



## ISTITUTO COMPRENSIVO “NINO NAVARRA” INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI 1°GRADO

Via J. F. Kennedy, 1 - 91011 ALCAMO (TP)  
Tel. 092421674 Fax 0924514365 - C.F. 80003900810 – C.M. TPIC81000X  
P.E.O.: tpic81000x@istruzione.it – P.E.C.: tpic81000x@pec.istruzione.it  
Sito web: [www.icnavarra.edu.it](http://www.icnavarra.edu.it)

Alcamo, 31 agosto 2022

Al Collegio dei Docenti  
Ai docenti ff. ss. P.T.O.F.  
Alla Commissione P.T.O.F.  
Ai Dipartimenti Collegio Docenti  
Alla D.S.G.A.  
Al Personale ATA

e, p.c.,

Ai genitori e gli alunni dell'Istituzione scolastica  
Al Consiglio d'istituto  
Alla R.S.U. d'Istituto  
All'albo della scuola/ sito web  
Agli Enti territoriali locali  
Al Ministero dell'Istruzione  
All'USR Sicilia  
All'AT XI Trapani USR Sicilia  
A tutti gli interessati  
Agli Atti

Oggetto: **Atto di indirizzo del Dirigente scolastico** per la predisposizione, il monitoraggio, la verifica, la revisione / aggiornamento e la rendicontazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025, ex art. 1, c.14, Legge n. 107/2015

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241;  
VISTO il D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016;  
VISTO il D.P.R. 16 marzo 1994, n. 297;  
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;  
VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89;  
VISTO il D.M. 16 novembre 2012, n. 254, *“Regolamento recante indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, a norma dell'articolo 1, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89”*;

VISTA la Legge 30 ottobre 2008, n.169;  
VISTA la circolare 13/5/2010, n. 7 della Presidenza del consiglio dei ministri, dipartimento della funzione pubblica;  
VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 (d'ora in poi la Legge);  
VISTO l'art. 1, comma 14 della L. n. 107 del 13/7/2015 che ha modificato il comma 4 dell'art. 3 del DPR 275/1999;  
VISTO il D.lgs. 13 aprile 2017, n. 62;  
VISTO il D.lgs. 13 aprile 2017, n. 66;  
VISTO il D.lgs. 12 novembre 2019, n. 96;  
VISTA la sentenza n. 9795/2021 del 14 settembre 2021 del Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, Sez. III bis;  
VISTA la Nota m\_pi.AOODGSIP.REGISTRO UFFICIALE(U).0002044.17-09-2021;  
VISTO il D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 e ss. mm. ii.;

VISTO il D.M. 3 OTTOBRE 2017, n. 741, che regola l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione

VISTO il D.M. 3 OTTOBRE 2017, n. 742, che regola le modalità per la certificazione delle competenze nel primo ciclo di istruzione ed adotta gli allegati modelli nazionali per la certificazione al termine della scuola primaria e al termine della scuola secondaria di primo grado

VISTA la nota M.I.U.R. 10 OTTOBRE 2017, n. 1865, contenente Indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed Esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione

VISTA l'Ordinanza ministeriale n° 172 del 4 dicembre 2020 e le relative Linee guida "Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria"

VISTE le LINEE GUIDA del Ministero dell'Istruzione concernenti la "Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria"

VISTA la legge 1° agosto 2019, n. 92 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica";

VISTA la Nota prot. 10248 del 23/06/2020 della Direzione Generale per gli Ordinamenti e il Sistema di valutazione. *Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica*;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

ESAMINATE le Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica nelle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il G.D.P.R. emanato con Regolamento EU 2016-679;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

VISTO il D.A. Regione Sicilia del 28 dicembre 2018 n. 7753;

VISTO il D.M. del 22 giugno 2020 n. 35;

VISTA la nota MIUR 17.05.2018 prot. n. 1143 Orientamenti concernenti il piano triennale offerta formativa

VISTA la nota 17832 del 16 ottobre 2018 - Piano triennale offerta formativa (PTOF) 2019-2022 e Rendicontazione sociale;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione m\_pi.AOODGOSV. REGISTRO\_UFFICIALE(U).0021627.14-09-2021, avente ad oggetto "Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) – indicazioni operative in merito ai documenti strategici delle istituzioni scolastiche (Rapporto di autovalutazione, Piano di miglioramento, Piano triennale dell'offerta formativa"

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione M\_PI.AOODGOSV.REGISTRO UFFICIALE(U).0013483.24-05-2022, avente ad oggetto "apertura delle funzioni per il Questionario scuola nella piattaforma RAV e censimento scuole paritarie"

## TENUTO CONTO

- delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo del primo ciclo 2012 e del documento Comitato scientifico nazionale per l'attuazione delle Indicazioni nazionali e il miglioramento continuo dell'insegnamento di cui al D.M.1/8/2017, n. 537, integrato con D.M.16/11/2017, n. 910;
- del PTOF 2022-2025 elaborato dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio di Istituto;
- delle risultanze dell'ultimo processo di autovalutazione dell'Istituto esplicitate nel Rapporto di Autovalutazione e delle conseguenti priorità e traguardi in esso individuati, nonché delle indicazioni fornite dal Nucleo interno di Valutazione
- di quanto progettato e realizzato mediante i Piani di miglioramento dei precedenti anni scolastici;
- degli elementi di continuità e sviluppo della progettazione curricolare, formativa e organizzativa declinata nel PTOF del precedente triennio 2019-2022;
- dell'offerta formativa erogata nei precedenti anni scolastici e delle professionalità presenti all'interno dell'istituto;

## PREMESSO

- che l'art. 1 c. 14 della Legge 107/2015 prevede che il Dirigente Scolastico fornisca gli indirizzi per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione per l'elaborazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.);
- che l'obiettivo del documento è fornire indicazioni sulle modalità di elaborazione, sui contenuti indispensabili, gli obiettivi strategici, le priorità, gli elementi caratterizzanti l'identità dell'istituzione, che devono trovare adeguata esplicitazione nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e sugli adempimenti che il corpo docente è chiamato a svolgere in base alla normativa vigente;
- che, sulla base delle linee di indirizzo fornite dal Dirigente Scolastico, il collegio dei Docenti elabora ed il Consiglio di Istituto approva il P.T.O.F. ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 275/99 così come modificato dall'art. 1 c. 14 della legge 107/2015;

TENUTO CONTO della necessità di determinare le risorse dell'organico dell'autonomia necessarie alla scuola negli aa. ss. 2022/2025;

## PRESO ATTO che:

- il Piano triennale dell'offerta formativa 2022-2025 deve essere approvato dal Consiglio di Istituto entro la data d'inizio delle iscrizioni per l'a. s. 2022-2023;
- esso viene sottoposto alla verifica dell'USR Sicilia per accertarne la compatibilità con i limiti d'organico assegnato e, all'esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR;
- una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano è pubblicato nel portale unico dei dati della scuola, Scuola in chiaro e sito web dell'Istituto comprensivo;

Al fine di indirizzare l'azione educativa e didattica dell'Istituto e di operare le adeguate scelte e deliberazioni nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025,

## EMANA

ai sensi dell'art. 3 del DPR 275/99, così come sostituito dall'art. 1 comma 14 della legge 13.7.2015, n. 107, il seguente **Atto d'indirizzo per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione**

### **Art. 1. Il contenuto del Piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F)**

Il Piano triennale dell'offerta formativa (d'ora in poi P.T.O.F.), documento con cui l'istituzione scolastica dichiara all'esterno la propria identità culturale e progettuale, dovrà contenere il curricolo unitario d'Istituto declinato in verticale per obiettivi di apprendimento e competenze da certificare in esito al processo di insegnamento-apprendimento, la progettazione e le attività curriculari, extracurriculari, educative e organizzative, l'impostazione metodologico-didattica dell'offerta formativa, la Strategia Scuola 4.0, le scelte collegiali in merito alla valutazione degli studenti *in itinere* e finale, le competenze chiave e di cittadinanza da conseguire, l'architettura organizzativa e gestionale dell'Istituto, gli esiti del processo di autovalutazione e il corrispondente piano di miglioramento, il fabbisogno di posti dell'organico dell'autonomia (posti comuni, posti per il potenziamento dell'offerta formativa, posti per il sostegno, posti per l'organizzazione, posti per la progettazione e per il coordinamento), il fabbisogno relativo ai posti del personale amministrativo, il fabbisogno di attrezzature e infrastrutture materiali, la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo (ATA) in coerenza con i risultati emersi dal piano di miglioramento dell'Istituto, il Piano per l'Inclusività, il piano per la formazione dei docenti, le attività in attuazione di quanto previsto dall'art. 1 c. 16 della legge 107/2015, il Piano per la Didattica Digitale integrata, le attività di didattica orientativa/orientante e le attività di accompagnamento e di consulenza orientativa da inserire all'interno di uno specifico Piano con l'indicazione degli standard minimi di orientamento, le scelte e la pianificazione per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, le scelte della scuola in materia di istruzione domiciliare e di scuola in ospedale.

### **Art. 2. Finalità generali di lungo periodo dell'offerta formativa dell'Istituto**

La finalità generale che il processo di insegnamento-apprendimento si sforzerà di raggiungere per gli alunni del dell'Istituto Comprensivo Nino Navarra di Alcamo è **lo sviluppo armonico e integrale della persona**, all'interno dei principi della **Costituzione italiana** e della **tradizione culturale euro-mediterranea**, nella promozione della conoscenza e nel rispetto e valorizzazione delle diversità individuali, con **il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie**.

In uno scenario estremamente complesso, caratterizzato da grande varietà di esperienze, interazioni, opportunità e da un numero di informazioni sempre più numerose ed eterogenee, appare opportuno che il servizio scolastico dell'I.C. Nino Navarra fornisca supporti adeguati affinché **ogni persona sviluppi un'identità consapevole, armoniosa, resiliente e aperta**. Appare particolarmente rilevante il valore della sostenibilità, ovvero una formazione che promuova stili di vita sostenibili, i diritti umani, la parità di genere, la solidarietà e l'inclusione, la cultura non violenta, la diversità culturale, il principio della cittadinanza globale e della cittadinanza digitale.

