



Istituto Comprensivo Statale "Don A. Toniatti"

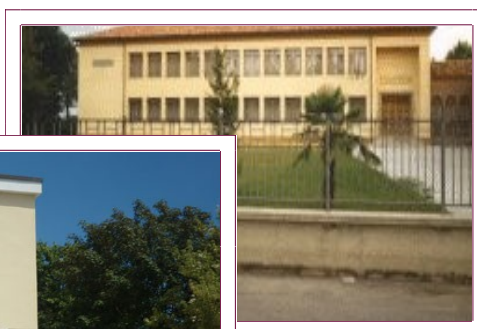
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado
Via I. Nievo, 20 - 30025 – Fossalta di Portogruaro (VE)

PTOF

Istituto Comprensivo Statale "Don A. Toniatti"

**Piano triennale dell'offerta
formativa**

- A. s. 2016/2017
- A. s. 2017/2018
- A. s. 2018/2019



INDICE

Premessa	Pag. 3
Contesto	Pag. 4
Presentazione della scuola	Pag. 6
Curricolo Verticale d'Istituto	Pag. 16
La valutazione	Pag. 85
Priorità, traguardi ed obiettivi	Pag. 95
Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza	Pag. 97
Piano di miglioramento	Pag. 98
Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15	Pag. 139
Progetti ed attività	Pag. 181
Scelte derivanti da priorità ed obiettivi assunti negli anni precedenti	Pag. 189

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. 3530\A19 del 11\09\2015 ;
- il piano ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei docenti nella seduta del 11\01\2016 ;
- il piano è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 12\01\2016 ;
- il piano è stato aggiornato e poi approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28\10\2016 ;
- 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.

E' 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON A. TONIATTI"		
Totale Plessi	5	
Classi e Sezioni	32	
Allievi	646	
Personale docente	72	
Personale non docente	18	
Tipologia allievi		
Età	3-14 anni	
Stranieri	69	
in situazione di handicap	17	
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.	

Tipologia dell'istituto

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 adatta 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’Infanzia 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	77	
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 8.35 - 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

8:35 – 9:00	INGRESSO E ACCOGLIENZA
9:30 – 10:00	MERENDA
10:00 – 12:00	ATTIVITA' DIDATTICHE IN SEZIONE
12:00 – 13:00	PREPARAZIONE AL PRANZO E PRANZO
13:00 – 13:30	GIOCHI NEL SALONE O NEL GIARDINO DELLA SCUOLA
13:30 – 15:30	1 ^a SEZIONE: RIPOSO POMERIDIANO 2 ^a - 3 ^a SEZIONE: ATTIVITA' DIDATTICHE IN SEZIONE
15:30 – 16:00	MERENDA
16:00 – 16:35	PREPARAZIONE ALL'USCITA E 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
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	373	
Personale docente	41	Di cui 2 per l’Insegnamento della Religione Cattolica 1 per l’Insegnamento della Lingua Inglese 5 per il sostegno + 6 ore
Personale non docente	6	

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 due 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.

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 tre 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 quattro 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.

CLASSE PRIMA

ORARIO SETTIMANALE			
DISCIPLINE	Ore	Mensa	Ore
Italiano	8		1
Matematica	6		
Storia	2		
Geografia	2		
Scienze	2		
Musica	1		
Educazione Fisica	1		
Arte e immagine	1		
Lingua Inglese	1		
Tecnologia	1		
Religione cattolica	2		

CLASSE SECONDA

ORARIO SETTIMANALE			
DISCIPLINE	Ore	Mensa	Ore
Italiano	7		1
Matematica	6		
Storia	2		
Geografia	2		
Scienze	2		
Musica	1		
Educazione Fisica	1		
Arte e immagine	1		
Lingua Inglese	2		
Tecnologia	1		
Religione cattolica	2		

CLASSE TERZA – QUARTA - QUINTA

ORARIO SETTIMANALE			
DISCIPLINE	Ore	Mensa	Ore
Italiano	7		1
Matematica	6		
Storia	2		
Geografia	2		
Scienze	1		
Musica	1		
Educazione Fisica	1		
Arte e immagine	1		
Lingua Inglese	3		
Tecnologia	1		
Religione cattolica	2		

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.

CLASSE PRIMA

ORARIO SETTIMANALE					
DISCIPLINE	Ore	Mensa	Ore	Attività di laboratorio	Ore
Italiano	8		5		8
Matematica	6				
Storia	2				
Geografia	2				
Scienze	2				
Musica	1				
Educazione Fisica	1				
Arte e immagine	1				
Lingua Inglese	1				
Tecnologia	1				
Religione cattolica	2				

CLASSE SECONDA

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

CLASSE TERZA – QUARTA - QUINTA

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

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	9	
Allievi	197	
Personale docente	23	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.	10	Di cui n.1 Direttore dei Servizi generali e Amministrativi n. 4 Assistenti Amministrativi +14 ore n. 5 Collaboratori Scolastici +29 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. Cinque 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.

CLASSE PRIMA

ORARIO SETTIMANALE	
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

CLASSE SECONDA

ORARIO SETTIMANALE	
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

CLASSE TERZA – QUARTA - QUINTA

ORARIO SETTIMANALE	
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

**CURRICULO
VERTICALE DELLE COMPETENZE
E
VALUTAZIONE**

CURRICULO VERTICALE D' ISTITUTO

Sommario

Scuola dell'infanzia

Premessa	pag.	19
Cittadinanza e Costituzione	pag.	19
Italiano (I discorsi e le parole)	pag.	20
Matematica (La conoscenza del mondo)	pag.	20
Scienze (La conoscenza del mondo)	pag.	21
Storia (La conoscenza del mondo)	pag.	22
Geografia (La conoscenza del mondo)	pag.	22
Inglese (I discorsi e le parole)	pag.	23

Sinossi delle competenze	pag.	24
---------------------------------	------	----

Cittadinanza e Costituzione

Scuola Primaria	pag.	25
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	29

Italiano

Scuola Primaria	pag.	32
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	37
Saperi irrinunciabili e raccomandazioni per la continuità	pag.	42

Inglese

Scuola Primaria	pag.	43
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	45

Matematica

Scuola Primaria	pag.	46
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	53
Saperi irrinunciabili e raccomandazioni per la continuità	pag.	56

Scienze

Scuola Primaria	pag.	59
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	62
Saperi irrinunciabili e raccomandazioni per la continuità	pag.	65

STORIA

Scuola Primaria	pag.	66
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	68
Saperi irrinunciabili e raccomandazioni per la continuità	pag.	70

GEOGRAFIA

Scuola Primaria	pag.	71
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	74
Saperi irrinunciabili e raccomandazioni per la continuità	pag.	75

TECNOLOGIA

Scuola Primaria	pag.	76
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	77

IMPARARE AD IMPARARE

Scuola Primaria	pag.	78
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	78

COMPETENZA DIGITALE

Scuola Primaria	pag.	81
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	81

SENSO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ

Scuola Primaria	pag.	82
Scuola Secondaria di primo grado	pag.	82

SCUOLA DELL'INFANZIA

Esperienze e apprendimenti che
preparano allo sviluppo delle
competenze disciplinari

Il sé e l'altro	<i>Cittadinanza e Costituzione</i>
I discorsi e le parole	<i>Italiano</i>
	<i>Inglese</i>
La conoscenza del mondo	<i>Matematica</i>
	<i>Scienze</i>
	<i>Storia</i>
	<i>Geografia</i>

Premessa

La scuola dell'infanzia è un luogo di incontro in cui i bambini si conoscono, inventano, scoprono, giocano, ascoltano, comunicano, sognano, condividono con altri idee ed esperienze ed imparano il piacere di stare insieme. La scuola dell'infanzia è composta da persone, da progetti educativi, da spazi pensati ed iniziative speciali che pongono sempre al centro dell'azione il benessere e lo sviluppo dei bambini. Pertanto il curricolo è realistico e riconosce effettivamente ciò che viene realizzato con i bambini.

Cittadinanza e Costituzione

COMPETENZE	Prerequisiti: esperienze ed apprendimenti che preparano allo sviluppo delle competenze disciplinari	Questo significa che il bambino impara a ...¹
1. Prendersi cura di sé.	<ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere la reciprocità di attenzione tra chi parla e chi ascolta. ● Esprimere in modo adeguato i propri stati d'animo e le proprie esigenze. ● Acquisire le prime norme igieniche. ● Acquisire sane abitudini alimentari 	<ol style="list-style-type: none"> 1. accogliere il punto di vista degli altri in relazione al proprio, nelle azioni e nella comunicazione. 2. esprimere le proprie emozioni nel rispetto degli altri. 3. avere cura della propria persona anche da un punto di vista igienico. 4. rispettare la scansione quotidiana dei pasti e ad alimentarsi in modo equilibrato e sano.
2. Prendersi cura degli altri.	<ul style="list-style-type: none"> ● Osservare comportamenti rispettosi nei confronti delle persone, delle cose, degli animali e dell'ambiente. ● Assumere comportamenti di accoglienza e di rispetto verso tutti i compagni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. rispettare ed aiutare gli altri. 2. sostenere chi è in difficoltà e chiedere aiuto 3. accogliere la diversità 4. rispettare le regole.

3. Prendersi cura dell'ambiente sociale e fisico ²	<ul style="list-style-type: none"> ● Riflettere e osservare le regole del vivere insieme ● Essere collaborativi nella vita di gruppo ● Avere cura degli spazi di vita quotidiana ● Acquisire semplici regole di rispetto dell'ambiente ● Rispettare le basilari norme di sicurezza stradale del pedone ● Saper agire secondo le regole definite in caso di pericolo e di piccoli incidenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. distinguere la tipologia dei rifiuti 2. tenere in ordine gli spazi e i materiali comuni 3. muoversi in strada in sicurezza 4. crescere nel rispetto dei propri diritti e doveri per diventare cittadini del mondo. 5. dare il proprio contributo al gruppo. 6. utilizzare le vie di fuga e le modalità di evacuazione 7. assumere comportamenti sereni e positivi in caso di piccoli incidenti
---	--	---

1 Le indicazioni presenti in questa colonna si possono interpretare come suggerimenti operativi, lavori che l'insegnante può scegliere e svolgere in classe con i bambini. Le indicazioni date, a nostro avviso, costituiscono la base che un bambino dovrebbe possedere al termine della scuola dell'infanzia.

2 Per la SP/SSPG diventa: "Partecipare alla vita sociale"

Italiano (I discorsi e le parole)

COMPETENZE	Prerequisiti: esperienze ed apprendimenti che preparano allo sviluppo delle competenze disciplinari	Questo significa che il bambino impara a ... ¹
1. Cogliere l'argomento ed interagire nella comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicare emozioni sentimenti ed esperienze. ● Usare un lessico appropriato ed articolato. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. utilizzare un linguaggio verbale adeguato per esprimere bisogni, raccontare esperienze. 2. la consapevolezza fonologica (parola lunga, corta, suono iniziale e finale, rime ...).
3. Leggere e comprendere testi di diversa struttura	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendere ciò che ha ascoltato, riferire gli elementi essenziali e intervenire in modo coerente al contesto, mantenendo costante l'attenzione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. verbalizzare eventi, esperienze, sequenze illustrate in ordine cronologico.
2. Produrre e rielaborare testi	<ul style="list-style-type: none"> ● E' grado di riferire in maniera comprensibile agli altri racconti, episodi ed esperienze vissute. ● Sa esprimere pareri ed interpretazioni relativamente a ciò che ha ascoltato o ad esperienze che ha vissuto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. parlare, descrivere, raccontare, dialogare con l'adulto e con i coetanei nel rispetto dell'altro. 2. Il piacere per la lettura e mostrare interesse per il codice scritto.

Matematica (La conoscenza del mondo)

COMPETENZE	Prerequisiti: esperienze ed apprendimenti che preparano allo sviluppo delle competenze disciplinari	Questo significa che il bambino impara a ... ¹
1. Applicare strategie di calcolo e misurazione.	<ul style="list-style-type: none"> ● Raggruppare secondo criteri (dati o personali). ● Individuare, riconoscere analogie e differenze. ● Contare e operare con i numeri in situazioni pratiche. ● Operare misurazioni utilizzando strumenti non convenzionali. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. contare fino a dieci utilizzando anche le parti del corpo (dita, passi, salti ...). 2. associare correttamente le quantità numeriche dopo aver contato.
2. Interpretare la realtà utilizzando strumenti matematici.	<ul style="list-style-type: none"> ● Eseguire classificazioni e seriazioni. ● Individuare relazioni di equipotenza quantitativa: maggiore, minore, uguale. ● Descrivere e classificare figure geometriche. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. cogliere differenze tra gruppi di oggetti. 2. comprendere la corrispondenza numero/quantità. 3. confrontare e raggruppare forme e figure geometriche.
3. Applicare strategie diverse nella risoluzione dei problemi.	<ul style="list-style-type: none"> ● Individuare strategie utili alla risoluzione di semplici problemi nella quotidianità. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. utilizzare oggetti come unità di misura

Scienze (La conoscenza del mondo)

COMPETENZE	Prerequisiti: esperienze ed apprendimenti che preparano allo sviluppo delle competenze disciplinari	Questo significa che il bambino impara a ... ¹
1. Indagare la realtà con un approccio e/o metodo scientifico o razionale	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendere il trascorrere del tempo ed i cambiamenti meteorologici, attraverso la conoscenza dei fenomeni naturali. ● Elaborare idee personali da confrontare con i pari. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. distinguere fenomeni osservati 2. percepire e collegare eventi nel tempo e cogliere trasformazioni che avvengono in esso.
3. Individuare relazioni tra eventi, ipotesi, idee.	<ul style="list-style-type: none"> ● Formulare semplici ipotesi e prevedere i risultati di esperimenti argomentando e confrontandosi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. riferire le fasi di una procedura o di un semplice esperimento.
2. Sviluppare e consolidare la capacità di osservare ed esplorare.	<ul style="list-style-type: none"> ● Osservare con attenzione il suo corpo, gli organismi viventi e i loro ambienti accorgendosi dei loro cambiamenti. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. distinguere animali e piante, cogliere somiglianze e differenze, operare classificazioni secondo criteri diversi.

Storia (La conoscenza del mondo)

COMPETENZE	Prerequisiti: esperienze ed apprendimenti che preparano allo sviluppo delle competenze disciplinari	Questo significa che il bambino impara a ... ¹
1. Collocare eventi nel tempo.	<ul style="list-style-type: none"> • Collocare le azioni quotidiane nel tempo della giornata e della settimana. • Mettere in ordine sequenze temporali e rielaborare verbalmente e graficamente esperienze personali e storie. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. orientarsi nel tempo della vita quotidiana. 2. intuire i rapporti di successione (giorno-notte, settimana, mese). 3. ricordare e raccontare le proprie esperienze in ordine temporale.
2. Stabilire collegamenti e relazioni.	<ul style="list-style-type: none"> • Riferire eventi del passato recente; sa dire • cosa potrà succedere in un futuro immediato e prossimo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ricostruire ordine cronologico e contemporaneità.

Geografia (La conoscenza del mondo)

COMPETENZE	Prerequisiti: esperienze ed apprendimenti che preparano allo sviluppo delle competenze disciplinari	Questo significa che il bambino impara a ...
1. Orientarsi nello spazio.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare concetti topologici • (sopra/sotto, vicino/lontano,) rispetto a se stessi, necessari per seguire delle indicazioni. • Seguire correttamente un percorso sulla base di indicazioni verbali. • Individuare e descrivere le posizioni di oggetti nello spazio usando termini come: avanti, dietro, sopra-sotto, destra- sinistra ecc. • Muoversi autonomamente in spazi conosciuti (scuola, parco, casa). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. muoversi correttamente nello spazio su indicazioni date. 2. Riconoscere la sua posizione nello spazio, tra gli oggetti e l'ambiente.
3. Descrivere gli elementi geografici utilizzando un linguaggio specifico.	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere e denominare "oggetti" geografici: il mare, il fiume, la montagna, il prato, ecc. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. riconoscere elementi naturali dell'ambiente esterno.

Inglese (I discorsi e le parole)

COMPETENZE	Prerequisiti: esperienze ed apprendimenti che preparano allo sviluppo delle competenze disciplinari	Questo significa che il bambino impara a ...¹
1. Comprendere nell'ascolto, l'argomento e le informazioni essenziali relative a situazioni quotidiane e familiari.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere e rispondere con azioni a semplici istruzioni. • Comprendere e rispondere a un saluto. • Capire il significato di semplici domande. • Ascoltare e comprendere il significato globale di filastrocche e canzoni. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. memorizzare e comprendere semplici strutture linguistiche. 2. associare le parole ascoltate alle immagini.

1. Le indicazioni presenti in questa colonna si possono interpretare come suggerimenti operativi, lavori che l'insegnante può scegliere e svolgere in classe con i bambini. Le indicazioni date, a nostro avviso, costituiscono la base che un bambino dovrebbe possedere al termine della scuola dell'infanzia.

SINOSSI DELLECOMPETENZE									
SI		Il sé e l'altro		I discorsi e le parole		La conoscenza del mondo			
SP/SSPG	Cittadinanza e costituzione	Italiano	Inglese	Matematica	Scienze	Storia	Geografia	Tecnologia	
COMPETENZE	1. Prendersi cura di sé 2. Prendersi cura degli altri 3. Partecipare alla vita sociale	1. <i>Ascolto e parlato:</i> integrare in situazioni comunicative diverse 2. <i>Letture e comprensione:</i> individuare informazioni, relazioni e scopi di un testo 3. <i>Lessico:</i> capire e utilizzare il lessico in diversi contesti, sia in formare orale che scritta 4. <i>Scrittura:</i> produrre e rielaborare testi a seconda dello scopo comunicativo 5. <i>Elementi di grammatica e riflessione sugli usi della lingua:</i> Riconoscere e applicare le regole ortografiche e grammaticali	1. Comprendere l'argomento e le informazioni essenziali relative a situazioni quotidiane e familiari nell'ascolto e nella lettura 2. Interagire usando un lessico semplice e le funzioni comunicative di uso più comune in argomenti familiari 3. Produrre semplici testi scritti per dare informazioni, fare auguri e inviti 4. Riflettere, cogliere e individuare diverse forme linguistiche e uso della lingua straniera 5. Confrontare e stabilire relazioni tra elementi linguistici e culturali della lingua italiana con l'inglese	1. Usare strumenti matematici e terminologia specifica 2. Scegliere ed applicare strategie e tecniche di calcolo e misurazione 3. Formulare ipotesi e verificarle nella soluzioni di problemi 4. Stabilire relazioni in situazioni geometriche e/o numeriche	1. Indagare la realtà con un approccio razionale o metodo scientifico 2. Individuare relazioni tra eventi, ipotesi, idee 3. Elaborare schematizzazioni e modellizzazioni di fatti e fenomeni	1. Ricavare informazioni da fonti di diverso tipo 2. Collocare gli eventi nello spazio e nel tempo 3. Individuare le relazioni tra gruppi umani e aree territoriali di appartenenza (anche in rapporto alla contemporaneità) 4. Organizzare e verbalizzare schemi temporali e conoscenze	1. Usare sistemi di orientamento convenzionali in uno spazio fisico vissuto e rappresentato 2. Riconoscere gli elementi che caratterizzano il territorio 3. Individuare il sistema di relazioni tra elementi del territorio 4. Utilizzare gli strumenti ed il linguaggio propri della disciplina	1. COMPETENZE Comprendere la struttura e le funzioni presenti in ambienti, materiali, oggetti, strumenti e macchine di uso comune. 2. Progettare e realizzare oggetti e modelli reali e digitali e prevederne gli impatti. 3. Riparare e trasformare semplici oggetti, apparecchiature e dispositivi di uso comuni	
	Imparare ad imparare	1. Acquisire e interpretare l'informazione 2. Individuare collegamenti e relazioni; trasferire in altri contesti 3. Organizzare il proprio apprendimento, individuando							
	Competenza digitale	1. Utilizzare le più comuni tecnologie delle TIC 2. Essere consapevole delle potenzialità, dei limiti e dei rischi dell'uso delle TIC							
	Senso d'iniziativa e imprenditorialità	1. Effettuare valutazioni rispetto alle informazioni, ai compiti, al proprio lavoro, al contesto; valutare alternative, prendere decisioni 2. Pianificare e organizzare il proprio lavoro per realizzare semplici progetti 3. Trovare soluzioni nuove a problemi di esperienza; adottare strategie di problem solving							

Legenda: SI = Scuola dell'Infanzia - SP = Scuola Primaria - SSPG = Scuola Secondaria di Primo Grado

CITTADINANZA E COSTITUZIONE

Scuola Primaria

Obiettivi di apprendimento al termine della V classe

L'idea è di richiamare all'interno di questo curricolo le competenze sociali e civiche. Nella competenza "prendersi cura degli altri" abbiamo fatto riferimento ai comportamenti pro sociali visti come necessità e obiettivi da raggiungere piuttosto che come regole o divieti. L'idea è questa di formare alle norme di convivenza. Un programma di lavoro molto vasto la cui attuazione all'interno dell'Istituto richiede un livello di scuola che di singolo docente. I tempi di attuazione del curricolo potrebbero non essere immediati.

COMPETENZA	V SP	
I Prendersi cura di sé	<i>Cura e consapevolezza di sé</i>	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	Concetti di bisogno, emozione, agio e disagio e come si manifestano. Riflessioni sulla propria e altrui vita emotiva (emotività). Forme di espressione di vissuti, stati d'animo (verbalizzazioni, diario, disegno, appello delle emozioni ...). Modalità di controllo, autocontrollo, confronto dei comportamenti per capirne motivazioni, limiti e vantaggi. Punti di forza e di debolezza personali: le proprie risorse, interessi, attitudini e capacità, (test di indagine conoscitiva). Sviluppo fisico e sessuale.	Riconoscere, esprimere e controllare le principali emozioni Imparare a riconoscere i propri punti di forza e debolezza Avere un comportamento coerente con la situazione: gioco, conversazione, studio, ecc.). Riflettere sui propri successi e insuccessi per capirne le cause e conservare un buon concetto di sé. Controllare le proprie reazioni di fronte a contrarietà, frustrazioni, insuccessi, ecc. Darsi obiettivi realistici.

Impegno: portare a termine compiti/progetti assegnati o assunti

<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
Regole per la cura e il decoro degli spazi comuni della scuola. In cosa consistono gli incarichi di responsabilità e loro importante per la vita comune: tutor, capoclasse, gestore del materiale, ...) Indicazione per la cura, l'organizzazione e l'uso del proprio e altrui materiale scolastico. Svolgimento dei compiti a casa e impegni scolastici e domestici Come organizzare un piano di lavoro giornaliero Come valutare gli obiettivi raggiunti e cosa fare nel caso non siano stati raggiunti.	Avere cura degli spazi e dei materiali scolastici Assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le scadenze (date/ orari / compiti e verifiche/ firme) Pianificare e organizzare i propri impegni (incarichi calibrati) Organizzare il lavoro in modo autonomo Riflettere sul proprio operato: "cosa manca, cosa ho bisogno", ecc. Svolgere ruoli e compiti in attività collettive assegnati o assunti.

Salute: comportamenti di cura e benessere personale

<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Concetti di salute e benessere. • Elementi di igiene personale • I principi nutrizionali essenziali contenuti nei vari alimenti. • Il dispendio energetico legato alle attività quotidiane. • I principali disturbi e malattie legati ad un' alimentazione scorretta. • Il ruolo dello sport nel benessere personale: cosa è nocivo e cosa fa bene. • Associazioni di volontariato che operano nel settore della cura salute e prevenzione delle malattie croniche. • Manovre principali e regole di primo soccorso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capire i cambiamenti fisici in atto nel proprio corpo. 2. Distribuire i pasti nell'arco della giornata in base alle diverse attività. 3. Curare il proprio corpo e adottare comportamenti coerenti e salutari 4. Riflettere sul ruolo della pubblicità e delle mode per porsi in atteggiamento critico e consapevole. 5. Applicare le principali regole e manovre di pronto soccorso.

