriti dalla rete europea delle scuole che promuovono la salute:
 - la promozione attiva dell'autostima di tutti gli alunni, dimostrando che ciascuno può dare un contributo alla vita della scuola;
 - lo sviluppo di buoni rapporti tra il personale e gli alunni e tra gli alunni stessi nella quotidianità della vita scolastica (sportello spazio-ascolto);
 - la chiarificazione per il personale e gli alunni degli scopi sociali della scuola;
 - l'offerta di occasioni stimolanti per tutti gli alunni attraverso una vasta gamma di attività;
 - l'utilizzo di ogni opportunità per migliorare l'ambiente fisico della scuola;
 - lo sviluppo di buoni collegamenti tra la scuola, la famiglia e la comunità;
 - lo sviluppo di buoni collegamenti tra la scuola primaria e secondaria per pianificare un curriculum coerente di educazione alla salute;
 - la promozione attiva della salute e del benessere del personale della scuola;
 - la considerazione del ruolo del personale come modello di comportamento;
 - la considerazione del ruolo complementare dei pasti scolastici (ove vi sia la mensa) nel curriculum di educazione alla salute;
 - la conoscenza dei servizi specialistici presenti nella comunità per consulenza e sostegno nell'educazione alla salute;
 - lo sviluppo del potenziale educativo dei servizi sanitari scolastici al di là delle visite di routine, verso un sostegno attivo per il curriculum;
- **pianifica** forme di intervento negli ambiti dell'accoglienza, dell'integrazione, dell'ambiente e della sostenibilità, della continuità e dell'orientamento, della sicurezza, della comunicazione.
- **favorisce** autoanalisi - autostima – autodeterminazione, comunicazione - condivisione – cooperazione, percezione - pianificazione – progettazione;
- **RICERCA** la collaborazione con le famiglie e con il territorio.

ALLEGATI AL PTOF

Allegato 1 – Curricolo d'Istituto

Allegato 2 - Documento per il passaggio di informazioni dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria

Allegato 3 - Rubriche valutative disciplinari della scuola Primaria

Allegato 4 - Rubrica valutativa del comportamento della Sc. Primaria e Sc. Secondaria I grado

Allegato 5 - Documento relativo ai fattori e ai criteri per il processo di valutazione per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato

Allegato 6 – Piano delle attività del personale ATA