In quanto **comunità educante**, la scuola promuove **una diffusa convivialità relazionale, intessuta di linguaggi affettivi ed emotivi**, e sviluppa la condivisione di quei **valori** che fanno sentire i propri studenti come parte di **una comunità vera e propria**.

Si ritiene indispensabile l'obiettivo di valorizzare **l'unicità e la singolarità dell'identità culturale di ogni studente**. Poiché la presenza di bambini con **radici culturali diverse** è un fenomeno ormai strutturale e non più episodico, la scuola sosterrà attivamente la loro **interazione** e la loro **integrazione** attraverso la conoscenza della nostra e delle altre culture, in un confronto che non eluda questioni quali le convinzioni religiose, l'inclusione dell'altro (inteso come persona, contesto, cultura, diversità), i ruoli familiari, le differenze di genere. La promozione e lo sviluppo di ogni persona stimola in maniera vicendevole la promozione e lo sviluppo delle altre persone: **ognuno impara meglio nella relazione con gli altri**.

La scuola svilupperà la propria azione educativa in coerenza con i principi dell'**inclusione** delle persone e dell'**integrazione** delle culture, considerando l'**accoglienza** della alterità e la **solidarietà** un valore irrinunciabile; consoliderà le **pratiche inclusive** nei confronti di bambini **di cittadinanza non italiana** promuovendone la piena integrazione; favorirà inoltre, con specifiche strategie e percorsi personalizzati, la prevenzione e il recupero della **dispersione scolastica** e del fallimento formativo precoce; a tal fine attiverà risorse eventualmente disponibili e iniziative mirate anche in collaborazione con gli enti locali e le altre agenzie educative del territorio.

Particolare cura verrà riservata agli allievi con disabilità o con **bisogni educativi speciali**, attraverso adeguate strategie organizzative e didattiche, da considerare nella normale progettazione dell'offerta formativa.

La **diffusione delle tecnologie di informazione e di comunicazione** è oggi una grande opportunità e rappresenta la frontiera decisiva per la scuola. Si tratta di una rivoluzione epocale, non riconducibile a un semplice aumento dei mezzi implicati nell'apprendimento: «fare scuola» oggi significa mettere in relazione la complessità di modi radicalmente nuovi di apprendimento con un'opera quotidiana di guida, attenta al metodo, ai nuovi media e alla ricerca multi-dimensionale. Risulta strategico educare gli studenti a saper valutare i rischi connessi alle trasformazioni, alla capacità di lettura dei contesti e alla necessità di uno stato continuo di autoriflessione nonché di controllo dei fenomeni comunicativi e relazionali.

In definitiva, l'I.C. N. Navarra intende caratterizzarsi come una comunità di apprendimento che vede protagonisti tutti gli attori del sistema, pronti alla risoluzione di problemi, proiettati all'implementazione di dinamiche di apprendimento innovative, aperti alle sollecitazioni provenienti dal territorio, disponibili ad imparare dal confronto e apertura verso nuove esperienze. Una comunità laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione didattica, di partecipazione fattiva che promuove l'innovazione metodologico-didattica incrementando progressivamente l'utilizzo delle TIC nella didattica e nella comunicazione con le famiglie. Una scuola ampiamente attrezzata con sussidi funzionali alle attività didattiche e laboratori del fare dove gli alunni producono oggetti e artefatti.

### **Art. 3. Missione educativa dell'offerta formativa triennale dell'Istituto**

Pertanto, sulla base dei principi generali enunciati in precedenza, il Collegio Docenti è chiamato ad elaborare, attuare, monitorare, revisionare e rendicontare il Piano dell'offerta formativa per il triennio che decorre dall'anno scolastico 2022-2023 e si conclude con l'annualità 2024-2025 tenendo conto delle seguenti indicazioni:

1. La scuola opererà con ogni mezzo per **differenziare e personalizzare la proposta formativa** adeguandola alle esigenze di ciascuno studente nel rispetto del vissuto biografico, dei ritmi e degli stili di apprendimento di ogni alunno, del contesto culturale e socio-economico di provenienza, del progetto di vita della famiglia di appartenenza.

2. Preso atto che i punti di partenza degli alunni sono diversi, la scuola si impegnerà a dare a tutti adeguate e personalizzate **opportunità formative** per garantire il massimo di sviluppo possibile per ognuno ed il **successo formativo** di tutti. A tal fine, considerata l'importanza della scuola dell'Infanzia e del Primo Ciclo come segmento formativo che immette i giovani cittadini nel mondo, l'I.C. Nino Navarra di Alcamo si adopererà per migliorare l'azione di **orientamento** degli studenti onde prevenire scelte sbagliate nel progetto di vita di ciascuno; al contempo, il team educante si impegnerà ad assicurare la continuità formativa all'interno dei diversi ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) presenti nell'Istituto.

3. L'I.C. Nino Navarra di Alcamo differenzierà la propria azione formativa con l'obiettivo di costruire uno specifico **"Curriculum di Istituto"** all'interno del Piano dell'Offerta Formativa (**Indicazioni Nazionali**) e di consentire ad ogni studente di conseguire le competenze previste nel **Profilo (Indicazioni Nazionali)** al termine del primo ciclo di istruzione e riferite alle **discipline di insegnamento e al pieno esercizio della cittadinanza**. In tal senso, l'istituto assume, come il resto della scuola italiana, quale orizzonte di riferimento verso cui tendere il quadro delle **competenze-chiave per l'apprendimento permanente** definite dalle Raccomandazioni del Parlamento Europeo (2006) e del Consiglio UE (2018), intendendo la competenza come combinazione di "conoscenze, abilità e atteggiamenti", in cui l'atteggiamento è definito quale "disposizione/mentalità per agire o reagire a idee, persone, situazioni": 1) competenza alfabetica funzionale; 2) competenza multilinguistica; 3) competenza matematica e competenze in scienze, tecnologie e ingegneria; 4) competenza digitale; 5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare; 6) competenza in materia di cittadinanza; 7) competenza imprenditoriale; 8) competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

4. La scuola si adopererà affinché la frequenza scolastica degli alunni che hanno **Bisogni Educativi Speciali** sia quanto più possibile regolare, serena, proficua. L'istituto farà propria la prospettiva della **Classificazione Internazionale del Funzionamento, Disabilità e Salute (ICF)**, una classificazione che vuole descrivere lo stato di salute delle persone in relazione ai loro ambiti esistenziali (sociale, familiare, lavorativo) al fine di cogliere le difficoltà che nel contesto socio-culturale di riferimento possono causare **disabilità**: tramite l'ICF si vuole quindi descrivere non le patologie delle persone, ma le loro situazioni di vita quotidiana in relazione al loro contesto ambientale e sottolineare l'individuo non solo come persona avente malattie o disabilità, ma soprattutto evidenziarne **l'unicità e la globalità**. Inoltre, l'istituto si impegnerà per assicurare il servizio di **istruzione domiciliare** e di **scuola in ospedale**.

5. Le priorità, i traguardi e gli obiettivi individuati dal rapporto di autovalutazione (RAV) e il conseguente piano di miglioramento di cui all'art. 6, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28.3.2013 n. 80 dovranno costituire parte integrante del P.T.O.F. Allo stesso modo, il documento di Rendicontazione sociale già predisposto negli anni precedenti dovrà fare parte del P.T.O.F.; al termine del triennio previsto dalle norme, dovrà essere redatto il nuovo documento di Rendicontazione sociale.

6. Nel definire le attività per il recupero ed il potenziamento del profitto, si terrà conto anche dei risultati delle rilevazioni INVALSI relative all'a. s. precedente ed in particolare dei risultati concernenti la varianza tra classi; inoltre, si terranno nella debita considerazione gli esiti delle prove comuni per classi Primarie e Secondarie di primo grado parallele nonché gli esiti di eventuali prove di realtà svolte in ciascuna classe per la verifica, la validazione, la valutazione e la certificazione delle competenze.

7. Gli utenti (alunni, genitori, dirigente, docenti, DSGA, collaboratori scolastici, personale amministrativo, cittadini, etc.) dell'I.C. Nino Navarra di Alcamo hanno **diritto** ad essere trattati in modo rispettoso ed imparziale, ma hanno altresì il **dovere** di rispettare tutte le regole di convivenza civile, buon funzionamento, buona educazione che la comunità educante intende darsi (**Regolamento di Istituto**); in particolare, l'istituto dovrà

impegnarsi nella promozione in tutti i discenti delle competenze di cittadinanza da sviluppare in quanto ritenute essenziali per un'ordinata e proficua vita nella comunità scolastica, basata sul senso civico e al rispetto dell'altro.

8. L'I.C. Nino Navarra di Alcamo garantirà **l'imparzialità, la correttezza, la pubblicità, la trasparenza** (anche attraverso un adeguato e costantemente aggiornato sito Web), **l'efficacia, la legalità ed il buon andamento**:

- nell'**organizzazione e gestione del servizio scolastico** e nell'individuazione delle **funzioni** e delle **responsabilità del personale**;
- nell'**attività amministrativa** della segreteria (gestione alunni, rapporti con le famiglie, gestione docenti e personale ATA, rapporti con MIUR, USR, AT, Regione, Provincie, Reti, Consorzi, Stato);
- nella **gestione delle risorse finanziarie**;
- nella **formazione delle classi e delle sezioni**;
- nell'**assegnazione degli insegnanti** alle classi, nei limiti delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione;
- nella definizione dei tempi da dedicare ai **colloqui** fra docenti e genitori;
- nell'organizzazione dell'**orario scolastico annuale/settimanale** e del tempo scuola.

8. L'istituto farà propri gli obblighi normativi di **digitalizzazione** e **dematerializzazione** di tutti i procedimenti amministrativi, di tutte le attività gestionali, dei documenti, della modulistica, delle modalità di accesso e di presentazione di istanze alla segreteria. Inoltre, la scuola intende adeguarsi con impegno a tutte le norme in materia di **trasparenza, accesso civico e anticorruzione**.