COMPETENZA	V SP	
<p>2</p> <p>Prendersi cura degli altri</p> <p><i>Sviluppare modalità consapevoli di convivenza civile, di rispetto delle differenze, di confronto responsabile e di dialogo; comprendere il significato delle regole per la convivenza sociale e rispettarle.</i></p>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento di classe e di istituto • Concetti di diritto, dovere, responsabilità, identità, libertà • Significato di “gruppo” e di “comunità” • Significato dei termini tolleranza, lealtà e rispetto • Dinamiche di gruppo • Differenze di genere, cultura/ religione ... • Cultura del dono • Elementi generali di comunicazione interpersonale verbale e non verbale • Tutoraggio tra pari 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuire alla stesura del regolamento della classe e al rispetto di esso ed in generale alla vita della scuola 2. Rispettare le regole stabilite di convivenza 3. Conoscere gli altri e le idee diverse dalle proprie 4. Comprendere i bisogni e le intenzioni degli altri 5. Confrontarsi con gli altri ascoltando e rispettando il punto di vista altrui 6. Riconoscere e accettare l'altro nelle sue diversità, rispettare i punti di vista differenti e la diversità di ogni tipo 7. Cooperare con i compagni 8. Superare i pregiudizi 9. Considerare la diversità come risorsa di crescita 10. Attivare modalità relazionali positive con compagni e adulti 11. Individuare strategie di superamento dei conflitti 12. Assumere atteggiamenti di amicizia, solidarietà, fratellanza, tolleranza 13. Lavorare in gruppo rispettando i turni e i ruoli 14. Partecipare all'attività di gruppo confrontandosi con gli altri, valutando le varie soluzioni proposte, assumendo e portando a termine ruoli e compiti; 15. Assumere ruoli e iniziative di tutoraggio tra pari, prestare aiuto e assistenza a compagni e persone in difficoltà 16. Contribuire alla formulazione di proposte per migliorare alcuni aspetti dell'attività scolastica e delle associazioni e gruppi frequentati 17. Adattare i propri comportamenti e le proprie modalità comunicative ai diversi contesti in cui si agisce 18. Manifestare disponibilità a partecipare ad attività promosse da associazioni culturali, sociali, umanitarie, ambientali, offrendo un proprio contributo, sviluppando capacità relazionali valorizzando attitudini personali. 19. Individuare e contrastare atti di bullismo 20. Agire in contesti formali e informali rispettando le regole della convivenza civile, le differenze sociali, di genere, di provenienza

COMPETENZA	V SP	
3	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<p>Partecipare alla vita sociale <i>A partire dall'ambito scolastico, assumere responsabilmente atteggiamenti, ruoli e comportamenti di partecipazione attiva e comunitaria. Esprimere e manifestare riflessioni sui valori della convivenza, della democrazia e della cittadinanza; riconoscersi e agire come persona in grado di intervenire sulla realtà apportando un proprio originale e positivo contributo. Riconoscere i meccanismi, i sistemi e le organizzazioni che regolano i rapporti tra i cittadini (istituzioni statali e civili), a livello locale e nazionale, e i principi che costituiscono il fondamento etico delle società (equità, libertà, coesione sociale), sanciti dalla Costituzione, dal diritto nazionale e dalle Carte Internazionali.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concetto di patto, regola, norma, sanzione • Consulta degli alunni • Bachecca delle proposte e delle criticità • Patto di corresponsabilità • Significato dell'essere cittadini del mondo • Differenza fra "comunità" e "società" • Differenze tra "cittadino" e "aristocratico" • Ruoli familiari, sociali, professionali, pubblici • Diverse forme di esercizio di democrazia nella scuola • Strutture presenti sul territorio, atte a migliorare e ad offrire dei servizi utili alla cittadinanza (Biblioteca, Asvo ...) • Principi generali dell'organizzazioni degli EELL: Comune, Provincia, Regione, Stato • La Costituzione: principi fondamentali e relativi alla struttura, organi dello Stato e loro funzioni, formazione delle leggi • Carte dei Diritti dell'Uomo e dell'Infanzia • Norme fondamentali relative al codice stradale • Principi di sicurezza, di prevenzione dei rischi e di antinfortunistica • Organi locali, nazionali e internazionali, per scopi sociali, economici, politici, umanitari e di difesa dell'ambiente • Elementi di geografia utili a comprendere fenomeni sociali: migrazioni, distribuzione delle risorse, popolazioni del mondo e loro usi; clima, territorio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assumere incarichi e responsabilità all'interno del gruppo 2. Comprendere e spiegare la funzione regolatrice delle norme a favore dell'esercizio dei diritti di ciascun Cittadino 3. Informarsi sulle iniziative presenti nel territorio (mostre, conferenze) 4. Avvalersi in modo costruttivo dei servizi del territorio 5. Individuare e indicare gli elementi identificativi di una norma e la sua struttura; spiegare la differenza tra patto, regola, norma 6. Indicare la natura, gli scopi e l'attività delle istituzioni pubbliche, prima fra tutte di quelle più vicine (Comune, Provincia, Regione) 7. Distinguere gli Organi dello Stato e le loro funzioni 8. Distinguere alcuni principi fondamentali della Costituzione italiana e collegarli all'esperienza quotidiana 9. Leggere e analizzare gli articoli della Costituzione che maggiormente si collegano alla vita sociale quotidiana e collegarli alla propria esperienza 10. Conoscere e osservare i fondamentali principi per la sicurezza e la prevenzione dei rischi in tutti i contesti di vita 11. Conoscere e osservare le norme del codice della strada come pedoni e come ciclisti 12. Identificare i principali organismi umanitari, di cooperazione e di tutela dell'ambiente su scala locale, nazionale ed internazionale 13. Spiegare il ruolo della tassazione per il funzionamento dello Stato e la vita della collettività 14. Distinguere, all'interno dei mass media, le varie modalità di informazione, comprendendo le differenze fra carta stampata, canale radiotelevisivo, Internet 15. Affrontare con metodo e ricerca soluzioni rigorose per le difficoltà incontrate nello svolgimento di un compito con responsabilità sociale, esprimendo anche valutazioni critiche ed autocritiche 16. Spiegare il ruolo potenzialmente condizionante della pubblicità e delle mode e la conseguente necessità di non essere consumatore passivo e inconsapevole 17. Agire rispettando le attrezzature proprie e altrui, le cose pubbliche, l'ambiente; adottare comportamenti di utilizzo oculato delle risorse naturali ed energetiche e di smaltimento corretto dei rifiuti

Scuola Secondaria di Primo Grado
Obiettivi di apprendimento al termine della III classe

COMPETENZA	III SSPG	
1 Prendersi cura di sé	<i>Cura e consapevolezza di sé</i>	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	I propri bisogni, le emozioni e i modi in cui si manifestano, agio e disagio, autocontrollo Punti di forza e di debolezza, le proprie risorse, interessi, attitudini e capacità, gli stili di apprendimento, le dinamiche interiori Sviluppo fisico e psicologico Il ruolo del sesso nello sviluppo della persona Compiti di vita: scegliere, imparare, lavorare, ecc.	Conoscere se stessi, i propri pensieri, gli stati d'animo e le emozioni base Identificare le proprie caratteristiche e il dialogo interno Individuare i propri punti di forza e di debolezza; le proprie modalità comunicative e di comportamento prevalenti in determinate situazioni e valutarne l'efficacia Riflettere sui propri comportamenti per migliorare Controllare le proprie reazioni di fronte a contrarietà, frustrazioni, insuccessi, adottando modalità assertive di comunicazione Porsi obiettivi e aspettative adeguati Saper valutare e auto-valutarsi Accettare e gestire la sconfitta
	<i>Impegno: portare a termine compiti / progetti assegnati o assunti</i>	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	Controllo delle aule utilizzate e della strumentazione presente a scuola Compiti e impegni scolastici e domestici Piano di lavoro settimanale, programma di lavoro e degli impegni extrascolastici Metodo di studio e di lavoro Autovalutazione e meta-cognizione	Avere cura dei materiali scolastici e dell'ambiente Assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le scadenze (date/orari/ compiti e verifiche/ firme) Portare a termine compiti assegnati dati o presi Pianificare e organizzare i propri impegni (incarichi calibrati) Organizzare il lavoro in modo autonomo Agire in modo responsabile Riflettere sul proprio operato ed apportare modifiche in itinere Impegnarsi con rigore nello svolgere ruoli e compiti assunti in attività collettive e di rilievo sociale adeguati alle proprie capacità
	<i>Salute: comportamenti di cura e benessere personale</i>	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
Concetto di salute, agio, disagio, dipendenza e delle principali dipendenze (tabagismo, droga, gioco) Elementi di igiene personale Associazioni di volontariato AVIS e AIDO Stili di vita, omologazione e mode Anoressia, bulimia, drunkoressia e disturbi alimentari Dipendenze e conseguenze di esse a livello fisico e psicologico	Curare la salute e la forma fisica del proprio corpo Essere consapevoli delle possibili cause delle dipendenze e dei danni alla salute Esprimere opinioni critiche e personali verso stili di vita rischiosi Adottare comportamenti coerenti e salutari	

COMPETENZA	<u>III SSPG</u>	
<p style="text-align: center;">2</p> <p>Prendersi cura degli altri</p> <p><i>Sviluppare modalità consapevoli di convivenza civile, di rispetto delle differenze, di confronto responsabile e di dialogo; comprendere il significato delle regole per la convivenza sociale e rispettarle.</i></p>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento di classe e di istituto • Concetti di diritto, dovere, responsabilità, identità, libertà • Significato di “gruppo”, di “comunità”, di dinamiche di gruppo • Significato dei termini tolleranza, lealtà e rispetto • Differenze di genere, cultura/ religione • Cultura del dono • Elementi generali di comunicazione interpersonale verbale e non verbale • Tutoraggio dei compagni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuire alla stesura del regolamento della classe e al rispetto di esso ed in generale alla vita della scuola 2. Rispettare le regole stabilite di convivenza 3. Comprende i bisogni e le intenzioni degli altri 4. Confrontarsi con gli altri ascoltando e rispettando il punto di vista altrui 5. Riconoscere e accettare l'altro nelle sue diversità, rispettare i punti di vista differenti e la diversità di ogni tipo 6. Cooperare con I compagni 7. Superare I pregiudizi 8. Considerare le differenze come risorsa di crescita 9. Attivare modalità relazionali positive con compagni e adulti 10. Individuare strategie di superamento dei conflitti 11. Assumere atteggiamenti di amicizia, solidarietà, fratellanza, tolleranza 12. Lavorare in gruppo rispettando i turni e i ruoli 13. Partecipare all'attività di gruppo confrontandosi con gli altri, valutando le varie soluzioni proposte, assumendo e portando a termine ruoli e compiti; 14. Assumere ruoli e iniziative di tutoraggio tra pari, prestare aiuto e assistenza a compagni e persone in difficoltà 15. Contribuire alla formulazione di proposte per migliorare alcuni aspetti dell'attività scolastica e delle associazioni e gruppi frequentati 16. Adattare i propri comportamenti e le proprie modalità comunicative ai diversi contesti in cui si agisce 17. Manifestare disponibilità a partecipare ad attività promosse da associazioni culturali, sociali, umanitarie, ambientali, offrendo un proprio contributo, sviluppando capacità relazionali valorizzando attitudini personali. 18. Individuare e contrastare atti di bullismo 19. Agire in contesti formali e informali rispettando le regole della convivenza civile, le differenze sociali, di genere, di provenienza

COMPETENZA	III SSPG	
<p>3 Partecipare alla vita sociale <i>A partire dall'ambito scolastico, assumere responsabilmente atteggiamenti, ruoli e comportamenti di partecipazione attiva e comunitaria. Esprimere e manifestare riflessioni sui valori della convivenza, della democrazia e della cittadinanza; riconoscersi e agire come persona in grado di intervenire sulla realtà apportando un proprio originale e positivo contributo. Riconoscere i meccanismi, i sistemi e le organizzazioni che regolano i rapporti tra i cittadini (istituzioni statali e civili), a livello locale e nazionale, e i principi che costituiscono il fondamento etico delle società (equità, libertà, coesione sociale), sanciti dalla Costituzione, dal diritto nazionale e dalle Carte Internazionali.</i></p>	<p><i>Conoscenze</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di patto, regola, norma, sanzione • Come funziona la consulta degli alunni • Proposte e delle criticità: di cosa si tratta • Patto di corresponsabilità • Differenze tra "cittadino", "nobile", "altolocato", ecc. • Essere cittadini del mondo • Differenza fra "comunità" e "società" • Ruoli familiari, sociali, professionali, pubblici • Diverse forme di esercizio di democrazia nella scuola • Strutture presenti sul territorio, atte a migliorare e ad offrire dei servizi utili alla cittadinanza (Biblioteca, Asvo ...) • Principi generali dell'organizzazioni del Comune, della Provincia, della Regione e dello Stato • La Costituzione: principi fondamentali e relativi alla struttura, organi dello Stato e loro funzioni, formazione delle leggi • Carte dei Diritti dell'Uomo e dell'Infanzia e i contenuti • Norme fondamentali relative al codice stradale • Principi di sicurezza, di prevenzione dei rischi e di antinfortunistica • Organi locali, nazionali e internazionali, per scopi sociali, economici, politici, umanitari e di difesa dell'ambiente • Elementi di geografia utili a comprendere fenomeni sociali: migrazioni, distribuzione delle risorse, popolazioni del mondo e loro usi; clima, territorio. 	<p><i>Abilità</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assumere incarichi e responsabilità all'interno del gruppo 2. Comprendere e spiegare la funzione regolatrice delle norme a favore dell'esercizio dei diritti di ciascun Cittadino 3. Informarsi sulle iniziative presenti nel territorio (mostre, conferenze) 4. Avvalersi in modo costruttivo dei servizi del territorio 5. Individuare e indicare gli elementi identificativi di una norma e la sua struttura; spiegare la differenza tra patto, regola, norma 6. Indicare la natura, gli scopi e l'attività delle istituzioni pubbliche, prima fra tutte di quelle più vicine (Comune, Provincia, Regione) 7. Distinguere gli Organi dello Stato e le loro funzioni 8. Distinguere alcuni principi fondamentali della Costituzione italiana e collegarli all'esperienza quotidiana 9. Leggere e analizzare gli articoli della Costituzione che maggiormente si collegano alla vita sociale quotidiana e collegarli alla propria esperienza 10. Osservare i fondamentali principi per la sicurezza e la prevenzione dei rischi in tutti i contesti di vita 11. Osservare le norme del codice della strada come pedoni e come ciclisti 12. Identificare i principali organismi umanitari, di cooperazione e di tutela dell'ambiente su scala locale, Nazionale ed internazionale 13. Spiegare il ruolo della tassazione per il funzionamento dello stato e la vita della collettività 14. Distinguere, all'interno dei mass media, le varie modalità di informazione, comprendendo le differenze fra carta stampata, canale radiotelevisivo, Internet 15. Affrontare con metodo e ricerca soluzioni rigorose per le difficoltà incontrate nello svolgimento di un compito con responsabilità sociale, esprimendo anche valutazioni critiche ed autocritiche 16. Spiegare in modo semplice il ruolo potenzialmente condizionante della pubblicità e delle mode e la conseguente necessità di non essere consumatore passivo e inconsapevole 17. Agire rispettando le attrezzature proprie e altrui, le cose pubbliche, l'ambiente; adottare comportamenti di utilizzo oculato delle risorse naturali ed energetiche e di smaltimento corretto dei rifiuti

Italiano

Scuola primaria

Obiettivi di apprendimento al termine della III e della V classe di SP

COMPETENZA	III SP		V SP	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
<p>1 ASCOLTO E PARLATO</p> <p><i>Interagire in situazioni comunicative diverse</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regole della comunicazione. • Lessico ed elementi della comunicazione. • Organizzazione temporale e causale degli eventi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raccontare storie personali e fantastiche rispettando l'ordine cronologico. 2. Raccontare un'esperienza personale vissuta a scuola o in altri contesti. 3. Esplicitare le informazioni necessarie perché il racconto sia chiaro. 4. Prendere la parola negli scambi comunicativi rispettando i turni di parola. 5. Comprendere l'argomento e le informazioni principali di discorsi affrontati in classe. 6. Ascoltare testi narrativi ed espositivi mostrando di saperne cogliere il senso globale. 7. Risporre testi narrativi ed espositivi in modo comprensibile a chi ascolta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regole della conversazione (domande, risposte, spiegazioni) • Principi di organizzazione di un discorso, di una narrazione, di un'esposizione. • Elementi logici e morfosintattici dei discorsi parlati. • I registri linguistici negli scambi comunicativi. • La comunicazione attraverso i media: caratteristiche dei messaggi. • Tipi di domande: che cosa, quando, chi, come e perché. • Funzioni linguistiche e di ascolto di base per esprimere le opinioni personali ("Io penso che ...", "Tu hai detto che ...", "La tua opinione è ma secondo me ..."). • Gli scopi della comunicazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interagire in modo collaborativo in una conversazione formulando domande, dando risposte e fornendo spiegazioni ed esempi. 2. Comprendere il tema e le informazioni essenziali di un'esposizione (diretta o trasmessa). 3. Comprendere lo scopo e l'argomento di messaggi trasmessi dai media. 4. Formulare domande di spiegazione e approfondimento durante e dopo l'ascolto. 5. Comprendere consegne e istruzioni per l'esecuzione di attività scolastiche ed extrascolastiche. 6. Cogliere in una discussione le posizioni espresse dai compagni ed esprimere la propria opinione su un argomento. 7. Raccontare esperienze personali o storie inventate organizzando il racconto ed inserendo elementi descrittivi e informativi. 8. Organizzare un discorso orale su un tema affrontato in classe con un breve intervento preparato in precedenza o un'esposizione su un argomento di studio utilizzando una scaletta.

COMPETENZA	III SP		V SP	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
<p>2</p> <p>LETTURA E-COMPRESIONE</p> <p><i>Individuare informazioni, relazioni e scopi di un testo letto</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Strategie di elaborazione delle informazioni testuali (scritti e orali): previsione, individuazione delle informazioni principali, individuazione delle relazioni, ecc. • Tipologie di schemi per rappresentare informazioni contenute in testi narrativi, descrittivi, informativi. • Che cos'è una storia, una favola, un racconto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevedere il contenuto di un testo in base ad alcuni elementi come il titolo e le immagini. 2. Comprendere il significato di parole non note in base al testo. 3. Leggere testi (narrativi, descrittivi, informativi) cogliendo l'argomento di cui si parla e individuando le informazioni principali e le loro relazioni. 4. Comprendere testi di tipo diverso, continui e non continui. 5. Leggere semplici e brevi testi letterari, sia poetici sia narrativi, cogliendone il senso globale. 6. Leggere semplici testi di divulgazione per ricavarne informazioni utili ad ampliare conoscenze 7. su termini noti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di elaborazione delle informazioni prima e dopo la lettura di testi. • Tecniche di lettura analitica e sintetica. • • Caratteristiche dei testi non continui come moduli, orari, mappe, ecc. • Caratteristiche delle varie tipologie testuali. • Che cosa s'intende per invenzione letteraria. • La struttura di un semplice testo poetico e come impararlo a memoria. • Che cosa è l'intenzione comunicativa di un autore e quali sono le caratteristiche formali di un testo narrativo. • Differenza tra informazioni principali e secondarie. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impiegare tecniche di lettura silenziosa e di lettura espressiva ad alta voce. 2. Usare strategie di lettura per orientarsi nel testo ed analizzarne il contenuto. 3. Utilizzare le informazioni dei titoli, delle immagini e delle didascalie per cogliere l'argomento del testo. 4. Individuare la struttura di un testo e analizzare: ambiente, tempo, personaggi, eventi nella loro successione logica e cronologica. 5. Individuare in un testo le informazioni esplicite ed implicite. 6. Leggere e confrontare informazioni provenienti da testi diversi per trovare spunti di scrittura e di conversazione. 7. Ricercare informazioni in testi di diversa natura (compresi testi non continui come moduli, orari, grafici, mappe, ecc.) applicando tecniche di supporto alla comprensione. 8. Leggere testi sia realistici sia fantastici, distinguendo l'invenzione letteraria dalla realtà. 9. Seguire istruzioni scritte per realizzare prodotti, per regolare comportamenti, per svolgere un'attività, per realizzare un procedimento. 11. Leggere testi letterari narrativi e semplici testi poetici cogliendone il senso, le caratteristiche formali più evidenti, l'intenzione comunicativa dell'autore ed esprimendo un motivato parere personale.

COMPETENZA	IIISP		V SP	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
<p>3</p> <p>LESSICO</p> <p><i>Capire e utilizzare il lessico in diversi contesti, sia in forma orale che scritta.11</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Come organizzare un vocabolario personale e registrare il significato di nuove parole. • Come capire le nuove parole a partire dal contesto della frase. • Come usare le nuove parole nei discorsi e nei testi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendere in brevi testi il significato di parole non note basandosi sia sul contesto sia sulla intuizione personale. 2. Usare nei discorsi nei testi le nuove parole apprese. 3. Effettuare ricerche su parole ed espressioni presenti nei testi, per ampliare il lessico d'uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabolario di base e di alto uso. • Lessico specifico delle singole discipline. • Semplici figure retoriche: metafore, similitudini, personificazioni. • Uso di vocabolari cartacei ed elettronici. • Come usare le nuove parole nei discorsi e nei testi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendere ed utilizzare vocabolario di base e alto uso 2. Comprendere che le parole hanno diverse accezioni e individuare l'accezione specifica di una parola in un testo. 3. Arricchire il patrimonio lessicale attraverso attività comunicative di lettura e di scrittura. 4. Comprendere l'uso e il significato figurato delle parole. 5. Utilizzare il dizionario come strumento di consultazione.

COMPETENZA	III SP		V SP	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<p>4 SCRITTURA</p> <p><i>Produrre e rielaborare testi a seconda dello scopo comunicativo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grafemi nei tre caratteri. • Regole di composizione del codice scritto. • Regole ortografiche. • Perché si scrive e per chi: scopo e destinatario della scrittura. • Regole ortografiche e di interpunzione nella scrittura di testi brevi. • Scrivere per comunicare. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scrivere sotto dettatura curando l'ortografia. 2. Produrre semplici testi funzionali, narrativi e descrittivi legati a scopi concreti, connessi con situazioni quotidiane. 3. Comunicare con brevi testi che rispettino e convenzioni ortografiche e di interpunzione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Segni di interpunzione: quali sono, perché si utilizzano, quando e come usarli nei testi scritti. • Regole ortografiche, grammaticali e morfosintattiche da seguire per scrivere corretti. • Testi creativi: quali sono (filastrocche, brevi racconti e poesie) e come si scrivono. • Strategie di rielaborazione di un testo: riassumere, parafrasare, trasformare, completare. • Comandi essenziali di un programma di video scrittura: come si apre un file, come si impagina, formattazione, ecc. • Come produrre un racconto scritto tenendo conto dei visuti, dei luoghi, dei tempi, ecc. • Tecniche di descrizione (soggettiva e oggettiva) di persone, animali, oggetti e ambienti. • Tecniche di scrittura relative a: testi autobiografici, diario, lettera, cronaca, testi regolativi, semplici relazioni. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raccogliere le idee, organizzarle per punti, pianificare la traccia di un racconto o di un'esperienza. 2. Produrre racconti scritti di esperienze personali o vissute da altri. 3. Scrivere lettere indirizzate a destinatari noti, lettere aperte o brevi articoli di cronaca tenendo conto dei destinatari e delle situazioni. 4. Esprimere per iscritto esperienze, emozioni, stati d'animo sotto forma di diario. 5. Rielaborare testi: completare, trasformare, riassumere e parafrasare. 6. Scrivere utilizzando programmi di video scrittura. 7. Scrivere semplici testi regolativi o progetti schematici per l'esecuzione di attività (regole di gioco, ricette, ecc.). 8. Realizzare testi collettivi per relazionare su esperienze scolastiche e argomenti di studio. 9. Sperimentare liberamente diverse forme di scrittura sulla base di modelli dati (filastrocche, racconti brevi, poesie). 10. Produrre testi corretti dal punto di vista ortografico, morfosintattico, 11. lessicale, rispettando le funzioni sintattiche dei principali segni interpuntivi. 12. Rispettare le convenzioni grafiche e impaginare il testo scritto in maniera logica e ordinata.

COMPETENZA	III SP		V SP	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
<p>5 ELEMENTI DI GRAMMATICA E RIFLESSIONE SUGLI USI DELLA LINGUA</p> <p><i>Riconoscere e applicare le regole ortografiche e grammaticali</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Doppie, digrammi, trigrammi. • Uso dell' H. • Apostrofo, troncamento, accento. • Punteggiatura, divisione in sillabe. • Articoli, nomi, aggettivi qualificativi, verbi. • Gli elementi essenziali della frase (soggetto predicato) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestare attenzione alla grafia delle parole e applicare le conoscenze ortografiche nella scrittura. 2. Riconoscere se una frase è completa o meno (presenza del soggetto, verbo, complementi necessari). 	<ul style="list-style-type: none"> • Principali meccanismi di formazione delle parole: parole semplici, derivate, composte. • Relazioni di significato tra le parole: somiglianze, differenze, • appartenenza a un campo semantico. • Struttura della <i>frase minima</i>: predicato, soggetto, altri elementi richiesti dal verbo. • Congiunzioni di uso più frequenti: <i>e, ma, infatti, perché, quando</i>. • Parti del discorso e principali categorie grammaticali. • Principali convenzioni ortografiche e di interpunzione nella scrittura. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere la struttura del nucleo della frase semplice: predicato, soggetto, altri elementi richiesti dal verbo. 2. Individuare le parti del discorso e saperle analizzare 3. Riconoscere le congiunzioni di uso più frequente 4. Riconoscere le fondamentali convenzioni ortografiche. 5. Servirsi nella scrittura delle principali convenzioni ortografiche.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Obiettivi di apprendimento al termine della III classe di SSPG

Competenza chiave europea	COMUNICAZIONE NELLAMADRELINGUA	
COMPETENZA	III SSPG	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<p style="text-align: center;">1 ASCOLTO E-PARLATO</p> <p><i>Interagire in situazioni comunicative diverse</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di base delle funzioni della lingua. • Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali e informali. • Contesto, scopo e destinatario della comunicazione. • Codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale. • Tecniche di presentazione orale. • Come fare presentazioni elettroniche efficaci. • Strutture dei testi narrativi, espositivi, argomentativi. • Principali connettivi logici. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ascoltare testi prodotti da altri, anche trasmessi dai media, riconoscendone la fonte e individuando scopo, argomento, informazioni e punto di vista dell'emittente. 2. Intervenire in una conversazione o in una discussione, di classe o di gruppo, con pertinenza e coerenza, rispettando tempi e turni di parola fornendo il proprio punto di vista. 3. Utilizzare le proprie conoscenze sui tipi di testo per adottare strategie funzionali a comprendere durante l'ascolto. 4. Ascoltare testi applicando tecniche di supporto alla comprensione: durante l'ascolto (presa di appunti, parole-chiave, brevi frasi riassuntive, segni convenzionali) e dopo l'ascolto (rielaborazione degli appunti, esplicitazione della parola-chiave). 5. Individuare, all'ascolto, alcuni elementi ritmici e sonori del testo poetico. 6. Narrare esperienze, eventi, trame selezionando informazioni significative in base allo scopo, ordinandole, esplicitandole in modo chiaro e usando un registro coerente all'argomento e alla situazione. 7. Descrivere oggetti, luoghi, persone e personaggi, esporre procedure selezionando le informazioni significative in base allo scopo usando lessico coerente con l'argomento e la situazione. 8. Riferire oralmente su un argomento di studio esplicitando lo scopo, e presentandolo in modo chiaro: esporre le informazioni secondo un ordine prestabilito e coerente, usare un registro adeguato all'argomento e alla situazione, precisare fonti e servirsi (eventualmente) di materiale di supporto (carte, tabelle e grafici). 9. Argomentare la propria tesi su un tema affrontato nello studio e nel dialogo in classe con dati pertinenti e motivazioni valide.

COMPETENZA	IISSPG	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<p>2 LETTURA E COMPRENSIONE</p> <p><i>Individuare informazioni, relazioni e scopi di un testo letto</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Principali strutture grammaticali della lingua italiana. • Elementi di base delle funzioni della lingua. • Contesto, scopo e destinatario della comunicazione verbale e non verbale. • Codici fondamentali della comunicazione verbale e non verbale. • Strutture dei testi narrativi, espositivi, argomentativi e analisi dei principali generi letterari. • Principali connettivi logici. • Tecniche di lettura analitica e sintetica. • Tecniche di lettura espressiva, • Denotazione e connotazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leggere ad alta voce in modo espressivo testi noti raggruppando le parole legate dal significato e usando pause e intonazioni per seguire lo sviluppo del testo e permettere a chi ascolta di capire. 2. Leggere in modalità silenziosa testi di varia natura e provenienza applicando tecniche di supporto alla comprensione (sottolineature, note a margine, appunti) e mettendo in atto strategie differenziate (lettura selettiva, orientativa, analitica). 3. Ricavare informazioni esplicite e implicite da testi espositivi, per documentarsi su un argomento specifico o per realizzare scopi pratici. 4. Ricavare informazioni sfruttando le varie parti di un manuale di studio: (indice, capitoli, titoli, sommari, testi, riquadri, immagini, didascalie, apparati grafici). 5. Confrontare e selezionare, su uno stesso argomento, informazioni ricavabili da più fonti. 6. Riformulare in modo sintetico le informazioni selezionate e riorganizzarle in modo personale (liste di argomenti, riassunti, mappe e tabelle). 7. Comprendere testi descrittivi, individuando gli elementi della descrizione, la loro collocazione nello spazio e il punto di vista dell'osservatore. 8. Leggere semplici testi argomentativi e individuare tesi centrale e argomenti a sostegno, valutandone la pertinenza e la validità. 9. Leggere testi letterari di vario tipo e forma (racconti, novelle, romanzi, poesie, commedie) individuando tema principale e intenzioni comunicative dell'autore; personaggi, loro caratteristiche, ruoli, relazioni e motivazione delle loro azioni; ambientazione spaziale e temporale; genere di appartenenza. 10. Formulare in collaborazione con i compagni, ipotesi interpretative fondate sul testo. 11. Utilizzare testi funzionali di vario tipo per affrontare situazioni della vita quotidiana.