9. Viene considerato un valore fondamentale la **libertà di insegnamento** e si ritiene che essa si espliciti, in primo luogo, nella **progettualità** che i docenti mettono in campo nella costruzione del Curricolo di Istituto. Inoltre, appare opportuno che eventuali **progetti** per gli alunni debbano essere ricondotti alle **priorità, ai traguardi** e agli **obiettivi strategici di processo** che l'Istituto si è dato nel Rapporto di Autovalutazione e nel Piano di miglioramento, non debbano essere eccessivamente numerosi o estranei ai principi generali dell'Istituto; soprattutto, i progetti dovranno indicare i **bisogni** e i **livelli di partenza** su cui intervengono, dovranno avere indicatori del raggiungimento degli obiettivi, dovranno conseguire **risultati** chiari, evidenti, misurabili e **verificabili**, al fine di poter render conto agli utenti e alle famiglie delle **risorse** umane, finanziarie e strumentali impiegate. Per tutti i **progetti** e le attività previsti nel P.T.O.F., dovranno essere indicati i livelli di partenza sui quali si intende intervenire, gli obiettivi cui tendere nell'arco del triennio di riferimento, gli indicatori quantitativi e/o qualitativi utilizzati o da utilizzare per rilevarli. Gli indicatori saranno di preferenza quantitativi, cioè espressi in grandezze misurabili, ovvero qualitativi, cioè fondati su descrittori non ambigui di presenza / assenza di fenomeni, qualità o comportamenti ed eventualmente della loro frequenza. I **progetti** e le attività sui quali si pensa di utilizzare docenti dell'organico del **potenziamento** dovranno fare esplicito riferimento a tale esigenza, motivandola e definendo l'area disciplinare coinvolta. Si terrà conto del fatto che l'organico di potenziamento deve servire anche alla copertura delle supplenze brevi e quindi si eviterà di assorbire sui progetti l'intera quota disponibile.

10. Nella **ripartizione delle risorse**, in caso di più progetti o attività, verranno privilegiati quelli di interesse più generale e che hanno maggiori ricadute sull'azione educativa.

11. La **valutazione** è da considerare come obiettivo strategico e condizione decisiva per il miglioramento della scuola. Agli insegnanti dell'Istituto competono la responsabilità della **valutazione degli studenti** (interna ed esterna alla scuola – prove di verifica, prove comuni per classi parallele, prove autentiche e compiti di realtà per la certificazione delle competenze, INVALSI, OCSE PISA, etc.) e la cura della **documentazione**, nonché la scelta dei relativi strumenti, nel quadro dei criteri deliberati dagli organi collegiali ai sensi della normativa vigente, rispetto alla quale è obbligo per i docenti aggiornarsi. Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali dovranno essere coerenti con gli obiettivi e i traguardi previsti dalle **Indicazioni Nazionali** e declinati nel

**Curricolo di Istituto.** La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari; attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate, promuove il bilancio critico su quelle condotte a termine; assume una preminente funzione formativa, di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo.

12. Appare necessario assicurare agli studenti e alle famiglie **un'informazione tempestiva e trasparente sui criteri e sui risultati delle valutazioni** effettuate nei diversi momenti del percorso scolastico, promuovendone con costanza la partecipazione e la **corresponsabilità educativa**, nella distinzione di ruoli e funzioni.

13. L'Istituto si assumerà la responsabilità di sviluppare sempre di più l'**autovalutazione**, che ha la funzione di introdurre modalità riflessive sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola, per accrescerne l'efficacia, anche attraverso dati di rendicontazione sociale (**accountability**, costruzione di un **Bilancio sociale** con gli stakeholders) o emergenti da valutazioni esterne (INVALSI, ispettori MIUR, nuclei di valutazione). **L'elaborazione del P.T.O.F. dovrà tener conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel RAV per rispondere alle reali esigenze dell'utenza.** Il compito di redigere il RAV è affidato al N.I.V., composto dal personale della scuola ed eventualmente anche da esperti esterni e genitori.

14. Nell'elaborazione del P.T.O.F. l'Istituto terrà conto delle proposte e dei pareri formulati dagli enti locali e dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nonché dagli organismi e dalle associazioni dei genitori.

#### **Art. 4 Indirizzi per la pianificazione curricolare ed extra-curricolare e per la valutazione degli obiettivi di apprendimento e dei traguardi di competenza**

##### **4.1 Curricolo e progettazione**

- Continuare il processo di costruzione, rivisitazione continua, analisi e aggiornamento del **curricolo d'Istituto verticale integrato**, dall'infanzia alla scuola secondaria di primo grado con la declinazione delle competenze disciplinari e trasversali nei diversi anni di corso, l'utilizzo di metodologie didattiche attive basate su esperienze di apprendimento in situazione e significative, su compiti di realtà che sappiano valorizzare le inclinazioni e gli stili di apprendimento degli allievi e sviluppare traguardi di competenza e progressiva autonomia nella conoscenza nonché consapevolezza e responsabilità sociale e civica. Il curricolo ha come punti di riferimento le **Indicazioni nazionali per il curricolo delle scuole dell'infanzia e del primo ciclo, il documento "Indicazioni nazionali e nuovi scenari" e le Raccomandazioni che provengono dall'Europa**, e certifica traguardi di competenza attraverso un lavoro congiunto di tutti i docenti e l'elaborazione di prove comuni per competenze con griglie di valutazione comuni che declinino chiaramente le competenze da valutare
- Costruire, realizzare, monitorare, validare, ai sensi della legge 1° agosto 2019 n. 92 e delle rispettive norme e linee guida applicative, il **curricolo verticale di Educazione civica** dall'infanzia alla sec. di primo grado con attività didattiche trasversali, curricolari ed extra-curricolari, che promuovono la conoscenza della Costituzione e degli organismi dell'UE e pongano l'attenzione sui temi della legalità, della cittadinanza attiva, della cittadinanza digitale, della sostenibilità ambientale, del rispetto e valorizzazione del patrimonio storico-artistico-culturale e dei beni pubblici nonché della salute e del benessere psico-fisico degli allievi;
- Definire meglio all'interno delle U.D.A. la progettazione delle azioni per il recupero e il potenziamento delle competenze con relative prove comuni per classi parallele



- Costruire, realizzare, monitorare, validare, aggiornare, ai sensi del Decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020, n. 39, il **Piano per la didattica digitale integrata** sia prevedendo l'utilizzo di piattaforme didattiche digitali finalizzate alla realizzazione del processo di apprendimento-insegnamento per gli alunni durante la fase in presenza a scuola sia utilizzando le medesime piattaforme in caso di sospensione dell'attività scolastica in presenza o di altra necessità che richieda distanza fisica o forme miste (alcuni discenti presenti a scuola, altri a casa o comunque da remoto);

- La scuola aderisce con entusiasmo all'azione "*Next Generation Classrooms*" del Piano Scuola 4.0 che ha l'obiettivo di trasformare almeno 100.000 aule delle scuole primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado, in ambienti innovativi di apprendimento. L'istituzione scolastica potrà curare la trasformazione di tali aule sulla base del proprio curriculum, secondo una comune matrice metodologica che segue principi e orientamenti omogenei a livello nazionale, in coerenza con gli obiettivi e i modelli promossi dalle istituzioni e dalla ricerca europea e internazionale. Al fine di coordinare le misure di trasformazione digitale, ciascuna istituzione scolastica adotta il documento "**Strategia Scuola 4.0**", che declina il programma e i processi che la scuola seguirà per tutto il periodo di attuazione del PNRR con la trasformazione degli spazi fisici e virtuali di apprendimento, le dotazioni digitali, le innovazioni della didattica, i traguardi di competenza in coerenza con il quadro di riferimento DigComp 2.2, l'aggiornamento del curriculum e del piano dell'offerta formativa, gli obiettivi e le azioni di educazione civica digitale, la definizione dei ruoli guida interni alla scuola per la gestione della transizione digitale, le misure di accompagnamento dei docenti e la formazione del personale, sulla base di un *format* comune reso disponibile dall'Unità di missione del PNRR.

La **progettazione** della trasformazione delle aule esistenti in ambienti innovativi necessita della collaborazione di tutta la comunità scolastica per l'effettivo esercizio dell'autonomia didattica e organizzativa della scuola. Il dirigente scolastico, in collaborazione con l'animatore digitale, il *team* per l'innovazione e le altre figure strumentali, costituisce un **gruppo di progettazione**, coinvolgendo i docenti e gli studenti. La progettazione riguarda almeno 3 aspetti fondamentali:

- il **disegno** (*design*) degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali;

- la progettazione didattica basata su **pedagogie innovative** adeguate ai nuovi ambienti e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione;

- la previsione delle **misure di accompagnamento** per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici.

Le *Next Gen Classrooms* favoriscono l'apprendimento attivo di studentesse e studenti con una pluralità di percorsi e approcci, l'apprendimento collaborativo, l'interazione sociale fra studenti e docenti, la motivazione ad apprendere e il benessere emotivo, il *peer learning*, il *problem solving*, la co-progettazione, l'inclusione e la personalizzazione della didattica, il prendersi cura dello spazio della propria classe. Contribuiscono a consolidare le abilità cognitive e metacognitive (pensiero critico, pensiero creativo, imparare ad imparare e autoregolazione), le abilità sociali ed emotive (empatia, autoefficacia, responsabilità e collaborazione), le abilità pratiche e fisiche (uso di nuove informazioni e dispositivi di comunicazione digitale).