COMPETENZA	IISSPG	
	Conoscenze	Abilità
<p>3</p> <p>LESSICO</p> <p><i>Capire e utilizzare il lessico in diversi contesti, sia in forma orale che scritta. 12</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ●Vocabolario di base e di alto uso. ●Che cosa contengono i vocabolari cartacei e come è strutturata una voce di dizionario. ●Che cosa contengono i vocabolari elettronici, quali sono disponibili sulla rete e come è strutturata una voce di dizionario elettronico. ●Le figure retoriche. ●L'etimologia delle parole. ●Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali e informali. ●Varietà lessicali in rapporto ad ambiti e contesti diversi: linguaggi specifici. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendere e usare parole in senso figurato. 2. Comprendere e usare termini di base afferenti alle discipline e anche ad ambiti di interesse personale. 3. Realizzare scelte lessicali in base alla situazione comunicativa, agli interlocutori 4. e al tipo di testo. 5. Utilizzare la propria conoscenza delle relazioni di significato fra le parole e dei meccanismi 6. di formazione delle parole per comprendere parole non note all'interno di un testo. 7. Utilizzare dizionari di vario tipo (cartacei ed elettronici). 8. Individuare all'interno di una voce di dizionario le informazioni utili per risolvere problemi o dubbi linguistici..

11 Le abilità e le conoscenze relative al lessico sono tutte elencate nella III competenza "Capire e utilizzare il lessico in diversi contesti, sia in forma orale che scritta" a cui si fa riferimento per la valutazione delle abilità e delle conoscenze lessicali relative alla altre competenze

COMPETENZA	IISSPG	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<p>4</p> <p>SCRITTURA</p> <p><i>Produrre e rielaborare testi a seconda dello scopo comunicativo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Strategie di pianificazione, scrittura e revisione dei testi. ● Struttura del testo narrativo, poetico, persuasivo, descrittivo, espositivo, regolativo, argomentativo. ● Caratteristiche e scopi comunicativi di testi come: lettere, diari, articoli, recensioni, ecc. ● Il rapporto tra testi, scopo, registro e destinatario. ● Tecniche per il riassunto di un testo, e la parafrasi del testo poetico. ● Tecniche per la stesura di testi di forma diversa (descrizioni, racconti, diari, autobiografia, cronaca, relazione, testo argomentativo, regolativo, espositivo, recensione/commento). ● Che cos'è la scrittura creativa. ● Ortografia e principali strutture e morfosintattiche della lingua italiana. ● Principali connettivi logici. ● Come si cita una fonte ● Comandi essenziali di un programma di video scrittura: apertura di un file, impaginazione, formattazione e integrazione testi con elementi multimediali. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare le procedure di ideazione, pianificazione, stesura e revisione del testo a partire dall'analisi del compito di scrittura. 2. Servirsi di strumenti per l'organizzazione delle idee (ad es. mappe, scalette). 3. Utilizzare strumenti per la revisione del testo in vista della stesura definitiva. 4. Rispettare le convenzioni grafiche e impaginare il testo scritto in maniera logica e ordinata. 5. Scrivere testi di tipo diverso (narrativo, descrittivo, espositivo, regolativo) corretti dal punto di vista morfosintattico, lessicale, ortografico, coerenti e coesi, adeguati allo scopo e al destinatario. 6. Scrivere testi di forma diversa (ad es. istruzioni per l'uso, lettere private e pubbliche, diari personali e di bordo, dialoghi, articoli di cronaca, recensioni, commenti) sulla base di modelli sperimentati, adeguandoli a: situazione, argomento, scopo, destinatario e selezionando il registro più adeguato. 7. Scrivere sintesi, anche sotto forma di schemi, di testi ascoltati o letti in vista di scopi specifici. 8. Utilizzare la videoscrittura per i propri testi, curandone l'impaginazione; scrivere testi digitali (ad es. e-mail, post di blog, presentazioni anche come supporto all'esposizione orale). 9. Realizzare forme diverse di scrittura creativa, in prosa e in versi (ad es. giochi linguistici, riscritture di testi narrativi con cambiamento del punto di vista).

COMPETENZA	IISSPG	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<p>5</p> <p>ELEMENTI DI GRAMMATICA E RIFLESSIONE SUGLI USI DELLA LINGUA</p> <p><i>Riconoscere e applicare le regole ortografiche e grammaticali</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Principali relazioni tra parole: sinonimia, opposizione, inclusione. • Meccanismi principali nella formazione delle parole: derivazione, composizione. • Ortografia e morfologia. • Elementi di analisi logica della frase semplice e complessa. • Elementi di analisi del periodo • Connettivi sintattici e testuali, segni interpuntivi e loro funzione specifica. • Strategie per riflettere sui propri errori ortografici/grammaticali/ sintattici e per correggerli. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizzare le principali relazioni fra significati delle parole (sinonimia, opposizione, inclusione); ordinare il lessico in campi semantici e famiglie lessicali. 2. Individuare i principali meccanismi di formazione delle parole: derivazione, composizione. 3. Analizzare la frase semplice e complessa dal punto di vista logico- sintattico 4. Riconoscere in un testo le parti del discorso e saperle analizzare dal punto di vista grammaticale. 5. Individuare i connettivi sintattici e testuali, i segni interpuntivi e la loro funzione specifica. 6. Riflettere sui propri errori tipici, segnalati dall'insegnante, allo scopo di imparare ad auto correggerli nella produzione scritta. 7. Riconoscere ed esemplificare casi di variabilità della lingua. 8. Stabilire relazioni tra situazioni di comunicazione, interlocutori e registri linguistici, tra campi di discorso, forme di testo e lessico.

12 Le abilità e le conoscenze relative al lessico sono tutte elencate nella III competenza "Capire e utilizzare il lessico in diversi contesti, sia in forma orale che scritta" a cui si fa riferimento per la valutazione delle abilità e delle conoscenze lessicali relative alla altre competenze.

Saperi irrinunciabili e raccomandazioni per la continuità

Conoscenze e abilità da curare nell'ultimo mese e mezzo del III anno di SP. Scopo: consolidare e/o recuperare i saperi disciplinari. Periodo consigliato: 15 Aprile – 30Maggio.

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
1 <i>Interagire in situazioni comunicative diverse</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere consegne e istruzioni per l'esecuzione di attività scolastiche ed extrascolastiche. • Comprendere il tema, lo scopo e l'argomento di messaggi anche trasmessi dai media. • Interagire in modo collaborativo in una conversazione formulando domande, dando risposte e fornendo spiegazioni ed esempi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecniche di ascolto. 2. Selezione delle informazioni. 3. Regole della conversazione.
2 <i>Individuare informazioni, relazioni e scopi di un testo letto</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Leggere in modo scorrevole ed espressivo. • Usare strategie per analizzare il contenuto di un testo. • Cogliere le informazioni principali di un testo. • Individuare le principali caratteristiche strutturali della tipologia testuale esaminata. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecniche di lettura espressiva. 2. Tecniche di lettura selettiva. 3. Tecniche per selezionare le informazioni principali. 4. Tecniche per fissare i contenuti nella memoria. 5. Tipologie testuali: narrativi, descrittivi, espositivi, regolativi e argomentativi.
3 <i>Capire e utilizzare il lessico in diversi contesti, sia in forma orale che scritta</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare il vocabolario di base. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Patrimonio lessicale di base e specifico.
4 <i>Produrre e rielaborare testi a seconda dello scopo comunicativo</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Produrre testi corretti dal punto di vista ortografico, morfosintattico, lessicale, rispettando le funzioni sintattiche dei principali segni interpuntivi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strutture essenziali di testi narrativi, descrittivi, espositivi, regolativi e argomentativi.
5 <i>Riconoscere e applicare le regole ortografiche e grammaticali</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le fondamentali convenzioni ortografiche. • Riconoscere parti del discorso e le categorie lessicali principali. • Servirsi nella scrittura delle principali convenzioni ortografiche. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regole ortografiche e morfosintattiche da seguire per scrivere testi corretti. 2. Segni di interpunzione. 3. Struttura della <i>frase minima</i>: predicato, soggetto, altri elementi richiesti dal verbo.

Inglese

Scuola primaria

Obiettivi di apprendimento al termine della III e della V classe di SP

COMPETENZA	III SP		V SP	
	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>
<p>1. <i>Comprendere l'argomento e le informazioni essenziali relative a situazioni quotidiane e familiari nell'ascolto e nella lettura</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere vocaboli, semplici istruzioni, espressioni e frasi di uso quotidiano, pronunciati chiaramente e lentamente, relativi a se stessi, ai compagni, alla famiglia, alla classe • Comprendere canzoni, cartoline, biglietti di auguri e brevi messaggi, accompagnati preferibilmente da supporti visivi o sonori, cogliendo parole e frasi già acquisite a livello orale. 	<p>1. Lessico di base su argomenti personali e di vita quotidiana (numeri, componenti della famiglia, animali, oggetti scolastici,...)</p>	<p>Comprendere brevi dialoghi, istruzioni, espressioni e frasi di uso quotidiano se pronunciate chiaramente e identificare il tema generale di un discorso in cui si parla di argomenti conosciuti.</p> <p>Comprendere brevi testi multimediali identificando parole chiave e il senso generale.</p> <p>Leggere e comprendere brevi e semplici testi, accompagnati preferibilmente da supporti visivi, cogliendo il significato globale e identificando parole e frasi familiari e basilari.</p>	<p>1. Padronanza di un lessico di base a livello scritto e orale, su argomenti personali e di vita quotidiana</p>
<p>2. <i>Interagire usando un lessico semplice e le funzioni comunicative di uso più comune in argomenti familiari</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Produrre frasi significative riferite ad oggetti, luoghi, persone e situazioni note. • Interagire per presentarsi e giocare, utilizzando espressioni e frasi memorizzate adatte alla situazione. 	<p>1. Pronuncia di parole e di frasi memorizzate di uso quotidiano apprese in classe;</p>	<p>Descrivere persone, luoghi e oggetti familiari utilizzando parole e frasi già apprese oralmente e nella lettura</p> <p>Interagire efficacemente con un compagno o un adulto con cui si ha familiarità, riferendo semplici informazioni personali e quotidiane, utilizzando espressioni e frasi adatte alla situazione, eventualmente chiedendo all'interlocutore di ripetere.</p>	<p>1. Corretta pronuncia ed efficace utilizzo delle funzioni comunicative e dei termini appropriati in situazioni note</p>

COMPETENZA	IISP		V SP	
	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>
3. <i>Produrre semplici testi scritti per dare informazioni, fare auguri e inviti</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Scrivere parole e semplici frasi di uso quotidiano attinenti alle attività svolte in classe e ad interessi personali 	1. Semplici modalità di scrittura: messaggi, brevi biglietti e lettere informali usando lessico e strutture apprese in classe	<ul style="list-style-type: none"> • Scrivere messaggi semplici, brevi e comprensibili per presentarsi, fare gli auguri, ringraziare, invitare qualcuno, per chiedere o dare informazioni,... 	1. Scrittura corretta del lessico di base e di frasi di uso quotidiano esercitate in classe sotto forma di brevi testi descrittivi, lettere, ...
4. <i>Riflettere, cogliere e individuare diverse forme linguistiche e uso della lingua straniera</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Memorizzare frasi ed espressioni adatte ad interagire verbalmente 	1. Memorizzazione dell'alfabeto inglese; 2. Cenni di fonetica e spelling 3. Memorizzazione di alcune semplici regole grammaticali fondamentali	<ul style="list-style-type: none"> • Osservare coppie di parole simili come suono e distinguerne il significato. • Osservare parole ed espressioni nei contesti d'uso e coglierne i rapporti di significato. • Osservare la struttura delle frasi e mettere in relazione strutture e intenzioni comunicative. • Riconoscere che cosa si è imparato e che cosa si deve imparare. 	1. Uso dell'alfabeto e delle principali regole fonetiche. 2. Uso di regole grammaticali fondamentali.
5. <i>Confrontare e stabilire relazioni tra elementi linguistici e culturali della lingua italiana con l'inglese</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Confrontare usi e abitudini culturali del proprio Paese e del Paese di cui si studia la lingua. 	1. Cenni di civiltà e cultura del Paese di cui si studia la lingua (usanze, feste, ricorrenze...)	<ul style="list-style-type: none"> • Confrontare usi e abitudini culturali del proprio Paese e del Paese di cui si studia la lingua. • Saper riferire alcuni aspetti del Regno Unito ed eventualmente di altri Paesi anglofoni. 	1. Cenni di civiltà e cultura del Paese di cui si studia la lingua (feste, usanze, bandiera,...)

Scuola Secondaria di Primo Grado

Obiettivi di apprendimento al termine della III classe di SSPG

COMPETENZA	IISSPG	
	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>
1. Comprendere l'argomento, anche di studio, e le informazioni essenziali relative a situazioni quotidiane e familiari nell'ascolto e nella lettura	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere oralmente e per iscritto i punti essenziali di testi in lingua standard su argomenti familiari o di studio affrontati a scuola e nel tempo libero • Descrivere oralmente situazioni, persone e immagini • Raccontare avvenimenti ed esperienze personali • Leggere semplici testi con diverse strategie adeguate allo scopo • Leggere testi informativi e ascoltare spiegazioni attinenti a contenuti di studio di altre discipline 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lessico di base su argomenti di vita quotidiana o di studio 2. Strutture grammaticali e funzioni linguistiche presenti in un testo scritto e orale 3. Elementi base di fonologia
2. <i>Interagire usando un lessico semplice e le funzioni comunicative di uso più comune in argomenti familiari e di studio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Interagire con uno o più interlocutori in contesti familiari e su argomenti noti, esprimendo opinioni e motivandole in modo semplice • Descrivere e presentare persone, compiti o attività quotidiane • Attingere dal repertorio linguistico noto per affrontare situazioni nuove • Esporre argomenti di studio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lessico di base su argomenti di vita quotidiana o di studio; 2. Strutture grammaticali e funzioni linguistiche appropriate al contesto comunicativo 3. Elementi base di fonologia 4. Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi di uso comune
3. <i>Produrre semplici testi scritti per dare informazioni, fare auguri e inviti, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rispondere a questionari e formulare domande su testi; • Scrivere semplici resoconti e comporre brevi lettere o messaggi rivolti a coetanei e familiari • Usare la lingua per apprendere argomenti anche di ambiti disciplinari diversi e collaborare fattivamente con i compagni nella realizzazione di attività e progetti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso del dizionario bilingue 2. Strutture grammaticali e funzioni linguistiche appropriate alla tipologia di testo 3. Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettere informali, dialoghi 4. Alcune tipologie di testo (lettere informali, e-mail, diario)

MATEMATICA

Scuola primaria

Obiettivi di apprendimento al termine della III e della V classe di SP

	III SP		V SP	
COMPETENZA	Numeri			
I.	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
<p><i>Utilizzare strumenti matematiche terminologia specifica</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • I numeri fino alle unità di migliaia: lettura, scrittura, composizione e scomposizioni, confronti e ordinamenti. • Numerazioni orali e scritte per 2, per 3, per 4... • Consolidamento del valore posizionale delle cifre entro il 999. • I raggruppamenti. • Prima conoscenza dei numeri razionali (decimali). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contare oggetti o eventi, a voce e mentalmente, in senso progressivo e regressivo e per salti di 2, 3,... 2. Leggere, scrivere e confrontare i numeri naturali in notazione decimale, avendo consapevolezza della notazione posizionale. 3. Leggere, scrivere, confrontare numeri decimali, rappresentarli sulla retta ed eseguire semplici addizioni e sottrazioni, anche con riferimento alle monete o ai risultati di semplici misure legate all'esperienza di vita quotidiana 	<ul style="list-style-type: none"> • I numeri fino ai miliardi: lettura, scrittura, composizioni e scomposizioni, confronti e ordinamenti. • Il valore posizionale delle cifre entro i miliardi. • Consolidamento dei numeri razionali (decimali). • I numeri relativi (Z). • Diversi sistemi di numerazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leggere, scrivere e confrontare i numeri razionali (decimali). 2. Utilizzare numeri decimali, frazioni, e percentuali per descrivere questioni autentiche legate alla vita quotidiana. 3. Interpretare i numeri interi negativi in contesti concreti. 4. Rappresentare i numeri conosciuti sulla retta e utilizzare scale graduate in contesti significativi per le scienze e per la tecnica. 5. Conoscere sistemi di notazione dei numeri che sono o sono stati in uso in luoghi, tempi e culture diversi dai

<i>Spazio e figure</i>			
<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • I concetti topologici, l'orientamento spaziale. • Le linee: rette, semirette, segmenti. • L'angolo come cambio di direzione e come rotazione. • Le principali figure geometriche dello spazio e del piano. • Classificazione delle figure piane: poligoni e non poligoni. • Concetto di perimetro e superficie. • Sviluppo di un solido nel concreto. • Gli elementi di un solido: facce, vertici, spigoli. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Percepire la propria posizione nello spazio e stimare distanze e volumi a partire dal proprio corpo. 2. Comunicare la posizione di oggetti nello spazio fisico, sia rispetto al soggetto, sia rispetto ad altre persone o oggetti, usando termini adeguati (sopra/sotto, davanti/dietro, destra/sinistra, dentro/fuori). 3. Eseguire un semplice percorso partendo dalla descrizione verbale o dal disegno; descrivere un percorso che si sta facendo e dare istruzioni a qualcuno affinché compia un percorso desiderato. 4. Riconoscere, denominare e descrivere figure geometriche. 5. Disegnare figure geometriche e costruire modelli materiali anche nello spazio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi fondamentali della geometria. • Caratteristiche fondamentali dei poligoni regolari (lati, angoli, altezze, diagonali, simmetrie ...) e del cerchio (circonferenza, raggio, diametro,...). • Il corretto utilizzo degli strumenti da disegno. • Il piano cartesiano. • I concetti di perpendicolarità, parallelismo, orizzontalità, verticalità. • Il concetto di riduzione in scala. • I principali solidi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrivere, denominare e classificare figure geometriche, identificando elementi significativi e simmetrie, anche al fine di farle riprodurre da altri. 2. Riprodurre una figura in base a una descrizione, utilizzando gli strumenti opportuni (carta, a quadretti, riga e compasso, squadre). 3. Utilizzare il piano cartesiano per localizzare punti. 4. Utilizzare e distinguere tra loro i concetti di perpendicolarità, parallelismo, orizzontalità, verticalità. 5. Riprodurre in scala una figura assegnata (utilizzando, ad esempio, la carta a quadretti). 6. Riconoscere rappresentazioni piane di oggetti tridimensionali, identificare punti di vista diversi di uno stesso oggetto (dall'alto, di fronte, ecc.). 7. Costruire e utilizzare modelli materiali nello spazio e nel piano come supporto ad una prima capacità di visualizzazione.

<i>Relazioni, dati e previsioni</i>			
<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Primo concetto di classificazione. • Unità arbitrarie e strumenti di misura. • Lessico delle unità di misura convenzionali: multipli e sottomultipli. • Lettura di orologi analogici. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Argomentare (spiegare) i criteri che sono stati usati per realizzare classificazioni e ordinamenti assegnati. 2. Misurare grandezze (lunghezze, tempo, ecc.) utilizzando sia unità arbitrarie sia unità e strumenti convenzionali (metro, orologio, euro, ecc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Rudimenti di terminologia statistica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rappresentare relazioni e dati e, in situazioni significative, utilizzare le rappresentazioni per ricavare informazioni, formulare giudizi e prendere decisioni.

	IIISP		V SP	
	<i>Numeri</i>			
COMPETENZA	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
2 <i>Scegliere ed applicare strategie e tecniche di calcolo e misurazione.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di calcolo mentale con l'uso delle proprietà delle operazioni. • Consolidamento delle tabelline. • Proprietà e prove delle quattro operazioni • Addizioni, sottrazioni e moltiplicazioni in colonna con più cambi. • La moltiplicazione in colonna con due cifre al moltiplicatore. • La tecnica della divisione con una cifra al divisore. • 7. Moltiplicazioni e divisioni di numeri interi per 10,100,1000. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eseguire mentalmente semplici operazioni con i numeri naturali e verbalizzare le procedure di calcolo. 2. Conoscere con sicurezza le tabelline della moltiplicazione dei numeri fino a 10. Eseguire le operazioni con i numeri naturali con gli algoritmi scritti usuali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le quattro operazioni con i numeri interi e decimali. • Multipli e divisori di un numero. Esempi di criteri di divisibilità. • I numeri primi. • Le potenze. • Le espressioni: uso delle parentesi. • Conoscenza e uso della calcolatrice. • Consolidamento delle frazioni. • Le frazioni equivalenti, proprie, improprie, apparenti, complementari e la percentuale. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eseguire le quattro operazioni, valutando l'opportunità di ricorrere al calcolo mentale (scritto o con la calcolatrice a seconda delle situazioni). 2. Eseguire la divisione con resto fra numeri naturali; individuare multipli e divisori di un numero. 3. Stimare il risultato di una operazione. 4. Operare con le frazioni.

				<i>Spazio e figure</i>	
				<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
				1. Determinare il perimetro di una figura utilizzando le più comuni formule o altri procedimenti. 2. Determinare l'area di rettangoli e triangoli e di altre figure per scomposizione o utilizzando le più comuni formule.	Calcolo del perimetro di quadrilateri, di triangoli e di poligoni regolari (conoscenza delle formule) e della circonferenza. Calcolo della superficie dei quadrilateri, dei triangoli e dei poligoni regolari (conoscenza delle formule) e del cerchio.
<i>Relazioni, dati e previsioni</i>					
<i>Conoscenze</i>		<i>Abilità</i>		<i>Conoscenze</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Le varie grandezze di misura. Semplici equivalenze. 	1. Operare con le varie grandezze di misura e i numeri razionali (decimali).	<ul style="list-style-type: none"> Consolidamento del sistema metrico decimale. Le diverse misure di grandezza. 	1. Utilizzare le principali unità di misura per lunghezze, angoli, aree, volumi/ capacità, temperatura, intervalli temporali, masse, pesi per effettuare misure estime.		

COMPETENZA	IIISP		V SP	
	<i>Relazioni, dati e previsioni</i>			
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
3. <i>Formulare ipotesi e verificarle nella soluzione di problemi</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Problemi con le quattro operazioni (una domanda , una operazione). ● Problemi con costo unitario e costo totale. ● Problemi con due domande e due operazioni. ● Problemi con più soluzioni. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leggere e comprendere una situazione problematica. 2. Rappresentare e risolvere problemi mediante le quattro operazioni formulando diverse ipotesi di soluzione. 3. Analizzare il testo di un problema per individuare le domande espresse e non, i dati utili, nascosti, inutili, insufficienti mancanti e le situazioni incongruenti 4. Data una situazione, formulare un problema; in un problema formulare la domanda. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Problemi con serie di operazioni, diagrammi a blocchi, espressioni. ● Problemi con più domande. ● Problemi con una domanda e più operazioni ● Problemi con frazioni, percentuale, sconto, interesse. ● Problemi con peso netto, lordo, tara. ● Problemi di compravendita. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere situazioni problematiche in contesti diversi. 2. Leggere e comprendere testi che coinvolgono aspetti logici e matematici individuando possibili incongruenze. 3. Riconoscere i quantificatori con significato equivalente e saperli utilizzare. 4. Individuare i dati (necessari, incoerenti superflui e mancanti) di un problema. 5. Individuare la struttura di problemi diversi (categorizzazione) e saperla rappresentare 6. Mantenere il controllo del processo risolutivo, delle operazioni necessarie e dei risultati di un problema. 7. Ipotizzare soluzioni diverse di un problema. 8. Esporre e discutere procedimenti e soluzioni trovate

COMPETENZA	III SP		V SP	
	<i>Numeri</i>			
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
4. <i>Stabilire relazioni in situazioni geometriche e/o numeriche</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Il concetto di frazione. ● La frazione decimale. ● I numeri decimali. ● Sottrazioni e addizioni con i numeri decimali. ● L'euro: monete e banconote. 	1. Confrontare e ordinare numeri naturali in notazione decimale e rappresentare sulla retta.	<ul style="list-style-type: none"> ● I numeri razionali (decimali). 	1. Confrontare numeri razionali (decimali).
			<i>Spazio e figure</i>	
			<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
			<ul style="list-style-type: none"> ● Concetti di traslazione, rotazione, simmetria. ● Classificazione e denominazione degli angoli. 	1. Riconoscere figure ruotate, traslate e riflesse. 2. Confrontare e misurare angoli utilizzando proprietà e strumenti.
			<i>Relazioni, dati e previsioni</i>	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ● I quantificatori. ● Classificazione con vari tipi di diagrammi: diagramma di Venn, di Carroll e ad albero. ● Raccolta, lettura, rappresentazione di dati con l'uso di diagrammi, schemi, tabelle. 	1. Classificare numeri, figure, oggetti in base a una o più proprietà, utilizzando rappresentazioni opportune, a seconda dei contesti e dei fini. 2. Leggere e rappresentare relazioni e dati con diagrammi, schemi e tabelle.	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedure di indagine statistica. ● Diverse tipologie di grafici. ● Le nozioni di moda, media, mediana.. ● Equivalenze ● Il calcolo delle probabilità con frazioni o percentuali. 	1. Riconoscere e descrivere regolarità in una sequenza di numeri o di figure. 2. Usare le nozioni di frequenza, di moda e di media aritmetica, se adeguata alla tipologia dei dati a disposizione. 3. Rappresentare problemi con tabelle e grafici che ne esprimono la struttura. Passare da un'unità di misura a un'altra, limitatamente alle unità di uso più comune,

anche nel contesto del sistema monetario.

4. In situazioni concrete, di una coppia di eventi intuire e cominciare ad argomentare qual è il più probabile, dando una prima quantificazione nei casi più semplici, oppure riconoscere se si tratta di eventi ugualmente probabili.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Obiettivi di apprendimento al termine della III classe di SSPG

Competenze	<i>Numeri</i>	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
1 <i>Utilizzare strumenti matematici e terminologia specifica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Numeri naturali, razionali, irrazionali e relativi. • Sistema metrico decimale e sistema sessagesimale. • Potenze di numeri naturali, razionali e relativi. • Numeri primi, massimo comune divisore e minimo comune multiplo. • Estrazione di radice. • Rapporti, percentuali e proporzioni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere e usare scritture diverse per lo stesso numero razionale (decimale, frazionaria, percentuale ove possibile). 2. Utilizzare il concetto di rapporto tra numeri o misure ed esprimerlo sia nella forma decimale, sia mediante frazione. 3. Utilizzare la notazione usuale per le potenze con esponente intero positivo, consapevoli del significato, e le proprietà delle potenze per semplificare calcoli e notazioni. 4. Conoscere la radice quadrata come operatore inverso dell'elevamento al quadrato. 5. Conoscere il valore del pi greco e la sua approssimazione. 6. Esprimere misure utilizzando anche le potenze del 10 e cifre significative. 7. Rappresentare i numeri conosciuti sulla retta. 8. Utilizzare scale graduate in contesti significativi per le scienze e per la tecnica.
	<i>Spazio e figure</i>	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Figure piane e solide. • Somma degli angoli di un triangolo e di un poligono. • Traslazioni, rotazioni e simmetrie. • Il piano cartesiano. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riprodurre figure e disegni geometrici, utilizzando in modo appropriato e con accuratezza strumenti (riga, compasso, goniometro, software di geometria) 2. Rappresentare punti, segmenti e figure sul piano cartesiano. 3. Conoscere definizioni e proprietà (angoli, assi di simmetria, diagonali ...) delle principali figure piane (triangoli, quadrilateri, poligoni regolari, cerchio). 4. Rappresentare oggetti e figure tridimensionali in vario modo tramite disegni sul piano. 5. Visualizzare oggetti tridimensionali a partire da rappresentazioni bidimensionali. 6. Conoscere e utilizzare le principali trasformazioni geometriche..

Competenze	<i>Risoluzione di problemi</i>	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
3 <i>Formulare ipotesi e verificarle nella soluzione di problemi</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione ed analisi dei dati. • Rappresentazione di relazioni e dati con figure, diagrammi, schemi e formulazione di ipotesi. • Formalizzazione del processo risolutivo ipotizzato. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare le risorse necessarie per raggiungere l'obiettivo, selezionando i dati forniti dal testo, le informazioni ricavabili dal contesto e gli strumenti che possono risultare utili alla risoluzione del problema. 2. Individuare in un problema eventuali dati mancanti, sovrabbondanti o contraddittori. 3. Collegare le risorse all'obiettivo da raggiungere scegliendo opportunamente le azioni da compiere (operazioni aritmetiche, costruzioni geometriche, grafici, opportune formalizzazioni, equazioni ...), concatenandole in modo efficace al fine di produrre una risoluzione del problema. 4. Controllare il processo risolutivo, con riferimento alla situazione problematica all'obiettivo da raggiungere, alla compatibilità delle soluzioni trovate. 5. Esporre con chiarezza il procedimento risolutivo seguito e confrontarlo con altri eventuali procedimenti. 6. Descrivere con un'espressione numerica la sequenza di operazioni che fornisce la soluzione di un problema. 7. Giustificare affermazioni durante una discussione matematica anche con semplici ragionamenti concatenati.

Competenza	<i>Relazioni e funzioni</i>	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
4 <i>Stabilire relazioni in situazioni geometriche e/o numeriche</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Tabulazioni e grafici. • Semplici modelli di fatti sperimentali e di leggi matematiche. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretare, costruire e trasformare formule che contengono lettere per esprimere in forma generale relazioni e proprietà. 2. Esprimere la relazione di proporzionalità con un'uguaglianza di frazioni e viceversa. 3. Usare il piano cartesiano per rappresentare relazioni e funzioni empiriche o ricavate da tabelle, e per riconoscere in particolare le funzioni del tipo $y=ax$, $y=a/x$, e i loro grafici e collegare le prime due al concetto di proporzionalità.
	<i>Dati e previsioni</i>	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Indici statistici: moda, mediana, media. • Probabilità di un evento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. In situazioni significative, confrontare dati al fine di prendere decisioni, utilizzando le distribuzioni delle frequenze e delle frequenze relative. Scegliere ed utilizzare valori medi (moda, mediana, media aritmetica) adeguati alla tipologia ed alle caratteristiche dei dati a disposizione. Saper valutare la variabilità di un insieme di dati determinandone ad esempio, il campo di variazione. 2. In semplici situazioni aleatorie, individuare gli eventi elementari, assegnare ad essi una probabilità, calcolare la probabilità di qualche evento, scomponendolo in eventi elementari disgiunti. 3. Riconoscere coppie di eventi complementari, incompatibili, indipendenti. 4. Dare stime approssimate per il risultato di un'operazione e controllare la plausibilità di un calcolo. 5. Interpretare una variazione percentuale di una quantità data come una moltiplicazione per un numero decimale. 	

Saperi irrinunciabili e raccomandazioni per la continuità

Conoscenze e abilità da curare nell'ultimo mese e mezzo del V anno di SCUOLA PRIMARIA. Scopo: consolidare e/o recuperare i saperi disciplinari. Periodo consigliato: 15 Aprile – 30 Maggio.

COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
1. <i>Utilizzare strumenti matematici e terminologia specifica</i>	Numeri <ul style="list-style-type: none"> • I numeri fino ai miliardi: lettura, scrittura, composizioni e scomposizioni, confronti e ordinamenti. • Il valore posizionale delle cifre entro i miliardi. • Consolidamento dei numeri razionali (decimali). 	Numeri <ol style="list-style-type: none"> 1. Leggere, scrivere e confrontare i numeri razionali(decimali). 2. Utilizzare numeri decimali e frazioni per descrivere questioni autentiche legate alla vita quotidiana. 3. Rappresentare i numeri conosciuti sulla retta e utilizzare scale graduate in contesti significativi per le scienze e per la tecnica.
	Spazio e figure <ul style="list-style-type: none"> • Elementi fondamentali della geometria. • Caratteristiche fondamentali dei poligoni regolari (lati, angoli, altezze, diagonali, simmetrie ...) e del cerchio (circonferenza, raggio, diametro,...). • Il corretto utilizzo degli strumenti da disegno. • I concetti di perpendicolarità, parallelismo, orizzontalità,verticalità. 	Spazio e figure <ol style="list-style-type: none"> 1. Descrivere, denominare e classificare figure geometriche, identificando elementi significativi e simmetrie, anche al fine di farle riprodurre da altri. 2. Riprodurre una figura in base a una descrizione, utilizzando gli strumenti opportuni (carta, a quadretti, riga e compasso, squadre, software di geometria). 3. Utilizzare e distinguere tra loro i concetti di perpendicolarità, parallelismo, orizzontalità,verticalità.
	Relazioni, dati e previsioni <ul style="list-style-type: none"> • Rudimenti di statistica e probabilità in situazioni concrete. 	Relazioni, dati e previsioni <ol style="list-style-type: none"> 1. Rappresentare relazioni e dati e, in situazioni significative, utilizzare le rappresentazioni per ricavare informazioni, formulare giudizi e prendere decisioni.

COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
<p>2. <i>Scegliere ed applicare strategie e tecniche di calcolo e misurazione</i></p>	<p><i>Numeri</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le quattro operazioni con i numeri interi e decimali. • Multipli e divisori di un numero e criteri di divisibilità. • I numeri primi. • Le espressioni: uso delle parentesi. 	<p><i>Numeri</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eseguire le quattro operazioni, valutando l'opportunità di ricorrere al calcolo mentale (Scritto o con la calcolatrice a seconda delle situazioni). 2. Eseguire la divisione con resto fra numeri naturali; individuare multipli e divisori di un numero. 3. Stimare il risultato di una operazione.
	<p><i>Spazio e figure</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Perimetro di una figura utilizzando le più comuni formule o altri procedimenti. • Area di rettangoli e triangoli e di altre figure per scomposizione o utilizzando le più comuni formule. 	<p><i>Spazio e figure</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calcolare il perimetro di quadrilateri, di triangoli e di poligoni regolari (conoscenza delle formule) e della circonferenza. 2. Calcolare la superficie dei quadrilateri, dei triangoli e dei poligoni regolari (conoscenza delle formule) e del cerchio.
	<p><i>Relazioni, dati e previsioni</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidamento del sistema metrico decimale. Le diverse misure di grandezza. 	<p><i>Relazioni, dati e previsioni</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare le principali unità di misura per lunghezze, aree, capacità, masse, pesi per effettuare misure estime.
<p>3. Indagare diverse ipotesi per la risoluzione di problemi di vario genere</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Problemi con più domande. • Problemi con una domanda e più operazioni. • Problemi con peso netto, lordo, tara. • Problemi di compravendita. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere situazioni problematiche in contesti diversi. 2. Leggere e comprendere testi che coinvolgono aspetti logici e individuando possibili incongruenze. 3. Individuare i dati (necessari, superflui e mancanti) di un problema. 4. Individuare la struttura di problemi diversi (categorizzazione) e saperla rappresentare. 5. Mantenere il controllo sul processo risolutivo, sulle operazioni necessarie e sui risultati di un problema.

COMPETENZA	Conoscenze	Abilità
4. <i>Stabilire relazioni in situazioni geometriche e/o numeriche</i>	<i>Numeri</i> <ul style="list-style-type: none"> • I numeri razionali(decimali). 	<i>Numeri</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confrontare numeri razionali (decimali).
	<i>Spazio e figure</i> <ul style="list-style-type: none"> • Classificazione e denominazione degli angoli. 	<i>Spazio e figure</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confrontare e misurare angoli utilizzando proprietà e strumenti.
	<i>Relazioni, dati e previsioni</i> <ul style="list-style-type: none"> • Diverse tipologie di grafici. • La nozione di media. • Equivalenze. 	<i>Relazioni, dati e previsioni</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere e descrivere regolarità in una sequenza di numeri o di figure. 2. Usare la nozione di media aritmetica. 3. Rappresentare problemi con tabelle e grafici che ne esprimono la struttura.- Passare da un'unità di misura a un'altra, limitatamente alle unità di uso più comune, anche nel contesto del sistema monetario.

SCIENZE

Scuola primaria

Obiettivi di apprendimento al termine della III e della V classe di SP

COMPETENZA	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
<p>1. <i>Indagare la realtà con un approccio razionale o metodo scientifico</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Varietà di forme e trasformazioni nelle piante. • Varietà di forme e comportamenti negli animali • L' ambiente e le sue caratteristiche 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osservare i momenti nella vita di piante e animali, realizzando allevamenti in classe di piccoli animali, semine in terrari e orti. 2. Osservare il funzionamento del proprio corpo (in relazione ai 5 sensi) 3. Riconoscere le caratteristiche del proprio ambiente. 4. Osservare le caratteristiche dei terreni e delle acque. 5. Descrivere oggetti nella loro unitarietà e nelle loro parti. 6. Descrivere semplici fenomeni della vita quotidiana legati ai vari stati della materia. 7. Descrivere le caratteristiche del proprio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Energia: forme, trasformazioni ed applicazioni. • Luce: sorgenti luminose; ombra, diffusione, trasparenza, riflessione. • Unità di misura per effettuare misure estime. • Gli stati della materia e le sue proprietà. • Miscugli e soluzioni tra varie sostanze. • Gli oggetti e i processi relativi alle caratteristiche di un ambiente. • Le caratteristiche degli elementi naturali. • La struttura e la funzione di organi ed apparati. • La connessione tra riproduzione e sessualità. • Funzionamento del corpo come sistema complesso situato in un ambiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare, nell'osservazione di esperienze concrete, alcuni concetti scientifici spazio-temporali. 2. Individuare le proprietà di alcuni materiali come, ad esempio: la durezza, il peso, l'elasticità, la trasparenza, la densità, ecc. 3. Utilizzare strumenti di misura convenzionali e arbitrari. 4. Realizzare sperimentalmente semplici soluzioni in acqua (acqua e zucchero, acqua e inchiostro, ecc). 5. Osservare con regolarità, a occhio nudo o con appropriati strumenti, una porzione di ambiente. 6. Osservare le trasformazioni dell'ambiente dell'acqua. 7. Sperimentare con rocce, sassi e terricci la struttura del suolo. 8. 9. Conoscere il funzionamento del corpo come sistema complesso anche dal punto di vista alimentare e motorio. 10. Acquisire le prime informazioni sulla riproduzione e la sessualità.

Competenza	IIISP		VSP	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
2. <i>Individuare relazioni tra eventi, ipotesi, idee</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Le qualità e le proprietà dei più comuni materiali. • Le caratteristiche più evidenti del mondo animale e vegetale. • Le trasformazioni ambientali (naturali ed antropiche) • Interazione fra organismi viventi e i loro ambiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare, attraverso l'interazione diretta, la struttura di oggetti i, analizzarne qualità e proprietà, scomporli e ricomporli, riconoscere funzioni e modi d'uso 2. Individuare somiglianze e differenze nei percorsi di sviluppo di organismi animali e vegetali. 3. Interpretare le trasformazioni ambientali naturali (ad opera del sole, di agenti atmosferici, dell'acqua, ecc.) e quelle ad opera dell'uomo (urbanizzazione, coltivazione, industrializzazione, ecc.). 4. Mettere in relazione organismi viventi con i loro ambienti, bisogni analoghi ai propri. 5. Mettere in relazione l'uomo con altri organismi viventi, rispetto ai loro ambienti e bisogni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trasformazioni nel tempo di elementi e processi legati ad un ambiente. • Elementari conoscenze di Astronomia. • Relazioni tra le diverse forme di vita. • Problemi relativi all'ambiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare in una porzione di ambiente gli elementi che lo caratterizzano e i loro cambiamenti nel tempo. 2. Interpretare il movimento dei diversi oggetti celesti 3. Comprendere che la vita di ogni organismo è in relazione con altre forme di vita. 4. Comprendere le trasformazioni ambientali in particolare quelle conseguenti all'azione modificatrice dell'uomo.

Competenza	IISP		VSP	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
3. <i>Elaborare schematizzazioni e modellizzazioni di fatti e fenomeni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazioni grafiche: istogrammi, diagrammi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seriare e classificare oggetti in base alle loro proprietà. 2. Avere familiarità con la variabilità dei fenomeni atmosferici (venti, nuvole, pioggia, ecc.) e con la periodicità dei fenomeni celesti (di/notte, percorsi del sole, stagioni). 3. Individuare strumenti e unità di misura appropriati alle situazioni problematiche in esame, fare misure e usare la matematica conosciuta per trattare i dati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Passaggi distato. • Varie forme di energia. • Struttura della cellula. • Funzionamento dei diversi apparati. • Classificazioni animali e vegetali. • Unità convenzionali. • Procedure di osservazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere regolarità nei fenomeni. 2. Servirsi di unità convenzionali. 3. Schematizzare in forma grafica e costruire modelli interpretativi. 4. Costruire modelli sul funzionamento dei diversi apparati. 5. Elaborare i primi elementi di classificazione animale e vegetale sulla base di osservazioni.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Obiettivi di apprendimento al termine della III classe di SSPG

Competenze	Conoscenze	Abilità
<p>1. <i>Indagare la realtà con un approccio razionale e/o metodo scientifico</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metodo scientifico sperimentale • Concetti fisici: pressione, volume, velocità, peso, peso specifico, forza, temperatura, ecc. • Concetto di trasformazione chimica • Concetto di variabile rilevante • Concetto di energia come quantità che si conserva 	<p><i>Fisica e chimica</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzare esperienze secondo le fasi del metodo scientifico sperimentale 2. Raccogliere dati su variabili rilevanti di differenti fenomeni, trovarne relazioni quantitative ed esprimerle con rappresentazioni formali di tipo diverso. 3. Individuare la relazione tra energia e altre variabili; 4. Riconoscere la produzione di calore nelle catene energetiche reali. 5. Interpretarle sulla base di modelli semplici di struttura della materia; 6. Osservare e descrivere lo svolgersi delle reazioni e i prodotti ottenuti. 7. Realizzare esperienze quali ad esempio: vasi comunicanti, riscaldamento dell'acqua, fusione del ghiaccio. Osservare e descrivere lo svolgersi delle reazioni chimiche e dei loro prodotti. <p><i>Biologia</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzare esperienze quali ad esempio: costruzione di nidi per uccelli selvatici, adozione di uno stagno o di un bosco, ecc.

Competenze	Conoscenze	Abilità
<p>2. <i>Elaborare schematizzazioni e modellizzazioni di fatti e fenomeni</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazioni formali dei concetti fisici • Uguaglianze e differenze nelle diverse specie di viventi • Studio dei fossili e trasformazioni fisiche dell'ambiente lungo il tempo. • Funzionamento macroscopico dei viventi e modello cellulare. • Dieta alimentare, danni da fumo e droghe. • Biodiversità e principali fonti di minaccia: come conservarla. • Danni prodotti da fumo e droghe¹³. 	<p style="text-align: center;"><i>Fisica e chimica</i></p> <p>1. Riconoscere, associare e modellizzare fenomeni relativi alla meccanica dei corpi in quiete e in movimento</p> <p style="text-align: center;"><i>Biologia</i></p> <p>1. Riconoscere le somiglianze e le differenze del funzionamento delle diverse specie di viventi.</p> <p>2. Spiegare il funzionamento macroscopico dei viventi con un modello cellulare.</p> <p>3. Riconoscere le somiglianze e le differenze del funzionamento delle diverse specie di viventi.</p> <p>4. Riconoscere nei fossili indizi per ricostruire nel tempo le trasformazioni dell'ambiente fisico, la successione e l'evoluzione delle specie.</p> <p>5. Assumere comportamenti e scelte personali ecologicamente sostenibili.</p> <p>6. Rispettare e preservare la biodiversità nei sistemi ambientali.</p> <p>7. Curare la propria salute attraverso una corretta alimentazione¹⁴</p>

¹³ Si veda anche la competenza "Prendersi cura di sé" in Cittadinanza e Costituzione.

¹⁴ Si veda anche la competenza "Prendersi cura di sé" in Cittadinanza e Costituzione

Competenze	Conoscenze	Abilità
<p>3. <i>Individuare relazioni tra eventi, ipotesi, idee</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concetto di energia come quantità che si conserva e variabili associate. • Produzione di calore nelle catene energetiche • Movimenti della terra, giorno, notte, stagioni. • Eclissi di Luna e di Sole • Struttura della Terra e sui movimenti interni (tettonica a placche). • Rischi sismici, vulcanici e idrogeologici, regole di prevenzione. • Nozioni elementari di genetica. • Sviluppo puberale e sessuale. 	<p><i>Fisica e chimica</i></p> <p>1. Costruire e utilizzare il concetto di energia, e individuare la sua dipendenza da altre variabili.</p> <p><i>Astronomia e Scienze della Terra</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osservare il cielo notturno e diurno mediante planetarie applicazioni informatiche. 2. Ricostruire i movimenti della Terra da cui dipendono i giorni e le notti, le stagioni. 3. Spiegare, anche per mezzo di simulazioni, i meccanismi delle eclissi di sole e di luna. Realizzare esperienze quali ad esempio: costruzione di una meridiana, registrazione della traiettoria del sole e della sua altezza a mezzogiorno durante l'arco dell'anno. 4. Riconoscere, con ricerche sul campo ed esperienze concrete, i principali tipi di rocce ed i processi geologici da cui hanno avuto origine. 5. Costruire modelli tridimensionali anche in connessione con l'evoluzione storica dell'astronomia.

Saperi irrinunciabili e raccomandazioni per la continuità

Conoscenze e abilità da curare nell'ultimo mese e mezzo del V anno di SCUOLA PRIMARIA.

Scopo: consolidare e/o recuperare i saperi disciplinari. Periodo consigliato: 15 Aprile – 30Maggio.

COMPETENZE	CONOSCENZE E ABILITÀ
1. <i>Indagare la realtà con un approccio razionale o metodo scientifico</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Unità di misura per effettuare misure estime. • Struttura della materia e i passaggi di stato (acqua e suolo). • Struttura e funzione di organi ed apparati (regno vegetale e animale comprensivo del corpo umano).
2. <i>Individuare relazioni tra eventi, ipotesi, idee</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni tra le diverse forme di vita • Problemi relativi all'ambiente (comprendere le trasformazioni ambientali in particolare quelle conseguenti all'azione modificatrice dell'uomo).
3. <i>Elaborare schematizzazioni e modellizzazioni di fatti e fenomeni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Leggere vari tipi di grafici. • Schematizzare in forma grafica i contenuti appresi, costruendo modelli interpretativi.

STORIA

Scuola primaria

Obiettivi di apprendimento al termine della III e della V classe di SP

Competenze	IIISP		V SP	
	Abilità	Conoscenze ¹⁵	Conoscenze	Abilità
1 <i>Ricavare informazioni da fonti di diverso tipo</i>	Uso delle fonti 1. Individuare le tracce e usarle come fonti per produrre conoscenze sul proprio passato, della generazione degli adulti e della comunità di appartenenza. 2. Ricavare da fonti di tipo diverso informazioni e conoscenze su aspetti del passato	<ul style="list-style-type: none"> Il tempo storico e l'orientamento sulla linea del tempo. (tempo ciclico, tempo lineare). Il lavoro dello storico: diversi tipi di fonti. Gli indicatori temporali. Rapporti di causalità tra fatti e situazioni. Trasformazioni di uomini, oggetti, ambienti connesse al trascorrere del tempo. 	<ul style="list-style-type: none"> Quadri di civiltà Concetto di popolo Linee del tempo, Fonti scritte, materiali, orali, iconografiche relative a tutti i popoli studiati. 	Uso delle fonti 1. Utilizzare informazioni da fonti di diversa natura utili alla ricostruzione di un fenomeno storico. 2. Rappresentare, in un quadro storico-sociale, le informazioni che scaturiscono dalle tracce del passato presenti sul territorio vissuto.
2 <i>Collocare gli eventi nello spazio e nel tempo</i>	Organizzazione delle informazioni 1. Rappresentare graficamente e verbalmente le attività, i fatti vissuti e narrati. 2. Riconoscere relazioni di successione e di contemporaneità, durate, periodi, cicli temporali, mutamenti, in fenomeni ed esperienze vissute e narrate 3. Comprendere la funzione e l'uso degli strumenti convenzionali per la misurazione e la rappresentazione del tempo	<ul style="list-style-type: none"> Concetto di periodizzazione. Elementi presenti nel proprio territorio e caratterizzanti la storia locale La storia della Terra. L'evoluzione degli esseri viventi. L'evoluzione dell'uomo dalla comparsa dei primi ominidi fino all'uomo sapiens sapiens. La periodizzazione della Preistoria: Paleolitico e Neolitico. 	<ul style="list-style-type: none"> Carte storiche relative ai popoli studiati (le civiltà fluviali, le civiltà del Mediterraneo, impero romano). Linee del tempo che analizzino la dimensione diacronica e sincronica delle civiltà studiate. Grafici, mappe e tabelle. Quadri di civiltà. 	Organizzazione delle informazioni 1. Leggere una carta storico-geografica relativa alle civiltà studiate. 2. Usare cronologie e carte storico-geografiche per rappresentare le conoscenze. 3. Confrontare i quadri storici delle civiltà affrontate. 4. Usare il sistema di misura occidentale del tempo storico (avanti Cristo - dopo Cristo) e comprendere i sistemi di misura del tempo storico di altre civiltà.
3 <i>Individuare le relazioni tra gruppi umani e aree territoriali di appartenenza anche in rapporto alla contemporaneità)</i>	Strumenti concettuali 1. Seguire e comprendere vicende storiche attraverso l'ascolto o lettura di testi dell'antichità, di		<ul style="list-style-type: none"> Storia locale e patrimonio culturale in relazione ai fenomeni storici studiati. 	Strumenti concettuali 1. Elaborare rappresentazioni sintetiche delle società studiate, mettendo in rilievo le relazioni fra

	<p>storie, racconti, biografie di grandi del passato.</p> <p>2. Individuare analogie e differenze attraverso il confronto tra quadri storico-sociali diversi, lontani nello spazio e nel tempo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Risposta ai bisogni, scoperte e invenzioni • Nascita dei primi villaggi • Tappe fondamentali che hanno portato al passaggio dall'uomo preistorico all'uomo storico. 		<p>gli elementi caratterizzanti.</p> <p>2. Confrontare aspetti caratterizzanti le diverse società studiate anche in rapporto al presente.</p>
<p>4 <i>Organizzare e verbalizzare schemi temporali e conoscenze</i></p>	<p>1. Organizzare le conoscenze acquisite in semplici schemi temporali.</p> <p>Produzione scritta e orale</p> <p>1. Rappresentare conoscenze e concetti appresi mediante grafismi, disegni, testi scritti e con risorse digitali.</p> <p>2. Riferire le conoscenze acquisite.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • I Greci. • I popoli italici. • Gli Etruschi. • I Romani. • Il Cristianesimo. 	<p>Produzione scritta e orale</p> <p>1. Confrontare aspetti caratterizzanti le diverse società studiate anche in rapporto al presente.</p> <p>2. Ricavare e produrre informazioni da grafici, tabelle, carte storiche, reperti iconografici e consultare testi di genere diverso, manualistici e non, cartacei e digitali.</p> <p>3. Esporre concetti appresi, usando il linguaggio specifico della disciplina.</p> <p>4. Elaborare in testi orali e scritti gli argomenti studiati, anche usando risorse digitali.</p>

15Le conoscenze riassumono il percorso didattico relativo ai contenuti che riteniamo opportuni nei primi tre anni e per questo motivo sono raggruppate in un unico campo mentre competenze e abilità mantengono una separazione coerente con le IN12. Per aiutare il lettore, solo per i primi tre anni della SP, abbiamo deciso di rendere vicine le colonne Competenze e Abilità lasciando per ultima la colonna delle Conoscenze; pertanto le Competenze con il loro corredo di Abilità, insistono su un continuum di Conoscenze

Scuola Secondaria di Primo Grado

Obiettivi di apprendimento al termine della III classe di SSPG

Competenze	Conoscenze	Abilità
<p>1 <i>Ricavare informazioni da fonti di diverso tipo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gli elementi essenziali di un'epoca o di una civiltà studiata ● Linee del tempo ● Fonti scritte, materiali, orali, iconografiche, narrative, digitali relative a tutti i popoli studiati. ● Alcune procedure e tecniche di lavoro nei siti archeologici, nelle biblioteche e negli archivi. 	<p>Uso delle fonti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscere alcune procedure e tecniche di lavoro nei siti archeologici, nelle biblioteche e negli archivi. 2. Usare fonti di diverso tipo (documentarie, iconografiche, narrative, materiali, orali, digitali, ecc.) per produrre conoscenze su temi definiti.
<p>2 <i>Collocare gli eventi nello spazio e nel tempo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cronologia essenziale della storia con alcune date paradigmatiche e periodizzanti. ● Luoghi significativi inerenti popoli ed eventi studiati. ● Aspetti e strutture dei processi storici italiani, europei e mondiali. ● Costruzione di linee del tempo che analizzino la dimensione diacronica e sincronica delle civiltà studiate. ● Mappe, schemi, tabelle, grafici, carte storiche, risorse digitali. 	<p>Organizzazione delle informazioni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selezionare e organizzare le informazioni con mappe, schemi, tabelle, grafici e risorse digitali. 2. Costruire grafici e mappe spazio-temporali, per organizzare le conoscenze studiate. 3. Collocare la storia locale in relazione con la storia italiana, europea, mondiale. 4. Formulare e verificare ipotesi sulla base delle informazioni prodotti e delle conoscenze elaborate.
<p>3 <i>Individuare le relazioni tra gruppi umani e aree territoriali di appartenenza (anche in rapporto alla contemporaneità)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● I principali fenomeni sociali, economici, politici e forme di governo che caratterizzano le varie epoche, anche in relazione alle diverse culture. ● Comprensione di causa ed effetto di un evento. ● Permanenza e trasformazioni nelle strutture della civiltà, nel paesaggio, nelle società riguardo alle epoche studiate. ● Storia locale e patrimonio culturale in relazione ai fenomeni storici studiati. 	<p>Strumenti concettuali</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendere aspetti e strutture dei processi storici italiani, europei e mondiali. 2. Conoscere il patrimonio culturale collegato con i temi affrontati. 3. Usare le conoscenze apprese per comprendere problemi ecologici, interculturali e di convivenza civile.