La promozione delle **pedagogie innovative** e delle connesse **metodologie didattiche** costituisce, pertanto, uno snodo importante del lavoro di progettazione didattica ed educativa per utilizzare tutto il potenziale degli ambienti di apprendimento trasformati e deve essere progettata contestualmente agli spazi, grazie a una *leadership* pedagogica che possa incoraggiare una cultura dell'apprendimento e dell'innovazione in tutta la scuola. È necessario che la progettazione didattica, disciplinare e interdisciplinare, adotti il cambiamento progressivo del processo di insegnamento e declini la pluralità delle pedagogie innovative (ad esempio, apprendimento ibrido, pensiero computazionale, apprendimento esperienziale, insegnamento delle *multiliteracies* e *debate*, *gamification*, etc.), lungo tutto il corso dell'anno scolastico, trasformando la classe in un ecosistema di interazione, condivisione,

cooperazione, capace di integrare l'utilizzo proattivo delle tecnologie per il miglioramento dell'efficacia didattica e dei risultati di apprendimento

- Implementare nel curricolo la sezione relativa agli indicatori sulle competenze trasversali e prove di valutazione autentiche per la valutazione delle competenze legate alla comprensione e al problem solving;
- Proseguire nell'investimento all'interno del curricolo verticale di percorsi curriculari ed extra curriculari che pongano l'attenzione allo sviluppo delle competenze artistico-creative (in particolare la pittura e la musica, il teatro, la danza e il canto/musica, visti come strumenti di interazione sociale ma anche di espressione della propria personalità) e dello sport;
- Rafforzare il curricolo verticale della lingua inglese che va dall'infanzia alla secondaria di primo grado sulla base del QCER e delle certificazioni Cambridge;
- Implementare l'attività sportiva attraverso un curricolo verticale che parte dall'infanzia e l'utilizzo di personale interno ed esterno nell'ottica di un pluralità di offerta in ambito sportivo e motorio.

#### 4.2 Ridurre e prevenire la dispersione scolastica

Il Piano triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025 deve essere prioritariamente incentrato sull'obiettivo regionale di riduzione e prevenzione della dispersione scolastica e di realizzazione del successo formativo delle studentesse e degli studenti. A tal fine, è necessario che il Collegio dei docenti progetti l'offerta formativa con la precisa finalità di ridurre la dispersione scolastica, non solamente quella esplicita, ma ancor di più quella implicita, soprattutto (ma non solo) in Secondaria di primo grado, tenendo conto del fatto che la dispersione scolastica racchiude:

- la **totale non scolarizzazione** anche ai livelli iniziali di istruzione (da qui ne derivano precisi impegni di offerta formativa per la scuola Primaria)
- l'**abbandono**, ossia l'interruzione per lo più definitiva dei corsi di istruzione
- la **ripetenza**, ossia la condizione di chi si trovi a dover frequentare nuovamente lo stesso corso frequentato in precedenza con esito negativo
- i **casi di ritardo**, quali l'interruzione temporanea della frequenza per i motivi più vari o il ritiro dalla scuola per periodi determinati di tempo.

Pertanto, il Piano triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025 deve prioritariamente mirare a rimuovere le tre principali cause che determinano la dispersione scolastica.

- *cause ascritte* – capitale socio-economico e culturale della famiglia di origine, genere e background migratorio
- *cause di contesto* – tipologia e caratteristiche della scuola, preparazione degli insegnanti e relazione tra insegnanti e studente, influenza del gruppo dei pari
- *cause individuali* – predisposizione allo studio, attitudini.

#### 4.3 Curare le priorità relative agli esiti scolastici degli studenti come individuati nel RAV e nel PdM

- a- Migliorare i risultati di **tutti** gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado in italiano, matematica e inglese,  
diminuire la percentuale degli alunni che si collocano nei livelli 1 e 2 delle prove INVALSI,  
avvicinare i risultati delle prove INVALSI ai benchmark nazionali attraverso  
l'implementazione di attività di potenziamento/recupero e di didattica per competenze;

- b- Ridurre la variabilità degli esiti tra le classi parallele;
- c- Migliorare in tutte le classi dell'Istituto le competenze metacognitive, l'imparare ad imparare e la capacità di risolvere problemi;
- d- Migliorare le capacità sociali e civiche:
  - rendere gli alunni sempre più consapevoli e protagonisti della vita scolastica;
  - potenziare momenti di interazione/confronto con le Istituzioni politiche del territorio;
  - implementare la conoscenza e l'esperienza diretta nel territorio di situazioni e contesti di affermazione della legalità.

#### 4.4 Migliorare i processi di insegnamento-apprendimento

- Implementare nella prassi didattica quotidiana metodologie attive centrate su compiti di realtà e sullo sviluppo dei traguardi di competenza volte a potenziare le eccellenze e favorire azioni di recupero/orientamento
- Costruire percorsi didattici individualizzati e personalizzati in grado di promuovere il successo scolastico e l'inclusione implementando lo sviluppo di ambienti di apprendimento nei quali il flusso delle esperienze formative venga supportato dalle TIC;
- Potenziare le competenze comunicative in lingua madre e nelle lingue straniere in particolare l'inglese anche attraverso il conseguimento di certificazioni esterne tese a misurare le quattro competenze;
- Potenziare le competenze logico-matematiche, computazionali, digitali e trasversali (imparare ad imparare, progettare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione)
- Promuovere nella prassi quotidiana attività di recupero/potenziamento anche con l'utilizzo di metodologie didattiche partecipate quali l'educazione tra pari, la *flipped classroom*, il *cooperative learning*, il *debate*, le modalità organizzative a classi aperte, EAS, le classi 3.0.;
- Ampliare l'accesso all'editoria digitale e ai testi digitali; diffusione dell'impiego della G-Suite; impegno nello sviluppo della classe 3.0;
- Integrare il curricolo con attività legate al potenziamento della consapevolezza ed espressione culturale con laboratori artistico-espressivi, di musica e di teatro.
- Garantire percorsi di pari opportunità e contrasto ad ogni forma di discriminazione, di cyberbullismo, di bullismo.
- Attivare progetti in collaborazione con le associazioni del territorio (Croce rossa, Protezione civile, vigili del fuoco ecc.) per l'educazione al primo soccorso e per lo sviluppo di una cultura della sicurezza.
- Creare condizioni che favoriscano la valorizzazione e il potenziamento degli alunni eccellenti attraverso la partecipazione a:
  - gare disciplinari con la partecipazione di tutte le classi alla selezione di istituto: olimpiadi di matematica, olimpiadi di italiano, competizioni in lingua straniera;
  - concorsi musicali e artistici.

## 4.5 Ambienti di apprendimento

- Le *Next Generation Classrooms* classi, oltre ad avere uno schermo digitale, dispositivi per la fruizione delle lezioni anche in videoconferenza e dispositivi digitali individuali o di gruppo (*notebook*, *tablet*, etc.), dovranno avere a disposizione, anche in rete fra più aule, dispositivi per la comunicazione digitale, per la promozione della scrittura e della lettura con le tecnologie digitali, per lo studio delle STEM, per la creatività digitale, per l'apprendimento del pensiero computazionale, dell'intelligenza artificiale e della robotica, per la fruizione di contenuti attraverso la realtà virtuale e aumentata. Per il miglior utilizzo didattico dei dispositivi è opportuno che la scuola organizzi anche un proprio catalogo di risorse digitali di base, *software* e contenuti disciplinari o interdisciplinari, disponibili anche sul *cloud*.

- L'ambiente fisico di apprendimento dell'"aula" dovrà essere progettato e realizzato in modo integrato con l'**ambiente digitale di apprendimento**, affinché la classe trasformata abbia anche la disponibilità di una piattaforma di apprendimento, che può spaziare da una piattaforma di *e-learning* a una piattaforma di realtà virtuale che riproduce l'ambiente fisico della classe. Le classi ricomprese nel progetto di trasformazione dovranno essere connesse in modalità cablata e/o *wireless*, anche sulla base dei precedenti finanziamenti ottenuti con le misure dei fondi strutturali europei e dell'iniziativa REACT EU. Nella fase di progettazione occorre anche organizzare gli spazi e le forniture nel rispetto delle norme di sicurezza e garantendo il più possibile il *comfort* degli ambienti.

- Promozione di metodologie didattiche innovative (gruppi di livello, classi aperte, utilizzo di tecnologie informatiche)

- Realizzazione di laboratori sulla metacognizione tesi ad applicare corrette strategie di lettura e di comprensione di un testo (si propone una diffusa didattica multimediale con utilizzo Digital Board, smart TV, Touch Board, LIM)

- Laboratori di problem solving per l'acquisizione di abilità logico-matematiche

## 4.6 Inclusione

- Predisporre, realizzare, monitorare, verificare e riprogettare con puntualità, e in una ottica di rete e di collaborazione costruttiva con le famiglie, l'ASP e quanti operano a sostegno degli alunni con BES, il Piano per l'Inclusione, i PEI, i PDP, i PEP, le iniziative di recupero e le attività di laboratorio di italiano L2.
- Potenziare il Piano per l'inclusione attraverso:
  - a. l'incremento di attività di accoglienza e sostegno alle famiglie;
  - b. l'attuazione e la gestione del protocollo di accoglienza degli alunni con DSA;
  - c. la definizione di un'architettura educativa di procedure e processi ben definiti per la gestione degli alunni con DSA, soprattutto in caso di didattica digitale integrata;
  - d. l'attuazione e la gestione del protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri;
  - e. la realizzazione e la consegna al Dirigente Scolastico di un report bimestrale aggiornato sugli alunni con diagnosi H e sugli alunni con BES;
  - f. un piano di formazione specifica per i docenti (PEI in chiave ICF, didattica per DSA, gestione educativa di ADHD);
  - g. il miglioramento di prassi operative già esistenti riguardanti il raccordo e la continuità tra i diversi ordini e di scuola e in particolare con le altre scuole di provenienza e con le scuole sec di sec grado dove si iscrivono gli alunni in uscita;

- h. la strutturazione di laboratori permanenti “del fare e del sapere” con l'utilizzo di risorse in organico e provenienti dal territorio;
  - i. la realizzazione di uno sportello di ascolto “psicologico”;
  - j. la realizzazione di uno sportello di ascolto per alunni con DSA;
  - k. l'implementazione delle TIC
- Costruire percorsi didattici individualizzati e personalizzati, multisensoriali, laboratoriali e metacognitivi per gli alunni BES in grado di implementare le loro abilità e competenze e promuovere una fattiva inclusione.