Competenze	Conoscenze	Abilità
<p>4</p> <p><i>Organizzare e verbalizzare schemi temporali e conoscenze</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● La crisi dell'Impero Romano d'Occidente ● Età Medievale ● Età Moderna ● Età Contemporanea ● Il Novecento ● Gli articoli fondamentali della Costituzione italiana ● Organizzazione della Repubblica ● Le funzioni dei vari organi istituzionali ● L'Unione Europea; ● L'ONU e i vari organismi internazionali. ● I termini specifici relativi ad un evento, problema, elementi di civiltà etc. 	<p>Produzione scritta e orale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produrre testi, utilizzando conoscenze selezionate da fonti di informazione diverse, manualistiche e non, cartacee e digitali. 2. Argomentare su conoscenze e concetti appresi usando il linguaggio specifico della disciplina.

Saperi irrinunciabili e raccomandazioni per la continuità

Conoscenze abilità da curare nell'ultimo mese e mezzo del V anno di SP. Scopo: consolidare e/o recuperare i saperi disciplinari. Periodo consigliato: 15Aprile – 30Maggio.

COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITA'
1 <i>Ricavare informazioni da fonti di diverso tipo</i>	<ul style="list-style-type: none"> • L'antica civiltà greca. • La storia di Roma antica, dalla fondazione alla caduta dell'Impero Romano. • Fonti storiche di diverso tipo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leggere un testo di carattere storico e rispondere a domande (aperte, a scelta multipla, vero o falso ...) su quanto letto. 2. Osservare una linea del tempo o un'immagine e saper cogliere delle informazioni. 3. Realizzare un'attività di ricerca (su uno o più indicatori definiti) individuale o di gruppo.
2 <i>Collocare gli eventi nello spazio e nel tempo</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Carte geo- storiche relative ai Greci ed ai Romani. • Linee del tempo. • Grafici, mappe e tabelle. • Quadri di civiltà. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicare su una carta geografica l'estensione dell'impero romano prima della crisi. 2. Realizzare una linea del tempo e collocare su di essa le principali date relative ai popoli studiati. 3. Cogliere informazioni da grafici. 4. Costruire un quadro di civiltà. Confrontare tra loro più quadri di civiltà su alcuni indicatori.
3 <i>Individuare le relazioni tra gruppi umani e aree territoriali di appartenenza (anche in rapporto alla contemporaneità)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Storia locale e patrimonio culturale in relazione ai fenomeni storici studiati: l'influenza dell'impero Romano nel Veneto e nel Friuli-Venezia Giulia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osservare fonti storiche presenti sul territorio e trarre le relative informazioni.
4 <i>Organizzare e verbalizzare schemi temporali e conoscenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Gli antichi popoli del Mediterraneo, i Greci, antichi popoli italici, i Romani. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborare in testi orali e scritti gli argomenti studiati, anche usando risorse digitali.

GEOGRAFIA

Scuola primaria

Obiettivi di apprendimento al termine della III e della V classe di SP

Competenze	III SP		V SP	
	Orientamento		Orientamento	
1. <i>Usare sistemi di orientamento convenzionali in uno spazio fisico vissuto e rappresentato</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • I concetti topologici. • Lateralità. • I localizzatori spaziali. • I labirinti. • I connettivi spaziali. • I percorsi. • Le mappe. • I reticoli. 	1. Muoversi nello spazio circostante, orientandosi attraverso punti di riferimento, utilizzando gli indicatori topologici e le mappe di spazi noti che si formano nella mente	<ul style="list-style-type: none"> • Lettura ed utilizzo di filmati e fotografie, documenti cartografici, immagini da telerilevamento, elaborazioni digitali, ecc. • Il Sole ed i punti cardinali. • Orientamento con stelle, bussola, carte geografiche.

2. <i>Riconoscere gli elementi che caratterizzano il territorio</i>	Paesaggio		Paesaggio	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Il concetto di ambiente. • Gli elementi naturali e antropici in riferimento all'ambiente circostante (mare, pianura, collina, montagna, fiume, lago). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrivere il territorio circostante attraverso l'approccio percettivo e l'osservazione diretta. 1. Individuare e descrivere gli elementi fisici e antropici che caratterizzano i paesaggi dell'ambiente di vita della propria regione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi dei principali paesaggi italiani, europei e mondiali, in relazione ai quadri socio-storici del passato. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare elementi che caratterizzano i principali paesaggi italiani, europei e mondiali 1. Cogliere le analogie e le differenze in relazione ai quadri socio-storici del passato e gli elementi di particolare valore ambientale e culturale da tutelare e valorizzare.

Competenze	III SP		V SP	
	Regione e sistema territoriale		Regione e sistema territoriale	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
3. <i>Individuare il sistema di relazioni tra elementi del territorio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Spazi organizzati vicini all'esperienza del bambino. • Elementi fissi e mobili. • Elementi fisici ed antropici legati da rapporti di connessione e/o di interdipendenza. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendere che il territorio è uno spazio organizzato e modificato dalle attività umane. 1. Riconoscere, nel proprio ambiente di vita, le funzioni dei vari spazi e le loro connessioni, gli interventi positivi e negativi dell'uomo e progettare soluzioni, esercitando la cittadinanza attiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le venti regioni amministrative italiane. • L'Unione Europea. • Organismi internazionali • Utilizzo consapevole delle risorse. • Rispetto dell'ambiente e varie forme di inquinamento. • Elementi introduttivi ai grandi temi internazionali: migrazione, catastrofi naturali, cambiamenti climatici. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisire il concetto di regione geografica (fisica, climatica, storico-culturale, amministrativa) e utilizzarlo a partire dal contesto italiano. 1. Individuare problemi relativi alla tutela e valorizzazione del patrimonio naturale e culturale, proponendo soluzioni idonee nel proprio contesto di vita.

4. <i>Utilizzare gli strumenti ed il linguaggio propri della disciplina</i>	Linguaggio della geo-graficità		Linguaggio della geo-graficità	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche per disegnare ambienti. • La riduzione in scala. • Diversi tipi di piante e carte geografiche. • La legenda. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rappresentare in prospettiva verticale oggetti e ambienti noti e tracciare percorsi effettuati nello spazio circostante. 2. Leggere e interpretare la pianta dello spazio vicino. 3. Riferire le conoscenze acquisite utilizzando il linguaggio specifico della disciplina. 	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti multimediali. • L'utilizzo della scala per la lettura delle carte geografiche. • Carte tematiche. • Carte fisiche e politiche dell'Italia e dell'Europa. • Il planisfero. • Uso dell'atlante. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizzare i principali caratteri fisici del territorio, fatti e fenomeni locali e globali, interpretando carte geografiche di diversa scala, carte tematiche, grafici, elaborazioni digitali, repertori statistici relativi a indicatori socio-demografici ed economici. 2. Localizzare sulla carta geografica dell'Italia le regioni fisiche, storiche e amministrative; localizzare sul planisfero e sul globo la posizione dell'Italia in Europa e nel mondo. 3. Localizza le regioni fisiche principali e i grandi caratteri dei diversi continenti e degli oceani.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Obiettivi di apprendimento al termine della III classe di SSPG

Competenze	III SSPG	
	Orientamento	
	Conoscenze	Abilità
1. <i>Usare sistemi di orientamento convenzionali in uno spazio fisico vissuto e rappresentato</i>	<p>Carte fisiche, politiche, tematiche, cartogrammi, immagini satellitari.</p> <p>Funzione delle carte di diverso tipo e di vari grafici.</p> <p>Elementi di geografia astronomica.</p> <p>I punti cardinali e la bussola.</p>	<p>Orientarsi sulle carte e orientare le carte a grande scala in base ai punti cardinali (anche con l'utilizzo della bussola) e a punti di riferimento fissi.</p> <p>Orientarsi nelle realtà territoriali lontane, anche attraverso l'utilizzo dei programmi multimediali di visualizzazione dall'alto.</p>
	Paesaggio	
2. <i>Riconoscere gli elementi che caratterizzano il territorio</i>	<p>Elementi e fattori che caratterizzano i paesaggi di ambienti naturali europei ed extraeuropei.</p> <p>Le varietà climatiche e gli ambienti naturali.</p> <p>Ecologia ed ecosistema</p> <p>Ambiente e Costituzione</p>	<p>Interpretare e confrontare alcuni caratteri dei paesaggi italiani, europei e mondiali, anche in relazione alla loro evoluzione nel tempo.</p> <p>Individuare temi e problemi di tutela del paesaggio come patrimonio naturale e culturale e progettare azioni di valorizzazione.</p>
	Regione e sistema territoriale	
3. <i>Individuare il sistema di relazioni tra elementi del territorio</i>	<p>La diversa distribuzione del reddito nel mondo: situazione economico-sociale, indicatori di povertà e ricchezza, di sviluppo e di benessere.</p> <p>Nord e Sud del Mondo.</p> <p>La globalizzazione.</p> <p>La distribuzione della popolazione, i flussi migratori, l'emergere di alcune aree rispetto ad altre.</p> <p>Il lavoro ed i tre settori economici.</p> <p>Utilizzo consapevole delle risorse.</p>	<p>Applicare il concetto di regione geografica (fisica, climatica, storica, economica) all'Italia, all'Europa e agli altri continenti.</p> <p>Analizzare in termini di spazio le interrelazioni tra fatti e fenomeni demografici, sociali ed economici di portata nazionale, europea e mondiale.</p> <p>Utilizzare modelli interpretativi di assetti territoriali dei principali Paesi europei e degli altri continenti, anche in relazione alla loro evoluzione storico-politico-economica.</p>
	Linguaggio della geo-graficità	
4. <i>Utilizzare gli strumenti ed il linguaggio propri della disciplina</i>	<p>Carte fisiche, politiche, tematiche, cartogrammi, immagini satellitari.</p> <p>Elementi di base del linguaggio specifico delle rappresentazioni cartografiche: scale, curve di livello, paralleli, meridiani.</p> <p>Nuovi strumenti e metodi di rappresentazione dello spazio geografico (telerilevamento, cartografia computerizzata).</p>	<p>Leggere e interpretare vari tipi di carte geografiche (da quella topografica al planisfero), utilizzando scale di riduzione, coordinate geografiche esimbologia³.</p> <p>Utilizzare strumenti tradizionali (carte, grafici, dati statistici, immagini, ecc.) e innovativi (telerilevamento e cartografia computerizzata) per comprendere e comunicare fatti e fenomeni territoriali.</p>

Saperi irrinunciabili e raccomandazioni per la continuità

Conoscenze e abilità da curare nell'ultimo mese e mezzo del V anno di SP. Scopo: consolidare e/o recuperare i saperi disciplinari. Periodo consigliato: 15 Aprile – 30Maggio.

COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
1 <i>Usare sistemi di orientamento convenzionali in uno spazio fisico vissuto e rappresentato</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Le carte geografiche • Riferimenti topologici e punti cardinali. 	1. Orientarsi nello spazio circostante e sulle carte geografiche, utilizzando riferimenti topologici e punti cardinali.
2 <i>Riconoscere gli elementi che caratterizzano il territorio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Paesaggi ed ambienti 	1. Riconoscere e denominare i principali “oggetti” geografici fisici (fiumi, monti, pianure, coste, colline, laghi, mari, oceani, ecc.). 2. Individuare i caratteri che connotano i paesaggi (di montagna, collina, pianura, vulcanici, ecc.) con particolare attenzione a quelli italiani.
3 <i>Individuare il sistema di relazioni tra elementi del territorio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Le regioni amministrative italiane. • L'Unione Europea. • Il rispetto dell'ambiente 	1. Acquisire il concetto di regione geografica. 2. Individuare problemi relativi alla tutela del patrimonio naturale.
4 <i>Utilizzare gli strumenti ed il linguaggio propri della disciplina</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti multimediali. • Carte tematiche, fisiche e politiche. • Il planisfero. • Uso dell'atlante. 	1. Utilizzare il linguaggio della geografia per interpretare carte geografiche e globo terrestre. 2. Localizzare sulla carta geografica dell'Italia le regioni fisiche e amministrative. 3. Localizzare sul planisfero e sul globo la posizione dell'Italia in Europa e nel mondo.

TECNOLOGIA

Scuola primaria

Obiettivi di apprendimento al termine della III e della V classe di SP

Competenza	VSP	
	Conoscenze	Abilità
1. <i>Comprendere la struttura e le funzioni presenti in ambienti, materiali, oggetti, strumenti e macchine di uso comune.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Rappresentazione grafica di semplici oggetti. ● Proprietà dei materiali più comuni. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eseguire semplici misurazioni e rilievi sull'ambiente scolastico o sulla propria abitazione. 2. Effettuare stime approssimative su pesi o misure di oggetti dell'ambiente circostante. 3. Prevedere le conseguenze di decisioni o comportamenti personali. 4. Rappresentare dati di un'osservazione attraverso tabelle, mappe, diagrammi, disegni e testi.
2. <i>Progettare e realizzare oggetti e modelli reali e/o digitali e prevederne gli impatti.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedure di costruzione di semplici oggetti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificare la costruzione di un semplice oggetto elencando strumenti e materiali necessari. 2. Leggere e ricavare informazioni utili da guide d'uso o istruzioni di montaggio. 3. Riconoscere i difetti e immaginarne i possibili miglioramenti.
3. <i>Riparare e trasformare semplici oggetti, apparecchiature e dispositivi di uso comuni.</i>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Smontare semplici oggetti e meccanismi, apparecchiature obsolete o altri dispositivi comuni. 2. Eseguire interventi di decorazione e riparazione sul proprio materiale scolastico.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Obiettivi di apprendimento al termine della III classe di SSPG

III CLASSE SSPG		
COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ ¹⁶
<p>1. <i>Comprendere la struttura e le funzioni presenti in ambienti, materiali, oggetti, strumenti e macchine di uso comune.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proprietà e caratteristiche dei materiali più comuni • Principi di funzionamento di macchine e apparecchi di uso comune • Segnali di sicurezza e i simboli di rischio • Eco - tecnologie orientate alla sostenibilità (depurazione, differenziazione, smaltimento, trattamenti speciali, riciclaggio ...) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eseguire misurazioni e rilievi grafici sull'ambiente scolastico o sulla propria abitazione. 2. Leggere e interpretare semplici disegni tecnici. 3. Impiegare gli strumenti e le regole del disegno tecnico nella rappresentazione di semplici oggetti. 4. Effettuare semplici indagini sulle proprietà fisiche, chimiche, meccaniche e tecnologiche di vari materiali. 5. Accostarsi alle applicazioni informatiche esplorandone le funzioni e le potenzialità. 6. Smontare e rimontare semplici oggetti, apparecchiature elettroniche o altri dispositivi comuni.
<p>2. <i>Progettare e realizzare oggetti e modelli reali e digitali e prevederne gli impatti.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti e tecniche di rappresentazione (anche informatici) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuare stime di grandezze fisiche riferite a materiali e oggetti dell'ambiente scolastico. 2. Valutare le conseguenze di scelte e decisioni relative a situazioni problematiche. 3. Pianificare le diverse fasi per la realizzazione di un oggetto. 4. Progettare una gita d'istruzione o la visita a una mostra usando internet per reperire e selezionare le informazioni utili. 5. Rilevare e disegnare oggetti in proiezioni ortogonale e in assonometria (isometrica - parallela e cavaliera).
<p>3. <i>Riparare e trasformare semplici oggetti, apparecchiature e dispositivi di uso comuni</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Terminologia specifica. • Modalità di manipolazione dei diversi materiali. • Funzioni e modalità d'uso degli utensili e strumenti più comuni e loro trasformazione nel tempo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eseguire semplici interventi di riparazione e manutenzione sugli oggetti dell'arredo scolastico o della propria abitazione. 2. Costruire oggetti con materiali facilmente reperibili a partire da esigenze e bisogni concreti.

16 Le abilità in elenco rafforzano la capacità di svolgere compiti di osservazione, esplorazioni di fenomeni e oggetti, creazione e progettazione di manufatti e artefatti, di trasformazione e produzione.

IMPARARE AD IMPARARE

Scuola primaria

Scuola secondaria di primo grado

Obiettivi di apprendimento al termine della V classe di SP e della III di SSPG

Competenze	V SP		IISSPG	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
1. <i>Acquisire ed interpretare l'informazione</i>	1. Metodologie e strumenti di ricerca dell'informazione: bibliografie, schedari, dizionari, indici, motori di ricerca, testimonianze, reperti.	<ul style="list-style-type: none"> ● Ricavare informazioni da fonti diverse: testimoni, reperti. ● Utilizzare i dizionari e gli indici e schedari bibliografici. ● Leggere un testo e porsi domande su di esso. ● Rispondere a domande su un testo. ● Utilizzare semplici strategie di memorizzazione. ● Applicare semplici strategie di studio come: sottolineare parole importanti; dividere testi in sequenza; costruire brevi sintesi. ● Compilare elenchi e liste; organizzare le informazioni in semplici tabelle. ● Organizzare i propri impegni e disporre del materiale in base all'orario settimanale. 	1. Metodologie e strumenti di ricerca dell'informazione: bibliografie, schedari, dizionari, indici, motori di ricerca, testimonianze, reperti.	<ul style="list-style-type: none"> ● Ricavare da fonti diverse (scritte, Internet), informazioni utili per i propri scopi (per la preparazione di una semplice esposizione o per scopo di studio). ● Utilizzare indici, schedari, dizionari, motori di ricerca, testimonianze e reperti. ● Confrontare le informazioni provenienti da fonti diverse; selezionarle in base all'utilità a seconda del proprio scopo. ● Leggere, interpretare, costruire semplici grafici e tabelle; rielaborare e trasformare testi di varie tipologie partendo da materiale noto, sintetizzandoli anche in scalette, riassunti, semplici mappe.

2. <i>Individuare collegamenti e relazioni; trasferire in altri contesti.</i>	V SP		IISSPG	
	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	1. Metodologie e strumenti di organizzazione delle informazioni: sintesi, scalette, grafici, tabelle, diagrammi, mappe concettuali.	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare semplici collegamenti tra informazioni reperite da testi, filmati, Internet con informazioni già possedute o con l'esperienza vissuta. • Individuare semplici collegamenti tra informazioni appartenenti a campi diversi (es. un racconto e un'informazione scientifica o storica; un'esperienza condotta sul proprio territorio e le conoscenze geografiche ...) • Utilizzare le informazioni possedute per risolvere semplici problemi d'esperienza anche generalizzando a contesti diversi. 	1. Metodologie e strumenti di organizzazione delle informazioni: sintesi, scalette, grafici, tabelle, diagrammi, mappe concettuali.	<ul style="list-style-type: none"> • Collegare nuove informazioni ad alcune già possedute. • Correlare conoscenze di diverse aree costruendo semplici collegamenti e quadri di sintesi. • Contestualizzare le informazioni provenienti da diverse fonti e da diverse aree disciplinari alla propria esperienza; • Utilizzare le informazioni nella pratica quotidiana e nella soluzione di semplici problemi di esperienza o relativi allo studio.

3.	V SP		IISSPG	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
<p><i>Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie, del proprio metodo di studio e di lavoro.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Leggi della memoria e strategie di memorizzazione. • Stili cognitivi e di apprendimento; strategie di studio. • Strategie di autoregolazione e di organizzazione del tempo, delle priorità, delle risorse. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare semplici strategie di studio come: sottolineare parole importanti; dividere testi in sequenza; costruire brevi sintesi. 2. Compilare elenchi e liste; organizzare le informazioni in semplici tabelle 3. Organizzare i propri impegni e disporre del materiale in base all'orario settimanale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Strategie di memorizzazione e di studio. • Strategie di autoregolazione e di organizzazione del tempo, delle priorità, delle risorse. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare strategie di autocorrezione. 2. Mantenere la concentrazione sul compito per i tempi necessari. 3. Organizzare i propri impegni e disporre del materiale a seconda dell'orario settimanale e dei carichi di lavoro. 4. Organizzare le informazioni per riferirle ed eventualmente per la redazione di relazioni, semplici presentazioni, utilizzando anche strumenti tecnologici (programmi di scrittura). 5. Trasferire conoscenze, procedure, soluzioni a contesti simili o diversi.

COMPETENZA DIGITALE

Scuola primaria Scuola secondaria di primo grado

Competenze	V SP		IISSPG	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
<p>1. <i>Utilizzare le più comuni tecnologie dell'informazione e della comunicazione, individuando le soluzioni potenzialmente utili ad un dato contesto applicativo, a partire dall'attività di studio</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Semplici applicazioni tecnologiche quotidiane e relative modalità di funzionamento. • I principali software applicativi utili per lo studio, con particolare riferimento alla videoscrittura, alle presentazioni e ai giochi didattici. • Semplici procedure di utilizzo di Internet per ottenere dati, fare ricerche, comunicare. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare le più comuni tecnologie, conoscendone i principi di base soprattutto in riferimento agli impianti domestici. 2. Utilizzare semplici materiali digitali per l'apprendimento. 3. Avviare alla conoscenza della Rete per scopi di informazione, comunicazione, ricerca e svago. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le applicazioni tecnologiche quotidiane e le relative modalità di funzionamento. • Il sistema operativo, i più comuni software applicativi e i prodotti multimediali. • Procedure per la produzione di testi, ipertesti, presentazioni e utilizzo dei fogli di calcolo. • Procedure di utilizzo di reti informatiche per ottenere dati, fare ricerche, comunicare. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare strumenti informatici e di comunicazione per elaborare dati, testi e immagini e produrre documenti in diverse situazioni. 2. Utilizzare materiali digitali per l'apprendimento. 3. Utilizzare il PC, periferiche e programmi applicativi. 4. Utilizzare la rete per scopi di informazione, comunicazione, ricerca e svago.
<p>2. <i>Essere consapevole delle potenzialità, dei limiti e dei rischi dell'uso delle TIC, con particolare riferimento al contesto produttivo, culturale e sociale in cui vengono applicate.</i></p>	VSP		IISSPG	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
	<ul style="list-style-type: none"> • Rischi fisici nell'utilizzo di apparecchi elettrici ed elettronici. • Rischi nell'utilizzo della rete con PC e telefonini 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare rischi fisici nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche ed elettroniche e i possibili comportamenti preventivi. 2. Individuare i rischi nell'utilizzo della rete Internet e individuare alcuni comportamenti preventivi e correttivi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di utilizzo sicuro e legale di reti informatiche per ottenere dati e comunicare (motori di ricerca, sistemi di comunicazione mobile, e-mail, chat, social network, protezione degli account, download, diritto d'autore, ecc.) • Fonti di pericolo e procedure di sicurezza. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere potenzialità e rischi connessi all'uso delle tecnologie più comuni, anche informatiche.

SENSO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITÀ

Scuola primaria

Scuola secondaria di primo grado

Obiettivi di apprendimento al termine della V classe di SP e della III di SSPG

COMPETENZE	V SP		IISSPG	
	Conoscenze	Abilità	Conoscenze	Abilità
<p>1. <i>Effettuare valutazioni rispetto alle informazioni, ai compiti, al proprio lavoro, al contesto; valutare alternative, prendere decisioni</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Brainstorming ● Elenco delle risorse umane e peculiari di ogni componente del gruppo o del singolo ● Raccolta e scelta dei dati significativi ed esempi da confrontare e da cui partire ● Elenco dei materiali e strumenti necessari ● Strumenti per la decisione: tabelle dei pro e dei contro ● Conoscenza dei criteri diversi per raggruppare e ordinare i dati raccolti ● Tabelle di confronto ● Schizzi ed elaborati anche grafici di progetto ● Modalità di decisione riflessivi ● Organizzazione di un'agenda giornaliera e settimanale ● Le fasi di una procedura ● Diagrammi di flusso ● Fasi del problem solving 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendere il compito progetto 2. Ricercare informazioni e dati da diverse fonti 3. Confrontare ipotesi e procedure 4. Scegliere e selezionare i dati utili e procedure 5. Decidere tra due alternative (in gioco; nella scelta di un libro, di un'attività) e spiegare le motivazioni 6. Spiegare vantaggi e svantaggi di una semplice scelta legata a vissuti personali 7. Convincere altri a fare una scelta o a condividere la propria, spiegando i vantaggi; dissuadere spiegando i rischi 	<ul style="list-style-type: none"> ● Brainstorming ● Elenco delle risorse umane e peculiari di ogni componente del gruppo o del singolo ● Raccolta e scelta dei dati significativi ed esempi da confrontare e da cui partire ● Elenco dei materiali e strumenti necessari ● Strumenti per la decisione: tabelle dei pro e dei contro ● Conoscenza dei criteri diversi per raggruppare e ordinare i dati raccolti ● Tabelle di confronto ● Schizzi ed elaborati anche grafici di progetto ● Modalità di decisione riflessivi ● Organizzazione di un'agenda giornaliera e settimanale ● Le fasi di una procedura ● Diagrammi di flusso ● Fasi del problem solving ● Cooperative learning ● Descrizione del le fasi di un esperimento, di un compito, di una procedura da svolgere o svolti ● Strumenti per la decisione: tabella pro-contro; diagrammi di flusso; diagrammi di Ishikawa; tabelle multi criteriali ● Strumenti di progettazione: disegno tecnico; planning; ● semplici bilanci ● Strategie di argomentazione e di comunicazione assertiva 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendere il compito progetto 2. Ricercare informazioni e dati da diverse fonti 3. Confrontare ipotesi e procedure 4. Scegliere e selezionare i dati utili e procedure 5. Decidere tra due alternative (in gioco; nella scelta di un libro, di un'attività) e spiegare le motivazioni 6. Spiegare vantaggi e svantaggi di una semplice scelta legata a vissuti personali 7. Convincere altri a fare una scelta o a condividere la propria, spiegando i vantaggi; dissuadere spiegando i rischi 8. Individuare gli strumenti a propria disposizione per portare a termine un compito e quelli mancanti 9. Calcolare i costi di un progetto e individuare modalità di reperimento delle risorse

<p>2. <i>Pianificare e organizzare il proprio lavoro per realizzare semplici progetti</i></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare problemi legati all'esperienza concreta e indicare alcune ipotesi di soluzione 2. Analizzare - anche in gruppo - le soluzioni ipotizzate e scegliere quella ritenuta più vantaggiosa 3. Scegliere di soluzioni adeguate alle proprie capacità operative e agli strumenti disponibili 4. Monitorare le fasi di lavoro per apportare modifiche e correzioni alla pianificazione iniziale 5. Individuare e valorizzare l'errore, scegliere strategie più efficaci 6. Applicare la soluzione e commentare i risultati 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare problemi legati alla pratica e al lavoro quotidiano e indicare ipotesi di soluzione plausibili 2. Trovare soluzioni nuove a problemi di esperienza 3. Analizzare - anche in gruppo - le soluzioni ipotizzate e scegliere quella ritenuta più vantaggiosa 4. Suggestire percorsi di correzione o miglioramento 5. Scegliere di soluzioni adeguate alle proprie capacità operative e agli strumenti disponibili 6. Scegliere le soluzioni ritenute più vantaggiose e motivare la scelta 7. Monitorare le fasi di lavoro per apportare modifiche e correzioni alla pianificazione iniziale 8. Individuare e valorizzare l'errore, scegliere strategie più efficaci 9. Attuare le soluzioni e valutare i risultati 10. Generalizzare soluzioni idonee a problemi simili
--	--	---	---

<p>3. <i>Trovare soluzioni nuove a problemi di esperienza; adottare strategie di problem solving</i></p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare problemi legati all'esperienza concreta e indicare alcune ipotesi di soluzione 2. Analizzare - anche in gruppo - le soluzioni ipotizzate e scegliere quella ritenuta più vantaggiosa 3. Scegliere di soluzioni adeguate alle proprie capacità operative e agli strumenti disponibili 4. Monitorare le fasi di lavoro per apportare modifiche e correzioni 5. Alla pianificazione iniziale 6. Individuare e valorizzare l'errore, scegliere strategie più efficaci 7. Applicare la soluzione e commentare i risultati 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare problemi legati alla pratica e al lavoro quotidiano e indicare ipotesi di soluzione plausibili 2. Trovare soluzioni nuove a problemi di esperienza 3. Analizzare - anche in gruppo - le soluzioni ipotizzate e scegliere quella ritenuta più vantaggiosa 4. Suggestire percorsi di correzione o miglioramento 5. Scegliere di soluzioni adeguate alle proprie capacità operative e agli strumenti disponibili 6. Scegliere le soluzioni ritenute più vantaggiose e motivare la scelta 7. Monitorare le fasi di lavoro per apportare modifiche e correzioni alla pianificazione iniziale 8. Individuare e valorizzare l'errore, scegliere strategie più efficaci 9. Attuare le soluzioni e valutare i risultati 10. Generalizzare soluzioni idonee a problemi simili
---	--	---	---

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.

E' 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, 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.

Lettura del documento di valutazione

La descrizione sotto riportata vale per la Scuola Primaria, tenuti presenti i gradi di maturità complessiva degli alunni.

Livello di valutazione	Significato della valutazione	Abilità rielaborative conseguite
10	Eccellente raggiungimento degli obiettivi.	Sa affrontare ogni situazione con precisione, padronanza e correttezza apportando contributi personali.
9	Sicuro raggiungimento degli obiettivi.	Sa affrontare ogni situazione con precisione e correttezza.
8	Buon raggiungimento degli obiettivi.	Sa affrontare le varie situazioni in maniera corretta.
7	Raggiungimento sostanziale degli obiettivi.	Sa affrontare le varie situazioni note.
6	Raggiungimento degli obiettivi essenziali.	Sa affrontare semplici situazioni note con qualche difficoltà.
5	Mancato raggiungimento degli obiettivi.	Anche se guidato, non sa affrontare semplici situazioni note.

La descrizione sotto riportata vale per la Scuola Secondaria di Primo Grado tenuti presenti i gradi di maturità complessiva degli alunni.

Livello di Valutazione	Significato della valutazione	Abilità rielaborative conseguite
10	Eccellente raggiungimento degli obiettivi.	Sa affrontare ogni situazione con precisione, padronanza e correttezza apportando contributi personali.
9	Sicuro raggiungimento degli obiettivi.	Sa affrontare ogni situazione con precisione e correttezza.
8	Buon raggiungimento degli obiettivi.	Sa affrontare le varie situazioni in maniera corretta anche se non sempre precisa.
7	Raggiungimento sostanziale degli obiettivi.	Sa affrontare le varie situazioni note.
6	Raggiungimento degli obiettivi essenziali.	Sa affrontare semplici situazioni note con qualche difficoltà.
5	Mancato raggiungimento degli obiettivi.	Anche se guidato, non sa affrontare semplici situazioni note.
4	Mancata collaborazione nel raggiungimento degli obiettivi.	Anche se guidato, si rifiuta di affrontare semplici situazioni note.

Priorità, traguardi ed obiettivi

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel **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

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:

PRIORITA'	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>
<p>Adattare e completare il curricolo delle competenze chiave e di cittadinanza</p>	<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.

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".

Piano di miglioramento

(aggiornamento a. s. 2016—2017)

Per l'anno scolastico 2016-2017 :

- 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;
- si pianificano e si indicano nel PTOF le azioni che si riferiscono al raggiungimento dei traguardi previsti;
- si aggiornano le sezioni del PdM, a partire dalla sezione 2, utilizzando il format della piattaforma INDIRE.

Di seguito viene inserito il quadro riepilogativo del Piano di Miglioramento riferito all'anno scolastico 2016-2017.

RISULTATI SCOLASTICI			
PRIORITÀ	TRAGUARDI	OBIETTIVI DI PROCESSO	AZIONI
Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto	Diminuire la percentuale della fascia medio bassa (6-7) che attualmente è 73,4%	Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi	Utilizzare docenti dell'organico potenziato per incrementare gli interventi di recupero e di potenziamento.
	Sviluppare la fascia medio alta (8-9) che attualmente è 26,7%		Orientare risorse economiche alla progettazione di interventi di recupero e/o di potenziamento
	Avvicinare la fascia medio alta alla media nazionale che è 37,6%	Rendere le aule laboratori che rispondono alle nuove esigenze.	Attuare gli interventi previsti dal P.O.N.

(aggiornamento a. s. 2016—2017)

COMPETENZE CHIAVE			
PRIORITÀ	TRAGUARDI	OBIETTIVI DI PROCESSO	AZIONI
Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza	Adattare e completare il curricolo delle competenze chiave e di cittadinanza	Raccogliere ed elaborare i dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'Istituto.	Distribuzione e compilazione degli strumenti di rilevazione delle competenze di cittadinanza Rilevazione ed elaborazione dei dati raccolti relativi alle competenze chiave di cittadinanza
		Formare i docenti per acquisire esperienza nella progettazione secondo l'orientamento della didattica per competenze.	Affiancare un formatore ai docenti dell'Istituto
		Completare la stesura del curricolo verticale per competenze con la stesura del curricolo delle educazioni e dell'I.R.C.	Formare il gruppo di lavoro composto da docenti dell'Infanzia, della primaria, della Secondaria di 1° grado per: - realizzare il curricolo verticale delle educazioni e dell'I.R.C Formare il gruppo di lavoro composto da docenti dell'Infanzia, della primaria, della Secondaria di 1° grado per: - revisionare il curricolo dei saperi essenziali degli anni ponte - progettare un'unità di apprendimento quadrimestrale sui saperi essenziali
		Stendere il curricolo verticale dei saperi essenziali negli anni – ponte e progettare un'unità di apprendimento.	

Pianificazione, gestione, e documentazione del Piano di Miglioramento secondo il format proposto da INDIRE.

Piano di miglioramento (aggiornamento a. s. 2016 –2017)

Sezione1: gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari

ANNO SCOLASTICO 2016-2017			
Area di processo	Obiettivi di processo	E' connesso alle priorità...	
		1	2
Curricolo, progettazione e valutazione	Raccogliere ed elaborare i dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'Istituto.		Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza
	Formare i docenti per acquisire esperienza nella progettazione secondo l'orientamento della didattica per competenze.		Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza
	Completare la stesura del curricolo verticale per competenze con la stesura del curricolo delle educazioni e dell'I.R.C.		Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza
	Stendere il curricolo verticale dei saperi essenziali negli anni – ponte e progettare un'unità di apprendimento.		Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza
Ambiente di apprendimento	Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi	Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto	
	Rendere le aule laboratori che rispondono alle nuove esigenze.	Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto	

Piano di miglioramento

Per l'anno scolastico 2015-2016

Sezione 1: gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari

Area di processo	Obiettivi di processo	E' connesso alle priorità....	
		1	2
Curricolo, progettazione e valutazione	Revisionare gli strumenti di rilevazione e i documenti usati dall'Istituto per la valutazione delle competenze di cittadinanza		Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza
	Raccogliere ed elaborare i dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'Istituto		Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza
	Formare i docenti per riprendere e riavviare la stesura del curricolo verticale per competenze		Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza
	Avviare la stesura del curricolo verticale per competenze		Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza
Ambiente di apprendimento	Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi	Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto	
	Ottimizzare l'articolazione dell'orario scolastico per superare le difficoltà organizzative della scuola primaria	Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto	
	Avviare dialoghi per ottenere spazi e laboratori didattici per rispondere alle nuove esigenze	Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto	

Scala di rilevanza degli obiettivi di processo (Aggiornamento a. s. 2016—2017)

Per l'anno scolastico 2016-2017

ANNO SCOLASTICO 2016-2017				
	Obiettivo di processo elencati	Fattibilità (da 1 a 5)	Impatto (da 1 a 5)	Prodotto: valore che identifica la rilevanza dell'intervento
1	Formare i docenti per acquisire esperienza nella progettazione secondo l'orientamento della didattica per competenze.	5	5	10
2	Raccogliere ed elaborare i dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'Istituto	5	5	10
3	Completare la stesura del curricolo verticale per competenze con la stesura del curricolo delle educazioni e dell'I.R.C.	5	5	10
4	Stendere il curricolo verticale dei saperi essenziali negli anni -ponte e progettare un'unità di apprendimento.	5	5	10
5	Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi	3	3	6
6	Rendere le aule laboratori che rispondono alle nuove esigenze.	4	3	7

Scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Per l'anno scolastico 2015-2016

	Obiettivo di processo elencati	Fattibilità (da 1 a 5)	Impatto (da 1 a 5)	Prodotto: valore che identifica la rilevanza
1	Revisionare gli strumenti di rilevazione e i documenti usati dall'Istituto per la valutazione delle competenze di cittadi-	5	5	25
2	Raccogliere ed elaborare i dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni	5	5	25
3	Formare i docenti per riprendere e riavviare la stesura del curricolo verticale	1	1	1
4	Avviare la stesura del curricolo verticale per competenze	1	1	1
5	Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti	2	1	2
6	Ottimizzare l'articolazione dell'orario scolastico per superare le difficoltà organizzative della scuola primaria	4	3	12
7	Avviare dialoghi per ottenere spazi e laboratori didattici per rispondere alle nuove esigenze	1	1	1

Per l'anno scolastico 2016-2017

Ridefinizione degli obiettivi di processo, i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati.

ANNO SCOLASTICO 2016-2017				
	Obiettivo di processo in via di attuazione	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
1	Formare i docenti per acquisire esperienza nella progettazione secondo l'orientamento della didattica per competenze.	Materiali utili all'attuazione della didattica per competenze	Affiancare ai docenti un formatore che accompagni nella costruzione degli strumenti che attuano la didattica per competenze	Presentazione e approvazione della formazione al Collegio dei Docenti Censimento delle ore dedicate alla formazione
2	Raccogliere ed elaborare i dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'Istituto	Registrare, sulle griglie d'Istituto, le rilevazioni quadrimestrali delle competenze chiave di cittadinanza	Esiti degli alunni nelle competenze chiave di cittadinanza	Presentazione al collegio dei docenti dei livelli raggiunti dagli alunni nelle competenze chiave di cittadinanza
3	Completare la stesura del curriculum verticale per competenze con la stesura del curriculum delle educazioni e dell'I.R.C.	Il curriculum verticale comprensivo del curriculum delle educazioni e dell'I.R.C.	Pianificare riunioni per gruppo di lavoro verticale	Presentazione al Collegio dei Docenti . Censimento delle ore dedicate alla stesura. Illustrazione del curriculum da parte delle Funzioni Strumentali . Approvazione del curriculum da parte del Collegio dei docenti. Pubblicazione del curriculum nel sito d'Istituto .

Per l'anno scolastico 2016-2017

ANNO SCOLASTICO 2016-2017				
	Obiettivo di processo in via di attuazione	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
4	Stendere il curriculum verticale dei saperi essenziali negli anni –ponte e progettare un'unità di apprendimento.	Il curriculum verticale dei saperi essenziali negli anni –ponte. Un'unità di apprendimento.	Pianificare riunioni per gruppo di lavoro verticale	Presentazione al Collegio dei Docenti . Censimento delle ore dedicate alla stesura. Illustrazione del prodotto da parte delle Funzioni Strumentali . Approvazione del prodotto da parte del Collegio dei docenti. Pubblicazione del prodotto nel sito d'Istituto .
5	Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi	Risorse economiche e umane.	Possibilità di progettare interventi di recupero e potenziamento efficaci	Rilevazione dei bisogni d'Istituto Rilevazione delle modalità di realizzazione degli interventi (orario antimeridiano/ orario pomeridiano docente di classe/ docente del potenziato) Avvio degli interventi e/o dei corsi nell'Istituto
6	Rendere le aule laboratori che rispondono alle nuove esigenze.	Incrementare le risorse digitali per ottimizzare gli spazi scolastici attuali	Presenza di tecnologie digitali	Attuazione del P.O.N.

	Obiettivo di processo in via di attuazione	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di Rilevazione
1	Revisionare gli strumenti di rilevazione e i documenti usati dall'Istituto per la valutazione delle competenze di cittadinanza	<p>Usare le tabelle di rilevazione mensili delle competenze chiave di cittadinanza</p> <p>Usare indicatori e criteri di valutazione comuni nelle classi prime e seconde della scuola Primaria</p>	<p>Adottare, nell'Istituto, tabelle di rilevazione mensili delle competenze chiave di cittadinanza, a partire dalla classe terza Primaria.</p> <p>Adottare, nell'Istituto, indicatori e criteri di rilevazione delle competenze chiave di cittadinanza per gli alunni delle classi prime e seconde della Primaria</p>	<p>Presentazione al Collegio dei Docenti degli strumenti aggiornati</p> <p>Formulazione di proposte di correzione degli strumenti</p> <p>Approvazione degli strumenti aggiornati da parte del Collegio dei Docenti</p> <p>Presentazione al Collegio dei Docenti della necessità di creare indicatori e criteri di valutazione</p> <p>Programmazione di riunioni per classi parallele</p> <p>Relazione al Collegio dei Docenti, da parte delle Funzioni Strumentali</p> <p>Approvazione degli indicatori e dei criteri di valutazione.</p>
2	Raccogliere ed elaborare i dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'Istituto	Registrazione, sulle griglie d'Istituto, le rilevazioni quadrimestrali delle competenze chiave di cittadinanza	Esiti degli alunni nelle competenze chiave di cittadinanza	Presentazione al collegio dei docenti dei livelli raggiunti dagli alunni nelle competenze chiave di cittadinanza

Per l'anno scolastico 2015-2016

<p>3</p>	<p>Formare i docenti per riprendere e riavviare la stesura del curricolo verticale per competenze</p> <p>Riformulato: Formare i docenti per acquisire esperienza nella progettazione secondo l'orientamento della didattica per competenze.</p>	<p>Materiali utili all'attuazione della didattica per competenze</p>	<p>Affiancare ai docenti un formatore che accompagna nella costruzione degli strumenti che attuano la didattica per competenze</p>	<p>Presentazione e approvazione della formazione al Collegio dei Docenti dell'a.s.2015-16</p> <p>Censimento delle ore dedicate alla formazione</p> <p>Esposizione degli esiti della formazione al Collegio dei Docenti da parte della Funzione Strumentale</p>
<p>4</p>	<p>Avviare la stesura del curricolo verticale per competenze</p> <p>Riformulato: Completare la stesura del curricolo verticale per competenze.</p>	<p>Il curricolo verticale comprensivo dei saperi essenziali degli anni ponte e dei livelli di competenza.</p>	<p>Pianificare riunioni per disciplina</p>	<p>Presentazione e approvazione del piano degli incontri per disciplina al Collegio dei Docenti</p> <p>Censimento delle ore dedicate al completamento del curricolo per competenze</p> <p>Illustrazione del curricolo da parte delle Funzioni Strumentali</p> <p>Approvazione del curricolo da parte del Collegio dei docenti</p> <p>Pubblicazione del curricolo nel sito d'Istituto</p>

5	Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi	Risorse economiche e umane.	Possibilità di progettare interventi di recupero e potenziamento efficaci	<p>Numero di corsi avviati alla scuola Primaria</p> <p>Numero di corsi avviati alla scuola Secondaria</p> <p>Classificazione delle risorse economiche</p> <p>Classificazione delle risorse umane</p>
6	Ottimizzare l'articolazione dell'orario scolastico per superare le difficoltà organizzative della scuola primaria	<p>Esito sondaggio genitori.</p> <p>Risposta del comune.</p>	<p>Formulazione del questionario da somministrare ai genitori</p> <p>Accordi con gli Enti Locali del territorio in cui opera l'Istituto</p>	<p>Presentazione della somministrazione del questionario al Collegio dei Docenti</p> <p>Somministrazione del questionario</p> <p>Lettura degli esiti del questionario al Collegio dei Docenti</p> <p>Presentazione agli organi collegiali dell'intesa raggiunta tra l'Istituto e gli Enti Locali del territorio</p>
7	<p>Avviare dialoghi per ottenere spazi e laboratori didattici per rispondere alle nuove esigenze</p> <p>Riformulato: Rendere le aule laboratori che rispondono alle nuove esigenze.</p>	Incrementare le risorse digitali per ottimizzare gli spazi scolastici attuali	Presenza di tecnologie digitali	<p>Stesura dei P.O.N. e presentazione agli Organi Collegiali</p> <p>Approvazione della partecipazione ai P.O.N. da parte degli Organi Collegiali</p> <p>Comunicazione dell'avvenuta accettazione dei P.O.N. da parte del Dirigente Scolastico</p>

La sezione 2 e le sezioni seguenti del PdM saranno aggiornate nel corso dell'a.s. 2016-17

Sezione 2: decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1: ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e lungo termine

obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

ANNO SCOLASTICO 2016-2017

ANNO SCOLASTICO 2015-2016

Revisionare gli strumenti di rilevazione e i documenti usati dall'Istituto per la valutazione delle competenze di cittadinanza

Tabella 4: valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni.

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
<p>Produzione e approvazione degli strumenti di rilevazione delle competenze chiave di cittadinanza aggiornati dalla terza Primaria alla terza Secondaria</p> <p>Riunire gli insegnanti delle classi prime e delle classi seconde della Primaria per stendere indicatori e criteri di osservazione e di rilevazione delle competenze chiave di cittadinanza</p>	<p>Condivisione di proposte e di modalità comuni di valutazione</p> <p>Confronto tra insegnanti di classi parallele dello stesso ordine di scuola</p>	Non rilevati	<p>Adozione di strumenti e modalità comuni di valutazione</p> <p>Formulazione di indicatori e criteri comuni per la valutazione</p> <p>Creazione di strumenti comuni per la valutazione</p>	Non rilevati

Obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

Formare i docenti per riprendere e riavviare la stesura del curricolo verticale per competenze.

Riformulato: *Formare i docenti per acquisire esperienza nella progettazione secondo l'orientamento della didattica per competenze.*

Tabella 4: valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni.

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Affiancare un formatore ai docenti dell'Istituto	Favorire l'interazione tra i docenti e il confronto con uno specialista	Non rilevati	Rendere qualificato il personale docente	Non rilevati

Obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

Avviare la stesura del curricolo verticale per competenze.

Riformulato: *Completare la stesura del curricolo verticale per competenze.*

Tabella 4: valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Formare gruppi di lavoro verticali per: <ul style="list-style-type: none"> • realizzare il curricolo verticale delle educazioni e dell'I.R.C • revisionare il curricolo dei saperi essenziali degli anni ponte 	Collaborazione tra docenti Costruzione di uno strumento di lavoro condiviso dalla scuola	Non rilevati	Condivisione di uno strumento che dà continuità programmatica ai tre ordini di scuola	Non rilevati

Obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi.

Tabella 4: valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Ricerca risorse umane ed economiche per incrementare gli interventi di recupero e di potenziamento.	<p>Potenziamento dell'organico</p> <p>Consolidamento e ampliamento delle conoscenze degli alunni</p> <p>Potenziamento delle abilità degli alunni</p>	Non utilizzo ottimale delle risorse economiche e umane	<p>Incremento dell'organico della scuola</p> <p>Miglioramento degli esiti scolastici</p>	Non utilizzo ottimale delle risorse economiche e umane

Obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

Ottimizzare l'articolazione dell'orario scolastico per superare le difficoltà organizzative della scuola primaria.

Tabella 4: valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Avanzare proposte per ottimizzare l'orario scolastico della scuola primaria.	Avvio del processo di ottimizzazione.		Miglioramento degli esiti	

Obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

Avviare dialoghi per ottenere spazi e laboratori didattici per rispondere alle nuove esigenze.

Riformulato: *Rendere le aule laboratori che rispondono alle nuove esigenze.*

Tabella 4: valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Partecipazione ai P.O.N.	Incremento delle infrastrutture di rete, dei servizi ad essa legati e potenziamento degli strumenti tecnologici.	Non rilevati	Miglioramento degli esiti. Ricaduta in particolare sugli alunni delle fasce basse e sul potenziamento delle fasce alte.	Non rilevati

Passo 2: rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Tabella 5: caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
Valutare le competenze di cittadinanza	Sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva e democratica attraverso il sostegno dell'assunzione di responsabilità, l'educazione all'auto imprenditorialità (app. A)
Misurare il livello delle competenze di cittadinanza	Sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva e democratica attraverso il sostegno dell'assunzione di responsabilità, l'educazione all'auto imprenditorialità (app. A)
Formare i docenti sulla didattica per competenze	Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (app. B)
Progettare secondo l'orientamento della didattica per competenze	Trasformare il modello trasmissivo della scuola (app. B) Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio (app. A)
Il curriculum verticale	Riconnettere i saperi della scuola e i saperi della società della conoscenza (app. B)
Recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi	Valorizzazione delle competenze linguistiche e utilizzo della metodologia CLIL (app. A) Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche (app. A)

**Recupero e potenziamento
per migliorare gli esiti formativi**

Sviluppo delle competenze digitali degli studenti (app. A)

Potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi specifici attraverso percorsi individualizzati e personalizzati (app. A)

Apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni per articolazioni di gruppi classe (app. A)

Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni (app. A)

Individuazione di percorsi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni (app. A)

Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda (app. A)

Definizione di un sistema di orientamento (app. A)

Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare (app. B)

Ottimizzare l'articolazione dell'orario scolastico

Riorganizzare il tempo del fare scuola (app. B)

Aule laboratori

Creare nuovi spazi per l'apprendimento (app. B)

Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile (app. B)

Sezione 3: pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 : definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

Revisionare gli strumenti di rilevazione e i documenti usati dall'Istituto per la valutazione delle competenze di cittadinanza.

Tabella 6 – Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola

Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto	Fonte Finanziaria
Docenti	Produzione degli strumenti di rilevazione delle competenze chiave di cittadinanza aggiornati dalla terza Primaria alla terza Secondaria	0		
Personale ATA	Mansioni ordinarie	0	0	
Altre figure				
Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto	Fonte Finanziaria
Docenti	Stendere criteri di osservazione e di rilevazione delle competenze chiave di cittadinanza delle classi prime e delle classi seconde della Primaria	0		
Personale ATA	Mansioni ordinarie	0	0	
Altre figure				

Obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

Raccogliere ed elaborare i dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'Istituto

Figure Professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto	Fonte finanziaria
Docenti	Rilevazione e elaborazione dei dati raccolti relativi alle competenze chiave di cittadinanza	70	Non sono previsti costi per i docenti della Primaria e della Secondaria di primo grado in quanto l'attività sarà realizzata nel mese di giugno. Possono essere previsti costi per gli insegnanti dell'Infanzia.	F.I.S.
Personale ATA	Mansioni ordinarie	0	0	
Altre figure				

Obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

Formare i docenti per riprendere e riavviare la stesura del curricolo verticale per competenze.

Figure Professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto	Fonte finanziaria
Docenti	I docenti dell'Istituto lavorano affiancati da un formatore	0	0	
Personale ATA	Mansioni ordinarie	0	0	
Altre figure				

Obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

Avviare la stesura del curriculum verticale per competenze

Riformulato: *Completare la stesura del curriculum verticale per competenze.*

Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto	Fonte finanziaria
Docenti	Realizzare il curriculum verticale delle educazioni e dell'I.R.C.	0	0	
	Revisionare il curriculum dei saperi essenziali degli anni ponte	0	0	
Personale ATA	Mansioni ordinarie	0	0	
Altre figure				

Obiettivo di processo che si intende raggiungere nell'anno in corso

Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi

Figure professionali	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto	Fonte finanziaria
Docenti	Fare interventi di recupero e di potenziamento.	329 Così suddivise: 250 ore di insegnamento	€ 11611,25	Fondi M.O.F.
		20 ore di insegnamento	€ 928,90	Art. 9
		21 ore di insegnamento	FONDO € 896,00 (lordo Stato) Agg.to voce 01/02/017	Azioni a sostegno - scuola veneta
		38 ore di non insegnamento	€ 882,46	Fondi M.O.F.
Personale ATA	Mansioni ordinarie	0	0	
Altre figure				

Tabella 7 – Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto	Fonte finanziaria
Formatori	gruppo Scintille: costo di docenza e progettazione ammonta a ca. € 2.100,00	Istituto capofila della formazione in rete a carico della scuola
Consulenti		
Attrezzature	€ 16058,00 € 20619,50	Fondi strutturali Europei - P.O.N. Fondi strutturali Europei - P.O.N.
Servizi	€ 2430,00 € 1380,00	Fondi strutturali Europei - P.O.N. Fondi strutturali Europei - P.O.N.
Altro		

Passo 3: programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo.

Tabella 9 – Monitoraggio delle azioni

Revisionare gli strumenti di rilevazione e i documenti usati dall'Istituto per la valutazione delle competenze di cittadinanza

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Settembre 2015	Adozione nell'Istituto di griglie di rilevazione quadrimestrale delle competenze chiave di cittadinanza, a partire dalla classe terza Primaria.	Uso delle tabelle di rilevazione quadrimestrale delle competenze chiave di cittadinanza	Necessità di approvare le griglie di rilevazione quadrimestrale delle competenze chiave di cittadinanza predisposte dal Nucleo di Auto Valutazione	Il Collegio dei Docenti avvia la riflessione sugli strumenti di valutazione revisionati dal Nucleo di Auto Valutazione	Modifiche e necessità sono rinviate ai docenti invitandoli a fornire osservazioni critiche al Nucleo di Auto Valutazione
	Adozione, nell'Istituto, di indicatori e criteri di rilevazione delle competenze chiave di cittadinanza per gli alunni delle classi prime e seconde della Primaria	Uso di indicatori e criteri di valutazione comuni nelle classi prime e seconde della scuola Primaria	Assenza di indicatori e di criteri di rilevazione comuni	Individuazione delle modalità e dei tempi di produzione degli indicatori e dei criteri di rilevazione comuni	Necessità di intervenire sul piano annuale presentato per l'anno scolastico 2015-2016.

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Ottobre 2015	Adozione nell'Istituto di griglie di rilevazione quadrimestrale delle competenze chiave di cittadinanza, a partire dalla classe terza Primaria.	Uso delle tabelle di rilevazione quadrimestrale delle competenze chiave di cittadinanza		Presenza nell'Istituto di criteri e di strumenti di valutazione comuni e condivisi.	Modificare comportamenti mensili di comunicazione alla famiglia delle competenze chiave di cittadinanza, inserendo nella classe quinta della Primaria il criterio usato dalla Scuola Secondaria.

Raccogliere ed elaborare i dati per misurare il livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'Istituto.

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Giugno 2016	Esiti degli alunni nelle competenze chiave di cittadinanza	Registrazione, sulle griglie d'Istituto, delle rilevazioni quadrimestrali delle competenze chiave di cittadinanza	In alcuni casi di rilevazione non sono usati gli indicatori condivisi e approvati. Denominazione dell'area della relazione. Incidenza delle note contrassegnate dalla lettera "C" e di altre note sul voto di comportamento scolastico, in particolare alla scuola secondaria di I grado	Tutta la scuola primaria e tutta la scuola secondaria di I grado ha utilizzato la griglia quadrimestrale di rilevazione delle competenze chiave di cittadinanza	Consolidare, negli insegnanti della scuola primaria, l'uso corretto degli strumenti di rilevazione Adeguamento della griglia di registrazione degli indicatori della valutazione quadrimestrale delle competenze chiave di cittadinanza.