#### **4.7 Continuità e orientamento**

- Potenziare gli strumenti di analisi delle inclinazioni individuali e delle attitudini degli studenti
- potenziare la didattica orientativa in tutte le sezioni e classi dell'Istituto, in particolare nella Secondaria di primo grado, finalizzata ad aiutare ciascun alunno a costruirsi un proprio progetto di vita attraverso la consapevolezza delle proprie capacità e dei propri limiti, supportando gli alunni con il consiglio orientativo a cura dei docenti
- implementare il raccordo curricolare tra i diversi ordini di scuola e l'adozione di un sistema di valutazione comune e condiviso;
- progettazione di attività didattiche svolte da docenti di un ordine di scuola diverso al fine di favorire un avvicinamento degli studenti allo step successivo del proprio percorso scolastico;
- progettare attività che accompagnino gli studenti nel passaggio da un ordine all'altro;
- definire un portfolio in uscita con informazioni articolate sul percorso dei singoli studenti;
- attivare percorsi con la scuola Secondaria di sec grado già a partire dalla seconda classe della scuola secondaria di I grado;
- monitorare in modo sistematico gli esiti degli studenti nel passaggio da un ordine all'altro e i risultati a distanza;

#### **4.8 Migliorare i processi di verifica/valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze**

- Adeguare il Piano triennale dell'Offerta formativa 2022-2025 e tutti i documenti e le prassi d'Istituto alle previsioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, che ha previsto che “in deroga all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, dall'anno scolastico 2020/2021, la valutazione finale degli apprendimenti degli alunni delle classi della scuola primaria, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle indicazioni nazionali per il curricolo è espressa attraverso un giudizio descrittivo riportato nel documento di valutazione e riferito a differenti livelli di apprendimento, secondo termini e modalità definiti con ordinanza del Ministro dell'istruzione”
- Adeguare il Piano triennale dell'Offerta formativa 2022-2025 e tutti i documenti e le prassi d'Istituto alle previsioni dell'Ordinanza ministeriale n° 172 del 4 dicembre 2020 e le relative Linee guida “Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria”

- Adeguare i criteri e le modalità valutative e di certificazione delle competenze al Decreto Legislativo 62 del 13 aprile 2017 “Valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato”
- Promuovere una valutazione trasparente e tempestiva con il potenziamento di modalità valutative quali la valutazione autentica;
- Costruire strumenti di valutazione oggettivi e standardizzati, tali da poter permettere un confronto e una valutazione dei punti di forza e di debolezza delle pratiche didattiche e delle scelte dei contenuti.
- Implementare rubriche valutative sulle competenze chiave e di cittadinanza
- Definire indicatori e descrittori per la valutazione delle competenze sociali e civiche
- Costruire prove standardizzate comuni in continuità tra i diversi ordini di scuola e per classi parallele, per la valutazione delle competenze disciplinari;

#### **4.9 Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie**

- Incrementare le reti tra scuole del territorio per l'innovazione didattica, il potenziamento delle competenze disciplinari e l'attuazione del PNSD;
- considerare il mondo dell'associazionismo presente nel territorio come una risorsa alla quale attingere per implementare l'offerta formativa;
- implementare il coinvolgimento dei genitori nella progettazione dell'offerta formativa e nella realizzazione di iniziative e progetti;
- implementare la comunicazione scuola/famiglia con momenti di ricevimento individuali e attraverso comunicazioni telematiche;
- permettere alle famiglie modalità di accesso al registro elettronico più aperte che consentano la visualizzazione delle valutazioni.

#### **4.10 Integrazione con le risorse di PNRR, POC, PON FSE, PON FESR, PO/FESR, legge 440/1997, Erasmus+**

Il Piano triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025 deve prevedere una specifica progettazione e programmazione di attività educativo-didattiche per gli alunni e di miglioramenti degli ambienti educativi, finalizzata all'utilizzo di risorse umane e strumentali da acquisire mediante **POC, PON FSE, PON FESR, PO/FESR, legge 440/1997, Erasmus+, PNRR**, altre risorse regionali, nazionali, europee.

## **Art. 5. Indirizzi e scelte di gestione relativi alla progettazione organizzativa e alla Governance d'Istituto**

### **5.1 Indirizzi per la formazione delle sezioni e delle classi prime di tutti gli ordini di scuola**

La formazione sezioni/classi prime, anche sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto negli anni precedenti, dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

- a. omogeneità nella costituzione delle classi prime e delle sezioni che devono al loro interno essere eterogenee riguardo le competenze cognitive e relazionali;
- b. equa distribuzione numerica degli alunni nelle classi;
- c. equa suddivisione alunni anticipatari;
- d. equa distribuzione nelle classi/sezioni degli alunni H;
- e. equa distribuzione di genere;
- f. mantenimento di gruppi classe della scuola di provenienza dietro esplicita richiesta dei genitori se non contrasta con alcuno dei criteri espressi in precedenza ed in particolare con il criterio dell'eterogeneità nelle competenze cognitive e relazionali;
- g. accoglimento delle richieste dei genitori qualora non contrastano con i criteri sopra individuati;
- h. gli alunni che giungono ad anno iniziato vengono inseriti nella classe ritenuta più adeguata dal DS nel rispetto dei criteri di cui sopra previa consultazione del Consiglio di intersezione o di classe.

### **5.2 Organizzazione dei servizi di segreteria**

L'istituzione scolastica costituisce una singola unità organizzativa, responsabile dei procedimenti amministrativi ad essa attribuita dalle norme vigenti. La gestione e amministrazione della scuola dovrà essere improntata ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza. L'attività negoziale, nel rispetto delle prerogative previste dai Regolamenti Europei, dalle Leggi, dal Codice dei contratti pubblici e dai rispettivi Regolamenti, nonché dal Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (D.l. n. 129 del 28 agosto 2018 recepito dalla Regione Sicilia con DA 7753 del 28/12/2018) sarà sempre coerente con le scelte didattiche e sarà improntata al massimo della trasparenza.

Le relative attività amministrative devono essere organizzate nelle seguenti aree operative: ufficio protocollo e affari generali, ufficio personale, ufficio alunni, ufficio contabilità e patrimonio.

All'interno di tali uffici deve essere garantita la comunicazioni in entrata e in uscita, corrente e storico; la gestione amministrativa del personale; la gestione amministrativa degli alunni/studenti, degli organi collegiali, il supporto alla didattica; la gestione contabile-finanziaria dei beni dell'Istituto, inventari e rapporti con gli uffici amministrativo-finanziari territoriali; l'attuazione di regolamenti, protocolli, disposizioni per la prevenzione della diffusione del contagio di virus come il SARS-COV-2; la gestione dei rapporti con l'ente locale e della dimensione amministrativa della sicurezza scolastica, inclusi adempimenti ex D.L.vo 81/2008, delle norme anti-fumo, privacy e anticorruzione, la definizione delle responsabilità nella pubblicazione degli atti della scuola su albo on line, su amministrazione trasparente e sul sito web dell'Istituto, la responsabilità delle chiavi di accesso ai locali scolastici, armadi ecc.

Nell'organizzazione del personale della Segreteria saranno distribuiti i compiti in base alle competenze e le disposizioni saranno sempre puntuali. I servizi amministrativi devono essere organizzati in modo da eseguire entro i dovuti termini, senza necessità di ulteriori sollecitazioni, le attività previste dalla vigente normativa. La Segreteria dovrà agevolare gli utenti con il ricevimento di mattina ogni giorno e, almeno una volta alla settimana, anche di pomeriggio. Dovrà essere implementato il processo di dematerializzazione.

### 5.3 Governance d'Istituto

L'organizzazione del Personale dovrà essere finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti. Saranno tenute in grande considerazione le competenze specifiche e vengono promosse occasioni per arricchire la formazione del Personale. Viene promossa una governance diffusa in modo da affidare al maggior numero possibile di docenti compiti e responsabilità legate all'organizzazione e alla didattica. Il Dirigente Scolastico sarà coadiuvato da uno staff (Collaboratori del Dirigente Scolastico, Responsabili di Plesso, Funzioni Strumentali, Referenti, Responsabili di progetto, Coordinatori di gruppi e/o Dipartimenti) con il quale saranno organizzati incontri periodici di pianificazione e controllo e per una piena condivisione delle strategie di intervento.

Nelle sue articolazioni funzionali il Collegio dei docenti ed il personale scolastico dell'I.C. Nino Navarra sono così organizzati:

#### Area 1.1. Amministrazione e coordinamento generale

- docente primo collaboratore del Dirigente Scolastico (**Area 1**), responsabile e preposto per la sicurezza (piano terra, area esterna e palestra) del plesso Secondaria di primo grado Nino Navarra. Si occupa di:
- Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza e/o impedimento;
- Collaborare con il Dirigente nei rapporti con l'ufficio scolastico regionale e provinciale, con le scuole del territorio e con le agenzie formative esterne, con gli EELL;
- Collaborare con il Dirigente nei rapporti con l'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani ed il Distretto Sanitario di Alcamo nella qualità di Referente Covid19;
- Contribuire alla gestione del PTOF, del PI, del RAV e del PdM;
- Collaborare alla gestione ordinaria ed organizzativa dell'istituto, in particolare (ma non solo) del plesso "Nino Navarra" (Secondaria I grado), attuandovi tutte le misure di seguito elencate;
- Collaborare al buon funzionamento degli organi collegiali;
- Redigere all'occorrenza processo verbale delle riunioni del Collegio dei Docenti;
- Partecipare alle riunioni e agli incontri programmati dal DS;
- Informare tempestivamente il Dirigente in merito a situazioni problematiche e/o impreviste;
- Collaborare con i Coordinatori di plesso, di Dipartimenti e di classe e con le Funzioni strumentali ed i Referenti per la buona gestione dell'offerta formativa;
- Sovrintendere e vigilare sui collaboratori scolastici per la esatta esecuzione del loro Piano di lavoro e di attività, delle loro mansioni e delle disposizioni dirigenziali;
- Sovrintendere e vigilare sulla corretta gestione della raccolta differenziata nel plesso di appartenenza e sulla corretta esposizione all'esterno dei rifiuti medesimi;
- Collaborare alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nei vari plessi e ai vari Coordinatori di classe nonché ai docenti che ricoprono funzioni ed incarichi;
- Accogliere i nuovi docenti ed i nuovi collaboratori scolastici;
- Collaborare con il Dirigente alla gestione del Piano annuale delle attività dei docenti;
- Sovrintendere e vigilare sui docenti per la esatta esecuzione del loro Piano di attività, delle loro mansioni e delle disposizioni dirigenziali;
- Predisporre ed attuare tutte le comunicazioni e le misure organizzative necessarie in caso di assemblee sindacali e di scioperi del personale scolastico;
- Collaborare a formulare l'orario scolastico (prima settimana di scuola, intero anno scolastico, orario degli insegnanti specialisti, adattamenti dell'orario per esigenze insorte nel corso dell'anno); collaborare a formulare gli orari degli incontri Scuola/Genitori nel corso dell'anno scolastico;
- Seguire i rapporti tra scuola e docenti anche in funzione di filtro rispetto a DS;



- Modificare e riadattare temporaneamente l'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;
- Sostituire i docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo;
- Seguire i rapporti tra scuola e genitori/docenti anche in funzione di filtro rispetto a DS;
- Collaborare con il Dirigente nella gestione delle problematiche relative all'inserimento degli alunni e alla formazione delle classi;
- Autorizzare i permessi temporanei di entrata/uscita degli alunni;
- Giustificare le assenze degli alunni;
- Organizzare l'attività alternativa all'IRC;
- Raccogliere le segnalazioni riguardanti i comportamenti problematici degli studenti e provvedere ad indicare al DS le situazioni più gravi e preoccupanti;
- Collaborare alla realizzazione dei progetti per Uscite didattiche, Visite guidate, Viaggi di istruzione (aspetti didattici e aspetti organizzativi e gestionali); contribuire ad elaborare il Piano annuale delle visite guidate;
- Curare in qualità di responsabile gli aspetti didattici, organizzativi, gestionali e di sicurezza di tutte i progetti di natura curriculare, e/o extracurriculare, che vedono coinvolti gli alunni e i docenti del suo plesso;
- Assicurare il puntuale rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico;
- Curare il rispetto dei divieti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti interni;
- Controllo del rispetto del codice disciplinare da parte del personale;
- Svolgere il ruolo e le mansioni di preposto per la sicurezza nel plesso "Nino Navarra";
- Sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008), nonché delle disposizioni, anche verbali, del datore di lavoro in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il Dirigente Scolastico;
- Assumere decisioni in caso di emergenza e/o di pericolo;
- Controllare il rispetto da parte del personale della scuola delle disposizioni, regolamenti, protocolli per la prevenzione della diffusione del contagio da SARS-COV-2;
- Verificare il possesso e la validità della Certificazione verde Covid19 (Green Pass) per l'accesso agli edifici scolastici da parte del personale scolastico fino al perdurare dell'emergenza nazionale legata alla pandemia Covid19;
- Realizzare, vigilare, monitorare tutto il processo connesso con il controllo della Certificazione verde Covid19 (Green Pass) per l'accesso agli edifici scolastici da parte del personale scolastico, dal momento dall'esibizione fino all'archiviazione della registrazione quotidiana dei docenti che ne sono in possesso e di quelli che ne sono privi;
- Controllare il rispetto della normativa antifumo nel plesso di appartenenza;
- Coordinare le prove di evacuazione a livello di plesso con verifica dell'attuazione da parte degli addetti dei compiti assegnati, con controllo di estintori, idranti ed uscite di emergenza e compilazione della modulistica apposita; verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso;
- Vigilare sulla corretta applicazione della normativa relativa alla Privacy (Regolamento UE 2016//679, D.Lgs. 196/2003 e s. m. i., note del Garante);
- Vigilare sul corretto uso delle aule speciali e delle attrezzature in dotazione al plesso;
- Vigilare sul corretto uso degli impianti di illuminazione e dei divieti di uso non autorizzato di dispositivi e macchine a corrente elettrica;
- Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- Vigilare sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività extra-curricolari;
- Vigilare sul rispetto dell'orario e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale Docente e ATA;
- Vigilare sull'applicazione della corretta tenuta dei Registri elettronici da parte dei docenti del plesso;
- Gestione del materiale didattico e del materiale di uso corrente di pertinenza del plesso "Nino Navarra".

- docente secondo collaboratore del Dirigente Scolastico (**Area 1**), responsabile e preposto per la sicurezza (piano primo, plesso Infanzia Pina Bernardo) del plesso Secondaria di primo grado Nino Navarra e del plesso Infanzia Pina Bernardo. Si occupa di:
  - Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza e/o impedimento;
  - Collaborare con il Dirigente nei rapporti con l'ufficio scolastico regionale e provinciale, con le scuole del territorio e con le agenzie formative esterne, con gli EELL;
  - Collaborare con il Dirigente nei rapporti con l'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani ed il Distretto Sanitario di Alcamo nella qualità di sostituto del Referente Covid19
  - Contribuire alla gestione del PTOF, del PI, del RAV e del PdM;
  - Collaborare alla gestione ordinaria ed organizzativa dell'istituto, in particolare (ma non solo) del plesso Secondaria I grado "Nino Navarra" e all'occorrenza del plesso Infanzia "Pina Bernardo", attuandovi tutte le misure di seguito elencate;
  - Collaborare al buon funzionamento degli organi collegiali;
  - Redigere processo verbale delle riunioni del Collegio dei Docenti;
  - Redigere processo verbale degli incontri collegiali di programmazione;
  - Partecipare alle riunioni e agli incontri programmati dal DS;
  - Informare tempestivamente il Dirigente in merito a situazioni problematiche e/o impreviste;
  - Collaborare con i Coordinatori di plesso, di dipartimenti e di classe e con le Funzioni strumentali ed i referenti di area per la buona gestione dell'offerta formativa;
  - Collaborare alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nei vari plessi e ai vari Coordinatori;
  - Predisporre ed attuare tutte le comunicazioni e le misure organizzative necessarie in caso di assemblee sindacali e di scioperi del personale scolastico;
  - Sovrintendere e vigilare sui collaboratori scolastici per la esatta esecuzione del loro Piano di lavoro e di attività, delle loro mansioni e delle disposizioni dirigenziali;
  - Sovrintendere e vigilare sulla corretta gestione della raccolta differenziata nel plesso di appartenenza e sulla corretta esposizione all'esterno dei rifiuti medesimi;
  - Seguire i rapporti tra scuola e docenti anche in funzione di filtro rispetto a DS;
  - Accogliere i nuovi docenti e collaboratori scolastici;
  - Collaborare con il Dirigente alla gestione del Piano annuale delle attività dei docenti;
  - Sovrintendere e vigilare sui docenti per la esatta esecuzione del loro Piano di attività, delle loro mansioni e delle disposizioni dirigenziali;
  - Collaborare alla formulazione dell'orario scolastico (prima settimana di scuola, intero anno scolastico, orario degli insegnanti specialisti, adattamenti dell'orario per esigenze insorte nel corso dell'anno); collaborare a formulare gli orari degli incontri Scuola/Genitori nel corso dell'anno scolastico;
  - Modificare e riadattare temporaneamente l'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;
  - Sostituire i docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo;
  - Seguire i rapporti tra scuola e genitori/docenti anche in funzione di filtro rispetto a DS;
  - Collaborare con il Dirigente nella gestione delle problematiche relative all'inserimento degli alunni e alla formazione delle classi;
  - Autorizzare i permessi temporanei di entrata/uscita degli alunni;
  - Giustificare le assenze degli alunni;
  - Organizzare l'attività alternativa all'IRC;
  - Raccogliere le segnalazioni riguardanti i comportamenti problematici degli studenti e provvedere ad indicare al DS le situazioni più gravi e preoccupanti;
  - Curare i progetti per Uscite didattiche, Visite guidate, Viaggi di istruzione (aspetti didattici e aspetti organizzativi e gestionali); contribuire ad elaborare il Piano annuale delle visite guidate;

- Curare in qualità di responsabile gli aspetti didattici, organizzativi, gestionali e di sicurezza di tutti i progetti di natura curriculare, e/o extracurriculare, che vedono coinvolti gli alunni e i docenti del suo plesso;
  - Assicurare il puntuale rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico;
  - Curare il rispetto dei divieti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti interni;
  - Controllare il rispetto del codice disciplinare da parte del personale della scuola;
  - Controllare il rispetto da parte del personale della scuola delle disposizioni, regolamenti, protocolli per la prevenzione della diffusione del contagio da SARS-COV-2;
  - Verificare il possesso e la validità della Certificazione verde Covid19 (Green Pass) per l'accesso agli edifici scolastici da parte del personale scolastico fino al perdurare dell'emergenza nazionale legata alla pandemia Covid19;
  - Realizzare, vigilare, monitorare tutto il processo connesso con il controllo della Certificazione verde Covid19 (Green Pass) per l'accesso agli edifici scolastici da parte del personale scolastico, dal momento dall'esibizione fino all'archiviazione della registrazione quotidiana dei docenti che ne sono in possesso e di quelli che ne sono privi;
  - Controllare il rispetto della normativa antifumo nel plesso;
  - Coordinare le prove di evacuazione a livello di plesso con verifica dell'attuazione da parte degli addetti dei compiti assegnati, con controllo di estintori, idranti ed uscite di emergenza e compilazione della modulistica apposita; verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso;
  - Vigilare sulla corretta applicazione della normativa relativa alla Privacy (Regolamento UE 2016//679, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., note del Garante);
  - Vigilare sul corretto uso delle aule speciali e delle attrezzature in dotazione al plesso;
  - Vigilare sul corretto uso degli impianti di illuminazione e dei divieti di uso non autorizzato di dispositivi e macchine a corrente elettrica;
  - Gestione del materiale didattico e del materiale di uso corrente di pertinenza del plesso Secondaria I grado "Nino Navarra";
  - Vigilare sull'applicazione della corretta tenuta dei Registri elettronici da parte dei docenti del plesso;
  - Svolgere il ruolo e le mansioni di preposto per la sicurezza nel del plesso Secondaria I grado "Nino Navarra" e all'occorrenza del plesso Infanzia "Pina Bernardo";
  - Sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008), nonché delle disposizioni, anche verbali, del datore di lavoro in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il Dirigente Scolastico;
  - Assumere decisioni in caso di emergenza e/o di pericolo;
  - Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
  - Vigilare sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività extra-curricolari;
  - Vigilare sul rispetto dell'orario e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale Docente e ATA.
- docente responsabile del plesso Primaria e Infanzia Europa e coordinatore per la sicurezza del medesimo plesso (primo piano e piano terra, mensa, palestra, laboratori, parcheggio ed area esterna) (**Area 1**). Si occupa di:
- funzionamento generale del servizio scolastico nel plesso di Sua pertinenza;
  - sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di contemporanea assenza dei docenti collaboratori del medesimo DS;
  - collaborare con il Dirigente nei rapporti con l'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani ed il Distretto Sanitario di Alcamo nella qualità di Referente Covid19 (tracciamento presenze, misure anticontagio, etc.);