Formare i docenti per riprendere e riavviare la stesura del curricolo verticale per competenze
Riformulato: *Formare i docenti per acquisire esperienza nella progettazione secondo l'orientamento della didattica per competenze.*

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Settembre 2015	Affiancare un formatore ai docenti dell'Istituto	Produzione di materiali utili all'attuazione e della didattica per competenze	<p>Urgenza di creare un lessico comune e condiviso proprio della didattica per competenze</p> <p>Carenze nella possibilità di affrontare adeguatamente le nuove richieste programmatiche avanzate dalla didattica per competenze.</p>		
Ottobre 2015	Affiancare un formatore ai docenti dell'Istituto	Produzione di materiali utili all'attuazione della didattica per competenze			Dare priorità all'aggiornamento dei Piani Annuali disciplinari, favorendo il lavoro cooperativo dei docenti e intervenendo sul Piano di Lavoro Annuale approvato.

<p>Ottobre 2015</p>	<p>Affiancare un formatore ai docenti dell'Istituto</p>	<p>Produzione di materiali utili all'attuazione e della didattica per competenze</p>			<p>Tralasciare la costruzione del Curricolo e fare proprio il Curricolo Verticale dell'I.C.S "Tito Livio" di San Michele al Tagliamento, sede di Dirigenza dell'attuale reggente, in quanto il documento nasce dalle Indicazioni Nazionali e per questo può avere una valenza che va oltre l'Istituto che lo formula.</p>
<p>Novembre 2015</p>	<p>Affiancare un formatore ai docenti dell'Istituto</p>	<p>Produzione di materiali utili all'attuazione e della didattica per competenze</p>		<p>Approvazione percorso di formazione sulla didattica per competenze: uno da svolgersi all'interno dell'Istituto, all'interno delle ore del Piano Annuale; un altro partecipando alla proposta della Rete di scuole di cui fa parte l'Istituto</p>	

Dicembre 2015	Affiancare un formatore ai docenti dell'Istituto	Produzione di materiali utili all'attuazione della didattica per competenze		Avvio del percorso di formazione sulla didattica per competenze attraverso la partecipazione di un gruppo di docenti alla proposta della Rete di scuole di cui fa parte l'Istituto	
Gennaio 2016	Affiancare un formatore ai docenti dell'Istituto	Produzione di materiali utili all'attuazione della didattica per competenze		Avvio del percorso di formazione sulla didattica per competenze attraverso la partecipazione dei docenti alla formazione interna inserita nel Piano Annuale delle attività 2015-2016 Conclusione del percorso di formazione sulla didattica per competenze proposto dalla Rete di scuole di cui fa parte l'Istituto	
Febbraio 2016	Affiancare un formatore ai docenti dell'Istituto	Produzione di materiali utili all'attuazione della didattica per competenze		Conclusione del percorso di formazione sulla didattica per competenze approvato dal Collegio dei Docenti e inserito nel Piano Annuale delle attività 2015-2016	

Avviare la stesura del curriculum verticale per competenze

Riformulato: *Completare la stesura del curriculum verticale per competenze.*

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Ottobre 2015	Pianificare riunioni per disciplina	Il curriculum verticale comprensivo dei saperi essenziali degli anni ponte, dei livelli di competenza, delle educazioni e dell'I.R.C.	L'istituto non possiede ancora il curriculum verticale aggiornato con tutte le competenze chiave e di cittadinanza presenti nelle Indicazioni Nazionali	Avvio della stesura del curriculum verticale dei saperi essenziali degli anni ponte	
Novembre 2015	Pianificare riunioni per disciplina	Il curriculum verticale comprensivo dei saperi essenziali degli anni ponte e dei livelli di competenza.			Interruzione della programmazione di riunioni di disciplina. L'Istituto ha dato priorità all'aggiornamento dei Piani Annuali disciplinari e alla formazione dei docenti dell'Istituto, entrambi da realizzarsi all'interno delle ore del Piano Annuale approvato.

Incrementare gli interventi di recupero e potenziamento per migliorare gli esiti formativi

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/necessità di aggiustamenti
Settembre 2015	Progettazione di interventi di recupero e potenziamento efficaci	Le risorse economiche Le risorse umane	Programmazione di interventi di recupero a durata limitata perché le risorse economiche a disposizione della scuola non riescono a supportare interventi significativi. Necessità di risorse umane e didattiche innovative che possano favorire l'eccellenza.		
Ottobre 2015	Progettazione di interventi di recupero e potenziamento efficaci	Le risorse economiche Le risorse umane		Approvazione degli interventi di recupero e potenziamento attraverso il progetto di Istituto "Didattica e Innovazione" Approvazione in Collegio dei Docenti dell'ordine di preferenza dei campi di potenziamento finalizzati alla richiesta dell'organico dell'autonomia	

Novembre 2015	Progettazione di interventi di recupero e potenziamento efficaci	Le risorse economiche Le risorse umane			La progettazione degli interventi di recupero e di potenziamento è sottoposta alla contrattazione integrativa d'Istituto accompagnata dai criteri di valutazione della progettualità d'istituto
Dicembre 2015	Progettazione di interventi di recupero e potenziamento efficaci	Le risorse economiche Le risorse umane		Realizzazione del corso di recupero pomeridiano programmato per gli alunni di classe prima della Secondaria. Realizzazione del corso di alfabetizzazione programmato per gli alunni di classe prima e per un'alunna di classe seconda della Secondaria.	

Ottimizzare l'articolazione dell'orario scolastico per superare le difficoltà organizzative della scuola primaria

Avviare dialoghi per ottenere spazi e laboratori didattici per rispondere alle nuove esigenze

Riformulato: *Rendere le aule laboratori che rispondono alle nuove esigenze*

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
	Formulazione del questionario da somministrare ai genitori	Esito sondaggio genitori.			
	Accordi con gli Enti Locali del territorio in cui opera l'Istituto	Risposta del comune.			

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione	Criticità rilevate	Progressi rilevati	Modifiche/ necessità di aggiustamenti
Ottobre 2015	Presenza di tecnologie digitali	Incremento delle risorse digitali	Riduzione di spazi attrezzati. Insufficienti risorse digitali	Partecipazione ai P.O.N.	Riformulazione dell'obiettivo per che la scuola partecipa a P.O.N. allo scopo di poter incidere sul miglioramento dell'ambiente di apprendimento. La scelta ha anche questa motivazione: non sempre è facile o possibile fare interventi sulla struttura dei plessi della scuola.
Novembre 2015	Presenza di tecnologie digitali	Incremento delle risorse digitali		Partecipazione a un secondo P.O.N.	
Gennaio 2016	Presenza di tecnologie digitali	Incremento delle risorse digitali		Al Collegio dei Docenti dell'11 gennaio 2016 viene comunicata l'accettazione del P.O.N.	

Sezione 4: valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in 4 passi.

Passo 1: valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai **traguardi** del RAV.

TABELLA 10 – La valutazione in itinere dei traguardi legati agli esiti.

Priorità 1 _

Esiti degli studenti (dalla sez. 5 del RAV)	Traguardo (dalla sez. 5 del RAV)	Data rilevazione	Indicatori scelti	Risultati attesi	Risultati riscontrati	Differenza	Considerazioni critiche e proposte di integrazione e/o modifica
Migliorare la distribuzione e degli studenti per fasce di voto	Diminuire la percentuale della fascia medio – bassa (6\7) che attualmente è 73,4%	Dicembre 2015	Esiti esame di Stato fine 1° ciclo di istruzione	Riduzione della percentuale.	63,63% fascia	-9,41%: grado di riduzione della fascia medio-bassa	Riscontrata, minima riduzione
Migliorare la distribuzione e degli studenti per fasce di voto	Sviluppare la fascia medio – alta (8\9) che attualmente è 26,7%.	Dicembre 2015	Esiti esame di Stato fine 1° ciclo di istruzione	Aumento della percentuale	30,91% fascia	+4,84%: incremento degli alunni di fascia medio-alta	Riscontrato minimo aumento
Migliorare la distribuzione e degli studenti per fasce di voto	Avvicinare la fascia medio – alta alla media nazionale che è 37,6%.	Dicembre 2015	Esiti esame di Stato fine 1° ciclo di istruzione	Aumento della percentuale	+ 6,69% fascia	-6,15% : differenza dell'Istituto rispetto alla media nazionale	Riscontrato minimo avvicinamento

Priorità 2

Esiti degli studenti (dalla sez. 5 del RAV)	Traguardo (dalla sez. 5 del RAV)	Data rilevazione	Indicatori scelti	Risultati attesi	Risultati riscontrati	Differenza	Considerazioni critiche e proposte di integrazione e/o modifica
Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza	Adattare completare il curricolo delle competenze chiave e di cittadinanza	Giugno 2016	Livello di competenza maggiormente raggiunto dagli alunni alla fine del 1° ciclo di istruzione	Conoscere il livello di competenza sul quale si posizionano il maggior numero di alunni alla fine del 1° ciclo di istruzione	6/10 Nelle competenze Linguistico-comunicativo, matematico, scientifico, tecnologico e digitale, culturale-umanistico, formativo		L'Istituto, nell'anno scolastico 2014-2015, si attesta sul livello di competenza 6 decimi in ognuno dei quattro ambiti certificati alla fine del primo ciclo di istruzione. Da rilevare che l'ambito linguistico è quello che riporta la percentuale più alta di alunni con livello di competenza 6 decimi.
Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza	Adattare e completare il curricolo delle competenze chiave e di cittadinanza	Giugno 2016	Livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'istituto nella scuola primaria	Conoscere il livello su cui si attesta l'Istituto	Ottimo nelle competenze imparare a imparare e competenze sociali e civiche autonomo e collaborativo nella competenza spirito di iniziativa e imprenditorialità		La scuola primaria nell'a.s. 2015-2016 si attesta sul livello più alto in ognuna delle tre competenze chiave di cittadinanza. Da rilevare che una percentuale piuttosto elevata di alunni tende ad avere partecipazione pertinente ma non attiva.
Cogliere il livello raggiunto dagli studenti nelle competenze chiave e di cittadinanza	Adattare completare il curricolo delle competenze chiave e di cittadinanza	Giugno 2016	Livello delle competenze di cittadinanza raggiunto dagli alunni dell'istituto nella scuola secondaria di I grado	Conoscere il livello su cui si attesta l'Istituto	10/10 nella competenza imparare a imparare 9/10 nella competenze sociali e civiche autonomo e collaborativo nella competenza spirito di iniziativa e imprenditorialità		La scuola secondaria di I grado nell'a.s. 2015-2016 si attesta su livelli alti in ognuna delle tre competenze chiave di cittadinanza. Da rilevare un po' di carenza nella partecipazione, nella quale una percentuale elevata di alunni deve essere sollecitata.

Passo 2: Descrivere i processi di condivisione del piano all'interno della scuola.

TABELLA 11 – Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento.

Strategie di condivisione del PdM all'interno della scuola			
Momenti di condivisione interna	Persone coinvolte	Strumenti	Considerazioni nate dalla condivisione
Collegio dei Docenti	Dirigente scolastico Funzioni Strumentali Docenti	Presentazione con slide delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo inseriti nella sezione 5 del R.A.V. Sito dell'Istituto per diffondere il PdM e raccogliere osservazioni e suggerimenti Condivisione e approvazione del documento in Collegio docenti	Apertura di un dibattito critico e costruttivo sui criteri utilizzati dal nucleo di autovalutazione per definire le priorità, i traguardi e gli obiettivi di processo richiesti dal R.A.V. Possibilità offerta ai docenti di partecipare attivamente al PdM attraverso osservazioni e suggerimenti Possibilità offerta ai docenti di esprimersi sul documento prima della sua approvazione
Riunioni di Dipartimento	Funzioni Strumentali Docenti	Materiali di lavoro comuni	Occasione di confronto sul curricolo verticale per competenze Cooperazione tra docenti
Coordinamento congiunto per classi parallele di scuola Primaria	Docenti della scuola Primaria	Materiali di lavoro comuni	Confronto tra i docenti Cooperazione tra i docenti per produrre strumenti comuni da usare nei vari plessi della scuola Primaria

Passo 3: Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica.

TABELLA 12 e 13 – Le azioni di diffusione dei risultati interne ed esterne alla scuola.

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola		
Metodi\Strumenti	Destinatari	Tempi
Presentazione del PdM con slide	Collegio dei docenti	Giugno 2016
Sito dell'Istituto	Docenti	Giugno 2016

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'esterno		
Metodi\Strumenti	Destinatari delle azioni	Tempi
Sito dell'Istituto	Utenza	Giugno 2016

Passo 4 :Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione.

TABELLA 14 – Composizione del Nucleo di valutazione

Nome	Ruolo
Cambareri Maria	Funzione Strumentale P.O.F.-Qualità-Valutazione
Toffolon Marta	Funzione Strumentale P.O.F.-Qualità-Valutazione
Bortolussi Vanda	Docente scuola dell'Infanzia
Casasola Liliana	Funzione strumentale Continuità
Galeazzi Giusi	Docente scuola secondaria di primo grado
Piva Maddalena	Docente scuola Primaria
Roder Flavia	Docente scuola dell'Infanzia

Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15

	commi	Pagina
Finalità della legge e compiti della scuola	1-4	132
Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno	5	132
Fabbisogno di organico di posti di potenziamento	5	133
Fabbisogno di organico di personale ATA	14	137
Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali	6	138
Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati dalla legge	7	
Scelte di gestione e di organizzazione	14	139
Insegnamento lingua inglese nella scuola primaria	20	162
Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale	56-59	163
Didattica laboratoriale	60	165
Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattiche	61	165
Formazione in servizio docenti	124	165

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 diseguaglianze 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
29	1	5 + 6 ore	2	12 classi tempo normale 8 classi tempo pieno

L'organico di sostegno della scuola primaria è composto da **5 docenti + 6 ore** a favore di alunni ufficialmente conteggiati all'Ufficio Scolastico.

Scuola Secondaria di I grado

Classe di concorso	Numero ore per classe	Totale classi	Organico docenti
A043 - lettere	10	9	4
A059 – matematica e scienze	6	9	3
A345- lingua inglese	3	9	1 e 9 ore
A545 – lingua tedesco	2	6	12 ore
A245 – lingua francese	2	3	6 ore
A028 – ed artistica	2	9	1
A033 – ed tecnica	2	9	1
A030 – ed fisica	2	9	1
A032 ed musicale	2	9	1
Flauto			
Percussioni			
pianoforte			
Tromba			
IRC	1	9	9 ore

Organico di sostegno classe di concorso AD00

L'organico di sostegno è composto da **3 docenti** 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 <i>(2 laboratori classi tempo normale; 2 laboratori classi tempo pieno)</i>	1 posto
n° 4 laboratori di potenziamento in Inglese <i>(2 laboratori classi tempo normale; 2 laboratori classi tempo pieno)</i>	1 posto
n° 4 laboratori di potenziamento per le competenze matematiche logiche e scientifiche <i>(2 laboratori classi tempo normale; 2 laboratori classi tempo pieno)</i>	1 posto
n° 4 laboratori di potenziamento nelle competenze digitali <i>(2 laboratori classi tempo normale; 2 laboratori classi tempo pieno)</i>	
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**

sostegno: posti **n.1**

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**

sostegno: posti **n.1**

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:

AREA ORGANIZZATIVA	<p>DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE Prof.ssa Annamaria Zago</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>COLLABORATORE DEL D.S.</p> <p>Prof. Giuseppe Anese Ins. Falcon Amelia</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Sostituire il DS in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti; -coordinare il rapporto tra docenti e dirigente scolastico; -gestire le entrate posticipate e le uscite anticipate degli studenti in caso di sciopero o assemblee sindacali, compresa l'informazione alle famiglie; -provvedere alle comunicazioni urgenti scuola – famiglia; -controllare 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 -controllare le indicazioni dei coordinatori di classe in merito alla scelta dei libri di testo -partecipare alle riunioni dello staff di presidenza -collaborare 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 -Promuove e coordina il gemellaggio con Scuole di Paesi Europei (Villach) -Tiene i rapporti con alcune Associazioni locali e/o con le singole Amministrazioni -Tiene i rapporti con le famiglie degli alunni valutando poi un colloquio con il DS -Tiene il dialogo con i rappresentanti di classe degli alunni

AREA ORGANIZZATIVA	RESPONSABILI DELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA DEI PLESSI Ins. Vanda Bortolussi (Infanzia “San Giorgio Martire”) Ins. Amelia Falcon (plesso “ L. Visentini” Primaria); Ins. Rita Battel (plesso “A. Manzoni” Primaria); Ins. Maria Luisa D’Angelo (plesso “M. Marzotto” Primaria); prof. Debora Cervesato (“Don A. Toniatti” Secondaria);	<ul style="list-style-type: none"> - Controlla l’organizzazione generale della sede con informazione al Dirigente scolastico (modifiche dell’ 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
	REFERENTE ORARIO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO Prof.ssa Mies Serena	<ul style="list-style-type: none"> - Predispone l’orario scolastico, le assenze e le sostituzioni personale (sc. secondaria) - Modifica l’ orario giornaliero a seguito di assemblee, scioperi, visite di istruzione.
	RESPONSABILI DEI SUSSIDI DIDATTICI E DEI LABORATORI Nazzareno Pacchiega Giuseppe Anese Franca Daniela Rizzetto	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica stato dei laboratori e dei sussidi - Ipotesi di acquisti - Segnalazione guasti attrezzature - Verifica di fine anno

AREA
DIDATTICA

**FIGURA
STRUMENTALE
PER ALUNNI
DIVERSAMENTE
ABILI E B.E.S**

Alessandra Cavallari

- 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
- 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 coordinando le riunioni degli insegnanti di sostegno e le riunioni dei coordinatori di classe e leggendo i verbali dei CdC allargati alle componenti esterne
- Coordina e mantiene i rapporti Scuola e Servizi
- Presiede la Commissione per il Sostegno
- Partecipa alla Commissione BES
- Organizza la biblioteca e i sussidi e tiene il registro dei materiali relativi alla disabilità
- Coordina il progetto "Tutti bravi a scuola"
- Formula proposte per la realizzazione di percorsi per prevenire le difficoltà di apprendimento.
- Realizza il Pai in collaborazione con la Commissione
- Realizza il monitoraggio dei BES presenti nelle classi
- Formula proposte per percorsi di formazione dei docenti
- Gestisce il software d'istituto per la gestione dei pdp
- Predisporre la modulistica per la stesura dei PDP
- Supervisiona i PDP .
- Partecipa agli incontri di Rete
- Valuta le proposte dei docenti in relazione ad interventi di prevenzione, recupero per alunni con BES e ne verifica con il Dirigente e la DSGA la compatibilità finanziaria
- Realizza il monitoraggio degli interventi svolti e relaziona sull'efficacia degli stessi
- Tiene i contatti con Gli Enti del Territorio per iniziative tese a DSA
-
- (funzione strumentale per scuola primaria)
- Cura la modulistica di istituto

**AREA
DIDATTICA**

<p>N.2 FIGURE STRUMENTALI PER LE ATTIVITÀ DI CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</p> <p>Liliana Casasola Annalisa Favet</p>	<p>Coordina le attività di accoglienza per gli alunni della scuola primaria e della scuola dell'infanzia Svolge attività di accordo con le scuole dell'infanzia anche paritarie Coordina le attività e i percorsi didattici per la continuità e l'anno ponte con le scuole dell'Infanzia e con la scuola secondaria di I grado Partecipa agli incontri di Rete Promuove una didattica con valore orientativo Coordina le attività e i percorsi didattici per la continuità e l'anno ponte e con gli istituti di Istruzione secondaria di II grado Partecipa agli incontri di Rete coordina le iniziative programmate con le scuole secondarie di II grado Promuove una didattica con valore orientativo e i percorsi di educazione alla scelta e di orientamento in collaborazione con le famiglie, con il supporto di esperti esterni Predisporre la modulistica per il consiglio orientativo ed effettuare un monitoraggio delle scelte scolastiche degli alunni</p>
<p>REFERENTE INTERCULTURA</p> <p>Mies Serena</p>	
<p>N. 9 COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE</p> <p>1^A Di Blas Alessia 2^A Favet Annalisa 3^A Marchesin Francesca 1^B Moccia Salvatore 2^B De Laurentis Patricia 3^B Zanon Bruno 1^C Vendrame Luca 2^C Docente di italiano 3^C Cervesato Debora</p>	<p>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 soluzioni dei problemi della classe e dei singoli alunni 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>
<p>n. 2 Referenti SPORT A SCUOLA</p> <p>Erbetti Fausto Zamperetti Cristina</p>	<p>Predisporre, organizzano e coordinano le attività sportive per la Scuola primaria</p>

AREA COMUNICAZIONE	<p>N. 2 FIGURE STRUMENTALI PER IL PTOF AUTOVALUTAZIONE E QUALITÀ</p> <p>Maria Cambareri Marta Toffolon</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinamento della progettazione / pianificazione riguardo a: – ricognizione degli elementi problematici riguardo gli aspetti educativi / didattici/ organizzativi dell'istituto – individuazione degli obiettivi da perseguire e dei risultati attesi – monitoraggio delle risorse professionali, tecnologiche, finanziarie etc. disponibili – individuazione di percorsi e strategie, predisposizione di strumenti – Valutazione delle attività del POF – monitoraggio in itinere dei processi attivati e degli interventi effettuati – analisi dei risultati conseguiti e della loro coerenza con gli interventi programmati – Documentazione e comunicazione – dei percorsi e delle scelte adottate – dei risultati ottenuti – Raccoglie e tabula i dati contenuti nei Progetti dell'Istituto. – Si rapporta con Il DS e il DSGA – Elabora la sintesi del POF (brochure) – Inserimento del Piano nel sito d'Istituto. – Coordina il lavoro delle figure strumentali per la parte di loro competenza all'interno del POF e collabora con esse
	<p>N.1 FIGURA STRUMENTALI PER LE NUOVE TECNOLOGIE</p> <p>Carmelo Triscari</p>	<ul style="list-style-type: none"> –Gestisce il sito e ne definisce le procedure il rinnovo e per il suo costante aggiornamento –Individua e predispone strumenti e procedure per migliorare la circolazione delle informazioni per la loro immediata disponibilità nel sito e all'interno dell'Istituto –Predispone la manutenzione e aggiornamento di hardware e software nella scuola –Individua e valuta le piattaforme per la formazione a distanza –Coordina le attività del registro on line e funge da supporto per i docenti –Partecipa alla Commissione acquisti –Coordina le attività generali di informatizzazione dell'Istituto e di impiego delle nuove tecnologie.
	<p>REFERENTE NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE</p> <p>Marta Toffolon</p>	<ul style="list-style-type: none"> –Coordina il nucleo autovalutazione –Seleziona, definisce e predispone con il gruppo i materiali per l'autovalutazione di istituto in relazione agli esiti –Analizza e diffonde i dati Invalsi.

AREA AMMINISTRATIVA	Ufficio didattico: sez. Alunni sez. didattica/relazioni esterne	Romina Conte
	Ufficio Amministrativo: sez. Amm. personale ATA , col- laborazione DSGA sez. Amm. personale docente sez. Contabile/ Patrimoniale	Lina Milan Lorella Forza DSGA Edda Simon

AREA SICUREZZA/ SALUTE	n. 1 Responsabile servizio prevenzio- ne e protezione	Esterno
	addetti primo intervento sulla fiamma	<p>Infanzia “San Giorgio Martire” Bortolussi Vanda e illotta Patrizia</p> <p>Primaria “ L. Visentini” Pontello Silva e Pecorella Daniela</p> <p>Primaria “A. Manzoni” Contino Simona, Battel Rita, Misuraca Lucia, Zamperetti Cristina</p> <p>Primaria “M. Marzotto” Piva Maddalena, Spironello Elena</p> <p>Secondaria “Don A. Toniatti” Anese Giuseppe, Vendrame Luca, Parise Francesco</p>
	addetti primo soccorso	<p>Infanzia “San Giorgio Martire” Bortolussi Vanda, Marchini Barbara</p> <p>Primaria “ L. Visentini” Anese Fernanda, Brunetti Lucia, Cavallari Alessandra, Gobbesso Carla Elettra, Pecorella Daniela</p> <p>Primaria “A. Manzoni” Contino Simona, Gottai Monica Guiotto Anastasia, Zamperetti Cristina</p> <p>Primaria “M. Marzotto” Gelsomino Laura, D’Angelo Luisa Piva Maddalena, Spironello Elena</p> <p>Secondaria “Don A. Toniatti” Cervesato Debora, Mies Serena Triscari Carmelo</p>

AREA SICUREZZA/ SALUTE

	<p>N° 1 ASPP Anese Giuseppe</p>	<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 previsto dall'art. 37 del D.Lgs 81/08. - Promuove la cultura della sicurezza all'interno della scuola attraverso iniziative specifiche - Si coordina con il RSPP.
	<p>Responsabile Ben-essere a scuola Patrizia De Laurentis</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

AREA SICUREZZA/ SALUTE

	<p>N° 1 ASPP Anese Giuseppe</p>	<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 previsto dall'art. 37 del D.Lgs 81/08. – Promuove la cultura della sicurezza all'interno della scuola attraverso iniziative specifiche – Si coordina con il RSPP.
	<p>Responsabile Ben-essere a scuola Patrizia De Laurentis</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

Cervesato Debora
Cambareri Maria

COMMISSIONI	Commissione P.O.F	<ul style="list-style-type: none"> - Figure strumentali e nucleo di autovalutazione
	Nucleo di autovalutazione Bortolussi Vanda Piva Maddalena Casasola Liliana Galeazzi Giusi Cambareri Maria	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre i materiali per l'autovalutazione di istituto - Analizza e diffonde risultati - Relaziona al Collegio dei Docenti
	Commissione BES Costache Iulia Gottai Monica Santesso Patrizia Galeazzi Giusi Misuraca Lucia Perosa Anna Spironello Elena	<ul style="list-style-type: none"> - Figure strumentali H, BES, predispongono il PAI e Intercultura -
	Gruppo lavoro Accoglienza Cervesato Debora Toffolon Marta Vendrame Luca Marchesini Francesca De Laurentis Patrizia Favet Annalisa	<ul style="list-style-type: none"> - 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 .