- Collaborare alla gestione ordinaria ed organizzativa dell'istituto, in particolare (ma non solo) del plesso "Europa";
- generale confronto e relazione, in mio nome e per mio conto, con il personale docente ed ATA in servizio nel plesso per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA;
- collaborazione con gli uffici amministrativi dell'Istituto in merito agli atti di Amministrazione interna relativi agli studenti e predisposizione di tutti gli atti necessari alla comunicazione tempestiva ed efficace con la Sede centrale;
- formulare l'orario scolastico (prima settimana di scuola, intero anno scolastico, orario degli insegnanti specialisti, adattamenti dell'orario per esigenze insorte nel corso dell'anno);
- attuazione delle più efficaci misure organizzative per la sostituzione dei docenti assenti del plesso;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di estrema necessità, suddivisione degli alunni delle classi senza docente nelle altre classi;
- diffusione di circolari/comunicazioni riguardanti il personale ed i rapporti scuola-Genitori; riscontro dell'avvenuta notifica al personale per presa visione;
- predisposizione ed attuazione di tutte le comunicazioni e le misure organizzative necessarie in caso di assemblee sindacali e di scioperi del personale scolastico;
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal Regolamento di istituto e dalle circolari del Dirigente Scolastico;
- controllo del rispetto del Regolamento di Istituto, del codice disciplinare e delle indicazioni del Dirigente Scolastico;
- controllare il rispetto da parte del personale della scuola delle disposizioni, regolamenti, protocolli per la prevenzione della diffusione del contagio da SARS-COV-2;
- verificare il possesso e la validità della Certificazione verde Covid19 (Green Pass) per l'accesso agli edifici scolastici da parte del personale scolastico fino al perdurare dell'emergenza nazionale legata alla pandemia Covid19;
- realizzare, vigilare, monitorare tutto il processo connesso con il controllo della Certificazione verde Covid19 (Green Pass) per l'accesso agli edifici scolastici da parte del personale scolastico, dal momento dall'esibizione fino all'archiviazione della registrazione quotidiana dei docenti che ne sono in possesso e di quelli che ne sono privi;
- curare i progetti per Uscite didattiche, Visite guidate, Viaggi di istruzione (aspetti didattici e aspetti organizzativi e gestionali) di Infanzia e Primaria; contribuire ad elaborare il Piano annuale delle visite guidate;
- curare in qualità di responsabile gli aspetti didattici, organizzativi, gestionale e di sicurezza di tutte i progetti di natura curricolare, e/o extracurricolare, che vedono coinvolti gli alunni e i docenti del suo plesso;
- svolgere il ruolo e le mansioni di preposto per la sicurezza nel plesso Europa, ove posseda idonea certificazione
- verifica dell'attuazione di quanto previsto nel Documento di Valutazione dei Rischi del plesso e delle mie direttive per la sicurezza; segnalazione tempestiva allo scrivente di malfunzionamenti, pericoli, rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori;
- coordinamento delle prove di evacuazione a livello di plesso con verifica dell'attuazione da parte degli addetti dei compiti assegnati, con controllo di estintori, idranti ed uscite di emergenza ed idranti e compilazione della modulistica apposita; verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso;

- richiedere ad alunni e personale l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- assumere decisioni in caso di emergenza e/o di pericolo;
- vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso;
- sovrintendere e vigilare sui collaboratori scolastici per la esatta esecuzione del loro Piano di lavoro e di attività, delle loro mansioni e delle disposizioni dirigenziali;
- sovrintendere e vigilare sulla corretta gestione della raccolta differenziata nel plesso di appartenenza e sulla corretta esposizione all'esterno dei rifiuti medesimi;
- seguire i rapporti tra scuola e docenti anche in funzione di filtro rispetto a DS;
- controllo del rispetto della normativa antifumo nel plesso;
- partecipazione alle riunioni di Staff da me indette;
- partecipazione alle attività di Autovalutazione d'Istituto e di attuazione del Piano di miglioramento e del Piano per l'Inclusione;
- vigilanza sulla corretta applicazione della normativa relativa alla Privacy (Regolamento europeo 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., note del Garante);
- vigilanza sull'applicazione della corretta tenuta dei Registri elettronici da parte dei docenti del plesso;
- vigilanza sul corretto uso delle aule speciali in dotazione al plesso;
- vigilanza sul corretto uso degli impianti di illuminazione e dei divieti di uso non autorizzato di dispositivi e macchine a corrente elettrica;
- gestione del materiale didattico e del materiale di uso corrente di pertinenza del plesso Europa;
- vigilanza sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività extra-curricolari;
- collaborazione alla progettazione e alla realizzazione del PTOF, del PI, del RAV e del PdM.

- docente **coordinatrice organizzativo-didattico** per il **plesso Europa** (Infanzia e Primaria) e preposto per la sicurezza del medesimo plesso (primo piano e piano terra, mensa, palestra, laboratori, parcheggio ed area esterna) (**Area 1**). Si occupa di:

- funzionamento generale del servizio scolastico nel plesso Europa;
- sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di contemporanea assenza dei docenti collaboratori del medesimo DS;
- generale confronto e relazione, in mio nome e per mio conto, con il personale docente ed ATA in servizio nel plesso per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- collaborare con il Dirigente nei rapporti con l'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani ed il Distretto Sanitario di Alcamo (tracciamento presenze, misure anticontagio, etc.);
- controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA;
- collaborazione con gli uffici amministrativi dell'Istituto in merito agli atti di Amministrazione interna relativi agli studenti e predisposizione di tutti gli atti necessari alla comunicazione tempestiva ed efficace con la Sede centrale;
- formulare l'orario scolastico (prima settimana di scuola, intero anno scolastico, orario degli insegnanti specialisti, adattamenti dell'orario per esigenze insorte nel corso dell'anno);
- attuazione delle più efficaci misure organizzative per la sostituzione dei docenti assenti del plesso;
- modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di estrema necessità, suddivisione degli alunni delle classi senza docente nelle altre classi;

- diffusione di circolari/comunicazioni riguardanti il personale ed i rapporti scuola-Genitori; riscontro dell'avvenuta notifica al personale per presa visione;
- predisposizione ed attuazione di tutte le comunicazioni e le misure organizzative necessarie in caso di assemblee sindacali e di scioperi del personale scolastico;
- valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal Regolamento di istituto e dalle circolari del Dirigente Scolastico;
- controllo del rispetto del Regolamento di Istituto, del codice disciplinare e delle indicazioni del Dirigente Scolastico;
- curare i progetti per Uscite didattiche, Visite guidate, Viaggi di istruzione (aspetti didattici e aspetti organizzativi e gestionali); contribuire ad elaborare il Piano annuale delle visite guidate;
- curare in qualità di responsabile gli aspetti didattici, organizzativi, gestionale e di sicurezza di tutte i progetti di natura curriculare, e/o extracurriculare, che vedono coinvolti gli alunni e i docenti del suo plesso;
- svolgere il ruolo e le mansioni di preposto per la sicurezza nel plesso Europa
- verifica dell'attuazione di quanto previsto nel Documento di Valutazione dei Rischi del plesso e delle mie direttive per la sicurezza; segnalazione tempestiva allo scrivente di malfunzionamenti, pericoli, rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori;
- coordinamento delle prove di evacuazione a livello di plesso con verifica dell'attuazione da parte degli addetti dei compiti assegnati, con controllo di estintori, idranti ed uscite di emergenza e compilazione della modulistica apposita; verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso;
- richiedere ad alunni e personale l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- assumere decisioni in caso di emergenza e/o di pericolo;
- vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferirmi qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso;
- sovrintendere e vigilare sui collaboratori scolastici per la esatta esecuzione del loro Piano di lavoro e di attività, delle loro mansioni e delle disposizioni dirigenziali;
- sovrintendere e vigilare sulla corretta gestione della raccolta differenziata nel plesso di appartenenza e sulla corretta esposizione all'esterno dei rifiuti medesimi;
- seguire i rapporti tra scuola e docenti anche in funzione di filtro rispetto a DS;
- controllare il rispetto da parte del personale della scuola delle disposizioni, regolamenti, protocolli per la prevenzione della diffusione del contagio da SARS-COV-2;
- verificare il possesso e la validità della Certificazione verde Covid19 (Green Pass) per l'accesso agli edifici scolastici da parte del personale scolastico fino al perdurare dell'emergenza nazionale legata alla pandemia Covid19;
- realizzare, vigilare, monitorare tutto il processo connesso con il controllo della Certificazione verde Covid19 (Green Pass) per l'accesso agli edifici scolastici da parte del personale scolastico, dal momento dall'esibizione fino all'archiviazione della registrazione quotidiana dei docenti che ne sono in possesso e di quelli che ne sono privi;
- controllo del rispetto della normativa antifumo nel plesso;
- partecipazione alle riunioni di Staff da me indette;
- partecipazione alle attività di Autovalutazione d'Istituto e di attuazione del Piano di miglioramento e del Piano per l'Inclusione;
- vigilanza sulla corretta applicazione della normativa relativa alla Privacy (Regolamento europeo 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., note del Garante);
- vigilanza sull'applicazione della corretta tenuta dei Registri da parte dei docenti del plesso;

- vigilanza sul corretto uso delle aule speciali in dotazione al plesso;
- vigilanza sul corretto uso degli impianti di illuminazione e dei divieti di uso non autorizzato di dispositivi e macchine a corrente elettrica;
- gestione del materiale didattico e del materiale di uso corrente di pertinenza del plesso Europa Primaria;
- vigilanza sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività extra-curricolari;
- collaborazione alla progettazione e alla realizzazione del PTOF, del PI, del RAV e del PdM.