Il piano delle attività degli A.T.A. per l'a.s. 2016/17, inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, all'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e di quelli specifici, all'intensificazione delle prestazioni lavorative e di quelle eccedenti l'orario d'obbligo e alle attività di formazione, è stato assunto agli atti dell'Istituto con Prot. n. 3181/A03 del 13/10/2016 Adottato dal D.S. in data 25/10/2016

Viene di seguito allegato.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

- Recepite le direttive di massima e gli obiettivi assegnati dal D.S. ai sensi dell'art. 25 comma 5° del D.Lgs 165/2001;
- Visto lo storico consolidato per quanto riguarda l'organizzazione generale del Piano dell'Offerta Formativa;
- Visto il PTOF a.s. 2016/17, 2017/18 e 2018/19;
- Considerato l'organico di diritto a.s. 2015/16 relativo al personale A.T.A.;
- Tenuto conto della struttura edilizia di tutti i plessi;
- Considerato che nel corrente anno scolastico si darà continuità ed impulso all'adeguamento dei servizi amministrativi ed ausiliari secondo gli obiettivi del raggiungimento della migliore qualità del servizio reso;
- Tenuto conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

PROPONE

Il sotto indicato Piano delle attività del personale A.T.A. per l'a.s. 2016/17

A.S. 2016/17
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. 09 classi (su due piani, P.Terra n. 2 classi, al 1°P. n. 7 classi) per un totale di 197 alunni (alunni H n. 9) e n. 23 docenti in servizio, oltre alla biblioteca, aula di musica, aula informatica, aula laboratorio linguistico e palestra non 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 per tre giorni la settimana;
- **plesso di Scuola Primaria "L. Visentini"** composto da n. 09 classi (6 a tempo normale e 3 a tempo pieno) per un totale di n. 162 alunni (alunni H n.5) e n. 20 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 e palestra non tutti i giorni della settimana
- **plesso di Scuola Primaria "M. Marzotto"** di Teglio Veneto composto da n. 5 classi per un totale di n.90 alunni (alunni H n. 1) e n. 11 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. 121 alunni (alunni H n. 2) e n. 11 docenti in servizio, oltre alla palestra, alla biblioteca/aula di musica e aula informatica;
- 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. 77 alunni e n. 8 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 Art. 14 C.I.R.	1	Contratto di lavoro a T.D. al 31/08/2017
Assistenti amministrativi	3	n. 3 contratti di lavoro a T.I.
Assistente amministrativo	1	n. 14 ore assegnate in deroga fino al 30/06/2017
Collaboratori scolastici	12	n. 12 contratti di lavoro a T.I.
Collaboratore scolastico	1	n. 29 ore assegnate in dero- ga fino al 30/06/2017

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 il seguente organico di plesso al fine di svolgere correttamente le funzioni istituzionali pur nelle difficoltà determinatesi dalla riduzione dell'organico :

Plesso	Dotazione organica	Ubicazione
Scuola Secondaria I° grado Fossalta di Portogruaro	4 n. 1 per n.29 ore in condivisione con Primaria "Visentini"	Locali collocati su 2 piani
Primaria "L. Visentini" Fossalta di P.ro	2	Locali collocati su 2 piani
Primaria "A. Manzoni" Te- glio 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 mar- tire" – Teglio Veneto	2	Locali collocati al piano terra

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:

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 settimane alterne 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 il turno pomeridiano è fissato per le giornate di martedì, mercoledì e giovedì con turnazione settimanale alterna;
- Nel plesso “San Giorgio martire” è strutturata con turnazione settimanale alterna.

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.

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	7.30- 18.,00	7.30- 19.00	7.30- 18.00	7.30- 18.00	7.30- 18.30	CHIUSO
PRIMARIA “M. MARZOTTO” Villanova	7.30- 15.42	7.30- 16.12	7.30- 18.42	7.30- 15.42	7.30- 15.42	CHIUSO
PRIMARIA “L. VISENTINI” Fossalta di P.ro	7.30- 18.00	7.30- 18.30	7.30- 18.00	7.30- 18.00	7.30- 18.00	CHIUSO
SECONDARIA I GRADO Fossalta di P.ro	7.30- 15,00	7.30- 18.00	7.30- 18.00	7.30- 18.00	7.30- 15.00	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 settimane alterne 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 il turno pomeridiano è fissato per le giornate di martedì, mercoledì e giovedì con turnazione settimanale variabile;

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 secondo le indicazioni verbali date dal DS. E' stata prevista l'apertura pomeridiana degli uffici per il mercoledì dalle ore 14,00 alle ore 16,00.

	Ore
dal lunedì al sabato dalle ore 7,30 alle 13,30	36,00
a rotazione settimanale nella giornata di mercoledì il servizio sarà pre-stato dalle ore 10,00 alle ore 16,00	

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.

Scambio turno

L'orario di lavoro articolato su turni può prevedere lo scambio turno previa autorizzazione del DSGA e su disponibilità del collega. La concessione non comporta alcun onere per l'amministrazione, la prestazione deve comunque essere garantita ed è ammessa la reciprocità nel senso che la richiesta può pervenire sia dal dipendente che dall'amministrazione.

Lavoro straordinario:

Le prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio devono essere attribuite e autorizzate dal DSGA.

Assistenti amministrativi:

Si farà ricorso a tali prestazioni per:

- sostituzione colleghi assenti;
- particolari necessità in ordine all'espletamento di pratiche urgenti e indifferibili come la ricognizione dei beni patrimoniali, il riordino e l'archiviazione nei locali adibiti ad archivio, della documentazione giacente da anni precedenti negli uffici.

Collaboratori Scolastici:

Si farà ricorso a tali prestazioni per:

- riunioni che non possono essere programmate in anticipo;
- qualora la situazione non permetta la riduzione del personale nel turno di servizio;
- sostituzione di colleghi assenti.

La comunicazione del turno di lavoro straordinario è effettuata dal DSGA almeno 2 giorni prima, se possibile, e l'inizio del turno rispetterà la pausa lavorativa del personale adibito allo stesso.

In quanto autorizzato, il lavoro straordinario sarà retribuito con compenso a carico del fondo dell'istituto fino alla concorrenza degli stanziamenti, in subordine con riposo compensativo o con recupero orario, da concordare con il DSGA, in occasione delle chiusure prefestive, salvaguardando comunque le necessità dell'amministrazione.

Chiusura prefestivi.

La chiusura dei prefestivi durante la sospensione dell'attività didattica, viene deliberata dal Consiglio d'Istituto.

Per l'anno scolastico in corso è già stata definita e deliberata la chiusura dei seguenti prefestivi:

- sabato 24/12/2016; sabato 31/12/2016; sabato 07/01/2017; sabato 15/04/2017, lunedì 14/08/2017, i sabati 8, 15, 22, 29 del mese di Luglio e i sabati 5, 19 del mese di Agosto 2017, per un totale di giorni 11 ai quali si aggiunge il santo patrono nella giornata di mercoledì 12/04/2017.

Tali giorni possono essere compensati con ferie, festività soppresse se già maturate, con le ore di lavoro straordinario già prestato, con la partecipazione a corsi di aggiornamento effettuati fuori orario e su richiesta recuperati, secondo le esigenze dell'Istituto scolastico, concordati con il DSGA.

Ferie.

Le ferie sono concesse dal D.S. sentito il parere del DSGA.

Le ferie sono godute nell'anno di riferimento anche in modo frazionato secondo i turni stabiliti nel contratto d'istituto, tenendo presenti le esigenze di servizio.

- Le ferie estive devono essere richieste entro la data indicata dal Contratto d'Istituto il 15 Maggio, sono usufruite nel periodo 1 Luglio / 31 Agosto; al dipendente è assicurato il diritto ad almeno 15 giorni lavorativi continuativi. Nel caso di contemporanea richiesta di ferie per lo stesso periodo, in mancanza di un diverso accordo tra i dipendenti si propone la rotazione annuale.
- Nel periodo estivo nella sede della dirigenza deve essere garantita la presenza di almeno 2 collaboratori scolastici e 1 assistente amministrativo. Al fine di garantire la continuità della prestazione per gli assistenti amministrativi si procederà alla elaborazione di un piano di emergenza per cui in caso di assenza del dipendente in servizio si prevede il rientro in sede di altra unità senza che ciò comporti alcun tipo di onere per l'amministrazione, nel rispetto comunque del diritto di ferie di almeno 15 giorni lavorativi continuativi.

Il piano ferie sarà esposto all'Albo e potrà subire variazioni solo per motivate e riconosciute esigenze.

Le ferie durante l'attività didattica devono essere richieste con un anticipo di 10 giorni e non comportano alcun onere per l'amministrazione, deve essere comunque garantita la prestazione tramite un collega che indicherà la propria disponibilità.

Le ferie non possono essere concesse nelle giornate di impegno pomeridiano, salvo motivate esigenze, è data comunque la possibilità di scambiare il turno con un collega; la concessione è subordinata alla presenza in servizio di almeno il 50 % del personale.

Per il periodo di Natale / Pasqua e durante la sospensione delle attività, la richiesta deve pervenire almeno 5 giorni prima e nella sede della dirigenza deve essere garantita la presenza di almeno 2 collaboratori scolastici e 1 assistente amministrativo al fine di garantire la continuità della prestazione.

Così come previsto dal CCNL in caso di impedimento della fruizione nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie saranno fruite non oltre il mese di Aprile dell'anno successivo. Sarà cura del dipendente produrre nei termini utili la richiesta, sarà cura dell'amministrazione porre in atto adeguate azioni in merito.

Sostituzione assenti

In caso di assenza di personale collaboratore scolastico ed amministrativo, l'Amministrazione procederà alla sostituzione con altro personale supplente per il tempo strettamente necessario, tenuto conto dei compiti assegnati e della nota MIUR n. AOODPIT000216 del 30.09.2015 avente per oggetto: "a.s. 2015/2016 – chiarimenti in materia di supplenze brevi personale docente ed ATA di cui all'art.1, commi 332 e 333 della legge 190/2014" ribadito dalla nota MIUR AOODGPER0024306 del 01/09/2016 .

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, concordate preventivamente con il D.S.

Cura la realizzazione del programma annuale e predispose 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 2016/17, 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.

Sono individuate **n. 3** aree di servizio in relazione al personale in servizio e alle competenze presenti;

Area	Unità	Funzioni	Compiti.
ALUNNI CONTE ROMINA	1	GESTIONE ALUNNI	Collaborazione diretta con DSGA. Realizzazione POF secondo necessità Informazione utenza interna ed esterna, formazione classi, iscrizioni frequenze trasferimenti alunni, gestione registro iscrizioni, tenuta fascicoli documenti alunni, richiesta/trasmisione documenti. Gestione statistiche di settore, gestione tutti documenti scolastici. Certificazioni alunni, gestione assenze e ritardi, Gestione organizzativa viaggi d'istruzione, certificazioni varie , esoneri educazione fisica, gestione infortuni, pratiche alunni portatori di handicap gestione esami, orientamento, comunicazioni di settore, tenuta registri obbligatori di settore. Supporto registro elettronico.
		GESTIONE OO.CC.	Elezioni OO.CC., gestione attività OO.CC.: (consigli di classe, giunta esecutiva, consiglio d'istituto, collegio docenti, riunioni varie docenti, comitato genitori) gestione delibere OO.CC. e relativo registro; commissione elettorale.

Area	Unità	Funzioni	Compiti
ALUNNI CONTE ROMINA	1	INVALSI ARCHIVIO, PROTOCOLLO AFFARI GENERALI GESTIONE DELEGHE E ATTIVITA' FONDO D' ISTITUTO	<p>Gestione attività di ufficio connessa alle prove INVALSI in collaborazione con i docenti preposti.</p> <p>Tenuta registro protocollo, gestione della corrispondenza (posta elettronica, intranet, internet), gestione archivio corrente e archivio storico di settore, comunicazioni generali, rapporti di carattere generale con plessi.</p> <p>Ricevimento pubblico/utenza.</p> <p>Attività connesse al contratto, assegnazione incarichi, progetti, registri.</p>
PERSONALE FORZA LORELLA	1	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE ORGANIZZAZIO- NE INFORMATICA RELAZIONI SINDACALI	<p>Collaborazione diretta con DSGA.</p> <p>Realizzazione POF secondo necessità</p> <p>Gestione archivio corrente e archivio storico di settore.</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>
		GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	<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>

Area	Unità	Funzioni	Compiti.
PERSONALE FORZA LORELLA	1	GESTIONE FON- DO D' ISTITUTO GRADUATORIE PERSONALE	Attività connesse alla verifica del contratto e liquidazione. Liquidazione compensi accessori. Rinnovo /Agg.to Graduatorie d'Istituto Graduatorie docenti/ATA soprannumerari Ricevimento pubblico/utenza.
ORGANIZZA- ZIONE MILAN LINA	1	D.lgs 81/2008 RELAZIONI SINDACALI GESTIONE EDIFICI SCOLASTICI GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE AFFARI GENERALI SERVIZI CONTABILI GESTIONE BENI CONTABILITA' MAGAZZINO PATRIMONIO	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). Gestione attività sindacale in relazione alla contrattazione. Riscaldamento, manutenzione, atti vandalici, rapporti con il comune ed enti esterni, concessione agli esterni. Attività di educazione motoria,. Pratiche di TFR, dichiarazioni fiscali, IRAP, 770, rapporti di settore, DPT/INPDAP Ricostruzione/progressione di carriera Gestione permessi studio docenti. Organico d'Istituto. 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. Gestione magazzino e materiale di facile consumo, gestione del patrimonio: inventario, carico e scarico materiale. Gestione orario di servizio ATA Ricevimento pubblico/utenza.

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI

Tutti i documenti elaborati secondo procedure rapide e trasparenti, saranno sempre sottoposti a controlli ortografici, verificati nei contenuti e quindi depositati nella apposita cartellina alla firma. Tutti i documenti e gli atti amministrativi elaborati devono riportare in calce le seguenti indicazioni:

- 1) responsabile del procedimento: cognome e nome; al fine di rendere trasparente l'attività svolta ed immediatamente visibile e rintracciabile per l'utenza il dipendente che ha istruito e seguito la pratica.
- 2) il percorso da seguire al fine di rintracciare la pratica all'interno del sistema informatico interno.

E' necessario che ogni pratica sia chiara nella propria costruzione e si evidenzi l'iter e il percorso messo in atto per la sua redazione.

Si segnala inoltre che l'utilizzo di procedure informatiche, permette sicuramente una gestione rapida, agile e snella dell'attività amministrativa nel suo complesso, ma si deve sempre tener presente che il pc è una macchina costruita secondo una logica di servizio basata sul presente, pertanto è opportuno effettuare sempre verifiche e controlli sul suo operato, per garantire la regolarità dell'attività amm.va, ed è comunque sempre necessario porre in essere comportamenti e procedure per garantire la conoscenza di tutto l'iter, al fine di avere sempre presente con chiarezza il percorso amm.vo e le eventuali variazioni che nel tempo sono intervenute nella definizione dell'attività amministrativa.

Ogni dipendente è titolare di password di ingresso alla postazione di lavoro aree riservate scuole del MIUR è tenuto pertanto ad uso appropriato, rispettando le norme di sicurezza ed operando con discrezione per quanto attiene agli atti di competenza di questo Istituto.

Ad ognuno è garantito l'accesso ai programmi informatici ministeriali.

Dovranno essere tenute in evidenza in maniera ordinata e distinta per argomenti, tutte quelle circolari che costituiscono base operativa permanente e conoscenza normativa per il funzionamento dell'istituzione e la loro ubicazione dovrà essere conosciuta dal collega di settore.

L'ottica di lavoro deve essere quella di una scuola che eroga servizi ed è responsabile della propria attività giuridica ed amministrativa, pertanto ne presuppone la conoscenza e la corretta applicazione.

L'uso di tutte le attrezzature deve avvenire per ragioni di servizio.

Obiettivi che si intendono raggiungere per l'azione amministrativa:

- assicurare il regolare funzionamento amministrativo e didattico;
- espletare le pratiche nei tempi dovuti rispettando le scadenze normative nell'ottica del servizio reso all'utenza (docenti, ATA, alunni, genitori e amministratori);
- perseguire la trasparenza amministrativa e l'informazione, nell'ottica di una scuola autonoma e responsabile dei propri atti.

Nel corrente anno scolastico l'attività lavorativa di tutti i dipendenti avrà l'obiettivo di sistemazione dell'archivio presente sulle postazioni informatiche secondo criteri definiti dal DS, l'aggiornamento e sistemazione dell'inventario, la sistemazione degli armadi degli uffici in modo che in, applicazione del decreto sulla privacy, tutta la documentazione sia custodita secondo le modalità previste (da tenere in debita considerazione ai fini dell'accesso al Fondo d'istituto).

La sistemazione dell'archivio generale disposto in vari locali dell'edificio della sede centrale.

INDIVIDUAZIONE E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI: 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 interpersonali devono rimanere al di fuori.</p> <p>Sorveglianza alunni</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 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 di 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, l'entrata anticipata di 15 minuti, di alunni accompagnati dalle famiglie; inoltre il trasporto scolastico prevede l'arrivo alle ore 7,45 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.</p> <p>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; - non spetta la pulizia dei locali scolastici adibiti a refettorio secondo quanto stabilito dalla convenzione del Comune con la ditta appaltatrice della distribuzione dei pasti.

Servizi	Compiti
Sorveglianza alunni durante la mensa	- l'ordinaria vigilanza e assistenza degli alunni durante la consumazione del pasto, ove occorra, in relazione a specifiche esigenze.
Sorveglianza alunni al termine delle lezioni	<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, dopo 5 minuti dal termine delle lezioni, il docente lascerà in custodia l'alunno ai collaboratori scolastici; trascorsi 10 minuti, senza che il bambino sia stato ritirato, il collaboratore scolastico avviserà telefonicamente i vigili urbani affinché provvedano a portare l'alunno presso la propria abitazione..</p>
Ausilio handicap	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.
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 giornaliero di 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>

Servizi	Compiti
	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. <u>Al termine della giornata</u> 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.
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 (Pof) 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.

Incarichi specifici, posizioni economiche e svolgimento compiti di particolare responsabilità

- Valutate le necessità di funzionamento generale; tenuto conto della professionalità esistenti, si propongono i seguenti incarichi per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità che possono trovare capienza economica nei vari istituti contrattuali: posizioni economiche / incarichi specifici / fondo d'istituto

Assistenti amministrativi

- Considerata la competenza degli assistenti amministrativi in servizio si propone di individuare all'interno delle aree particolari ambiti che comportano assunzione di maggiore impegno e responsabilità nel proprio profilo professionale, stante la particolare situazione dovuta alla mancanza di D.S. titolare:

ULTERIORI INCARICHI QUALIFICA	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	MODALITÀ' DI RETRIBUZIONE
Assistente amm.vo Area personale:	– Funzione vicaria del Direttore SGA su delega – Attività connessa alla carriera del personale con l'utilizzo del SIDI, all'instaurazione del rapporto di lavoro a T.I. del personale, progressione di carriera	Posizione economica (Milan)
Assistente amm.vo Area organizzazione informatica	– Gestione server per aggiornamento e sistemazione attrezzature informatiche, Privacy	incarichi specifici (Forza)
Area alunni	– Registro elettronico	incarichi specifici (Conte)

Collaboratori scolastici:

- Per quanto riguarda gli incarichi specifici da assegnare ai collaboratori scolastici si fa presente che ad eccezione di quattro dipendenti tutti sono destinatari di posizione economica pertanto si propongono i seguenti incarichi per lo svolgimento di ulteriori compiti che saranno ascritti ai vari istituti contrattuali:

ULTERIORI INCARICHI QUALIFICA	COLLABORATORI SCOLASTICI	UBICAZIONE	MODALITÀ' DI RETRIBUZIONE
Collaboratore Scolastico	Assistenza disabili Primo soccorso Supporto alla organizzazione la didattica Gestione fotocopie	“L. Visentini” Sandron Leandro Stefanello Giovanna	n.1 Incarico Specifico n. 1 addetto pos. economica art. 7 CCNL/2005
Collaboratori Scolastici	Assistenza disabili Primo soccorso Supporto alla organizzazione e alla didattica Gestione fotocopie	Scuola secondaria Trevisan Patrizia Del Ben Barbara Covassin Paolo Milanese Andrea	n. 3 addetti posizione economica art. 7 CCNL/2005 eventuale incarico specifico
Collaboratori Scolastici Scuola dell'infanzia	Assistenza e cura alla persona Primo soccorso Supporto alla organizzazione e alla didattica Gestione fotocopie	Scuola dell'infanzia Cervesato Katia Castellan Wilma	N.2 incarico specifico
Collaboratore Scolastico	Assistenza disabili Primo soccorso Supporto alla organizzazione e alla didattica Gestione fotocopie	“M. Marzotto” Colavitto Flavia Talamo Pasqualina	n. 2 addetti pos. economica art. 7 CCNL/2005

Collaboratori Scolastici	Assistenza disabili Primo soccorso Supporto alla organizzazione e alla didattica Gestione fotocopie	“A. Manzoni“ Marzinotto Maria Gra- zia Fava Luca	N.2 incarico specifico
Collaboratore Scolastico	Responsabile manutenzione ordinaria suppellettili, e locali Istituto, spazi ester- ni.	Scuola secondaria / Plessi vicini Sandron	N. 1 addetto Fondo d'istituto

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

In ossequio alla normativa prevista dalla direttiva M.I.U.R. sulla formazione, e tenuto conto sia dell'art. 14 del D.P.R. 275 che del C.C.N.L. 29/11/2007, si procederà con successiva comunicazione al Dirigente a formalizzare un progetto di formazione di tutto il personale A.T.A. elaborato sulla base delle disponibilità finanziarie e bisogni del personale.

Nella scuola dell'autonomia che ha ormai preso il suo avvio particolare rilievo e importanza riveste la formazione e l'aggiornamento in servizio. A tutto il personale, in particolare a quello amministrativo viene richiesta una maggiore competenza e si assegna sempre una maggiore responsabilità nell'espletamento delle proprie mansioni. Si auspica quindi che con senso di responsabilità tutti si sentano motivati ad una attività personale di formazione e aggiornamento al fine di rendere completa la propria preparazione professionale anche in vista di una eventuale rotazione del personale tra i vari settori con il preciso scopo di evitare un impoverimento delle professionalità di ciascuno.

Norme disciplinari:

Si richiama l'attenzione di tutto il personale sugli obblighi del dipendente, sul codice disciplinare art. 92 e art. 93 del CCNL del 29/11/2007 (allegato n. 1) e sul codice di comportamento dei dipendenti del MIUR, adottato ai sensi dell'art. 54 del D.L.gvo 30/03/2001 n. 165, secondo le linee guida del DPR 16/4/2013 N. 62 (l'allegato 2). In particolar modo si invita il personale ad uniformare la propria condotta a quanto previsto dalla norma della quale così come stabilito si è data la massima pubblicità mediante l'affissione all'albo dell'Istituto Comprensivo e all'albo del sito www.icstoniatti.it

Divieto di fumo:

Si ricorda a tutto il personale il rispetto delle norme sul divieto di fumo a scuola: che con il D.L.12 settembre 2013 n.104 viene esteso anche alle aree all'aperto, ad esempio i cortili, che sono di pertinenza degli istituti e vieta anche l'uso della sigaretta elettronica nei locali chiusi delle scuole.

Uso del telefono.

L'uso del telefono è riservato al personale addetto per ragioni di lavoro. Qualsiasi altro diverso uso del telefono, deve essere autorizzato dal DS / DSGA.

Uso del fotocopiatore.

L'uso del fotocopiatore è riservato al personale addetto e solo per ragioni di lavoro. Qualsiasi altro uso, deve essere autorizzato dal DS / DSGA.

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi: Edda SIMON

Il presente piano di lavoro è stato redatto dal DSGA in conformità a quanto previsto dal CCNL secondo i criteri individuati: dal Dirigente Scolastico ed ulteriori indicazioni verbali.

E' assunto agli atti della scuola con prot. n 3181/A03 del 13/10/2015 e inoltrato al Dirigente Scolastico.

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-

OBIETTIVI	AZIONI
<p align="center">SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI INNOVAZIONE</p>	<p>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.</p>
<p align="center">SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA OPEN DATA</p>	<p>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.</p>
<p align="center">SCUOLA LABORATORIO PERMANENTE DI EDUCAZIONE E FORMAZIONE DIGITALE</p>	<p><i>Alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini.</i></p> <p>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.</p>

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)

TEMATICA	AMBITO DI RIFERIMENTO	AZIONI n ore e collocazione temporale/
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE	Indicazioni Nazionali	16 ore a.s. 2016/2017 (tutti i docenti)
DIDATTICA E PENSIERO COMPUTAZIONALE	Informatica	20 ore as. 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 - 2016
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 .

AREA PROGETTUALE GENERALE

Macroarea di progetto	“DIDATTICA E INNOVAZIONE” P03
Priorità del RAV cui si riferisce	Migliorare la distribuzione degli studenti per fasce di voto Sviluppare le competenze sociali di cittadinanza degli alunni.
Traguardo di risultato	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	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 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. - 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 alla collaborazione, rendono l'alunno più sicuro di sé acquisendo autonomie scolastiche. - 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 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. - Sviluppare le abilità logiche, spaziali e strategiche. - Indagare la realtà con il metodo scientifico, imparando a conoscere lo spazio e a modificarlo secondo uno scopo. - Acquisire conoscenze che sviluppano competenze scientifiche, imparando dall'orto sinergico.

Obiettivi delle azioni di progetto/attività	<ul style="list-style-type: none"> – Acquisire conoscenze proprie della musica e favorire padronanze sugli strumenti musicali, potenziando in particolare l'uso del flauto. – Sviluppare abilità individuali e sociali utili a maturare competenze di gioco sport.
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: I Docenti, i Consigli di Classe/di interclasse individuano gli 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. – 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; coinvolgono familiari 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	Esiti quadrimestrali conseguiti dagli alunni . Esiti prove standardizzate al termine della classe quinta primaria e della classe terza secondaria.
Stati di avanzamento	<p>Primi tre anni (da a.s.2016-17 a 2018-19):</p> <p>Rilevare una incidenza sulla percentuale provinciale</p> <p>Registrare un cambiamento negli esiti degli alunni</p> <p>Ridurre di 4 punti % la fascia medio-bassa</p> <p>Aumentare di 2 punti% la fascia medio alta per avvicinarla alla media nazionale</p>
Valori / situazione attesi	<p>Il valore di partenza è:</p> <p>47,8% per l'assenza di gruppi di livello per classi aperte in provincia</p> <p>73,4 per la percentuale della fascia medio bassa (6-7)</p> <p>37,6% per la media nazionale della fascia medio alta</p> <p>I risultati attesi sono:</p> <p>riduzione della percentuale provinciale della assenza di gruppi di recupero per classi aperte</p> <p>riduzione al 69,4% della fascia medio bassa (6-7)</p> <p>incremento del 2% della fascia medio alta</p>

Macroarea di progetto	“AFFETTIVITÀ E RELAZIONE” 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	<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.
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. – 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 sensoriale 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. – Apprendere forme di espressione e di comunicazione che portano a valorizzare la dimensione emotiva e rafforzano il sé. – Fare esperienze didattiche che favoriscono lo sviluppo della capacità di valutazione/autovalutazione.
Ordine di scuola	Sono coinvolti tutti gli ordini di scuola dell’Istituto.
Attività previste	<p>In relazione agli alunni:</p> <p>i Docenti predispongono attività varie basate, a esempio, su conversazioni, gioco, drammatizzazione, socializzazione, visione di DVD; propongono laboratori espressivo-manipolativi e partecipazione a corsi di teatro;</p> <p>In relazione ai docenti:</p> <p>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> <p>In relazione al territorio e alle famiglie:</p> <p>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.</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.

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.

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, <ul style="list-style-type: none"> - 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	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 (di seguito riportate), mira a perseguire l'obiettivo del benessere dell'alunno attuando gli interventi programmati nella macroarea di progetto "Affettività e Relazione".

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.

ATTRAVERSO I PIANI E I PROGETTI

l'Istituto

si propone di operare a favore dello sviluppo della persona nella sfera:

1. **individuale**
2. **Sociale**
3. **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

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.