### Area 1.2. Amministrazione e coordinamento generale

L'area comprende, oltre che il già citato Primo collaboratore del DS ed il secondo collaboratore del DS, oltre che la già citata docente responsabile del plesso Europa (Infanzia e Primaria) e la docente coordinatore organizzativo-didattico per il plesso Europa (Infanzia e Primaria), anche il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che altresì è incaricato di procedure organizzative relative alla tutela dei dati personali (privacy) e alla sicurezza informatica; il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza; il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

CHI	CHE COSA
Primo/Secondo Collab., DSGA, Responsabili di plesso, Coordin. org.-didatt.	Funzionamento generale del servizio scolastico – Gestione dell'utenza del servizio: alunni e genitori
Primo/Secondo Collab., DSGA, Coordinatrici responsabili di plesso	Amministrazione interna: studenti (iscrizione, nulla osta, fascicolo personale degli studenti, organizzazione delle classi, libri di testo, registri [cartaceo e/o elettronico], assenze, ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate, infortuni / assicurazione, comunicazioni/avvisi Scuola / Genitori, certificazioni ed attestati, documentazione del processo formativo, preparazione degli scrutini, schede di valutazione quadrimestrali e finali, archiviazione verbali scrutini, diplomi, statistiche, prove Invalsi e altre rilevazioni nazionali [parte organizzativa]); docenti (assenze, sostituzioni, supplenze); collaborazione con personale ATA di plesso e d'Istituto
Primo/Secondo Collab., DSGA	Amministrazione: atti inerenti lo stato giuridico ed economico del personale docente e ATA
Primo/Secondo Collab., DSGA	Rapporti (solo se autorizzati dal DS) con Amministrazione MIUR centrale e periferica (Ministero, USR, USR) e con Enti locali
Primo/Secondo Collab., DSGA, Responsabili di plesso, Coordin. org.-didatt.	Elezioni degli Organi Collegiali
DSGA	Procedimento Amministrativo, Programma Annuale, Relazioni tecnico-finanziarie, Conto Consuntivo, Variazioni al PA, Servizi di cassa, Acquisti, Scritture Contabili, Gestione patrimoniale (beni e inventari), Attività negoziali autorizzate
DSGA	Gestione del personale ATA e Piano annuale delle attività ATA
Primo/Secondo Collab., DSGA, Coordinatrici	Privacy e Trasparenza
Primo/Secondo Collab., Responsabili di plesso, Coordin. org.-didatt.	Coordinamento degli Organi Collegiali (Collegi docenti, Consigli di interclasse e intersezione)
Primo/Secondo Collab., DSGA, Responsabili di plesso, Coordin. org.-didatt.	Formulazione dell'orario scolastico (prima settimana di scuola, intero anno scolastico, orario degli insegnanti specialisti, adattamenti dell'orario per esigenze insorte nel corso dell'anno). Orari degli incontri Scuola/Genitori nel corso dell'anno scolastico
Primo/Secondo Collab., Responsabili di plesso, Coordin. org.-didatt., DSGA	Progetti per Uscite didattiche, Visite guidate, Viaggi di istruzione (aspetti didattici e aspetti organizzativi e gestionali). Piano annuale delle visite guidate
Primo/Secondo Collab., Responsabili di plesso, Coordin. org.-didatt., DSGA	Mensa
Responsabile del SPP, Medico Competente, Primo/Secondo Collab., Referenti Covid, Addetti SPP, Responsabili di plesso, Coordin. org.-didatt., DSGA, RLS, Addetti Antincendio, Addetti Primo Soccorso ed Emergenza	Misure di emergenza SARS-COV-2. Sicurezza sotto la responsabilità del personale elencato: Documento di Valutazione dei rischi (aggiornamento continuo a cura del D.S., dell'RSPP, del RLS e del MC); Piano di Emergenza (DS, RSPP, RLS e MC). Collaboratori primo e secondo del D.S., Coordinatori responsabili di plesso, D.S.G.A., Addetto al SPP hanno le seguenti mansioni e responsabilità: 1. conoscenza, attuazione e divulgazione in ciascun plesso del Documento di Valutazione dei Rischi; 2. conoscenza, attuazione e divulgazione del Piano di Emergenza per prevenzione e lotta antincendio, pronto soccorso medico ed evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato; 3) supportare i lavoratori incaricati (Addetti) dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta Antincendio; 4) supportare i lavoratori incaricati (Addetti) del Primo Soccorso e comunque della gestione dell'Emergenza; 5) contribuire alla formazione, informazione e addestramento dei lavoratori; 6) Riunione periodica per la Sicurezza; 7) segnalare tutto ciò che costituisce un rischio e/o un pericolo per la salute e la sicurezza degli alunni e del personale; 8) valutazione dei rischi derivanti da stress lavoro correlato; 9) somministrazione dei farmaci a scuola; 10) verifica dei mezzi di estinzione incendi (estintori, idranti, funzionamento elettropompe); 11) verifica cassette mediche; 12) verifica segnaletica di sicurezza (antincendio, primo e pronto soccorso, pericoli, emergenze); 13) rispetto della

A supporto del lavoro delle figure professionali impegnate in quest'area è prevista l'Istituzione di una **commissione di lavoro** per la formulazione, adeguamento e monitoraggio continuo dell'orario scolastico in Primaria e Secondaria di primo grado; inoltre, si prevede l'individuazione di un docente con funzione di coordinamento organizzativo-didattico cui affidare la **responsabilità delle sostituzioni dei docenti di Scuola secondaria di primo grado assenti** giornalmente a scuola.

- Si prevede un docente con funzione di coordinamento organizzativo cui è affidata la responsabilità di collaborare con la docente responsabile di plesso Europa e con la docente coordinatrice organizzativo-didattica del plesso Europa per la formulazione, adeguamento e monitoraggio continuo dell'**orario scolastico** nel plesso Europa.

- Si prevede un docente responsabile per la formulazione, adeguamento e monitoraggio continuo dell'**orario scolastico** in Secondaria di primo grado.

- Si prevede un docente responsabile per la formulazione, adeguamento e monitoraggio continuo dell'**orario scolastico** nella scuola dell'Infanzia.

## Area 2. Piano Triennale Offerta Formativa, Curricolo d'Istituto Regolamenti d'Istituto, PON

Il/la docente/i **Funzione Strumentale per Area 2** collabora e coopera con il docente che coordina una **Commissione "PTOF"** formata da altri docenti, a presidio di quest'area assolutamente strategica; il ruolo di Funzione Strumentale è svolto dai/dal docente di Secondaria primo grado e da un insegnante di scuola Primaria. La **Commissione PTOF, Curricolo d'Istituto, Regolamenti** è formata da docenti di ogni ordine di scuola.

CHI	CHE COSA
FS / Commissione docenti	Aggiornamento e gestione del PTOF triennale ex c. 14 art. 1 legge 107 del 13 luglio 2015 (parte statica: contesto, identità dell'IC, Curricolo di Istituto, etc.)
FS / Commissione docenti	Aggiornamento e gestione del PTOF (parte dinamica: Progetti annuali, dati di studenti e personale, Valutazione, Sicurezza, etc.)
FS / Commissione docenti	Costruzione ed aggiornamento del Curricolo di Istituto in verticale; programmazione didattica verticale per competenze
FS / Commissione docenti	Patto educativo di Corresponsabilità, Regolamento di Istituto (alunni, personale)
FS / Commissione docenti	Divulgazione del PTOF
FS / Commissione docenti	Inserimento del Piano per l'Inclusione e del Curricolo d'Istituto in verticale nel PTOF
FS / Commissione docenti	Inserimento del PTOF sul sito della scuola
FS / Commissione docenti	Piano annuale della formazione. Corsi di formazione per il miglioramento e l'innovazione delle metodologie didattiche, privilegiando multimedialità e BES. Sostegno al lavoro dei docenti nell'attuazione delle Indicazioni Nazionali DM 254 2012
FS / Commissione docenti	Progetti per il raggiungimento di conoscenze, abilità e competenze previste nel Curricolo d'Istituto e nel PTOF con l'ausilio di risorse umane, strumentali e finanziarie esterne all'Istituto
FS / Commissione docenti	Adesione a Progetti di rilevante valore formativo esterni alla scuola, specialmente se in relazione con la programmazione formativa UE (PON, POR, etc.)
FS	Relazione periodica (gennaio) e finale (giugno) al DS sull'Area 2, previa consegna di report debitamente compilato

## Area 3. Autovalutazione d'Istituto, Piano di Miglioramento, Valutazione degli studenti, Certificazione delle competenze

Il ruolo di Funzione Strumentale Area 3 è svolto da un docente di Secondaria primo grado e da un docente di scuola Primaria e Infanzia. Docenti di ogni ordine di scuola formano il Nucleo interno di Autovalutazione Scolastica, presieduto dal Dirigente Scolastico e formato altresì da eventuali altri componenti del personale della scuola e genitori nonché componenti ed esperti esterni; il N.I.V. si occupa di: Autovalutazione d'Istituto, Rapporto



di Autovalutazione Piano di Miglioramento, Rendicontazione sociale, Valutazione degli studenti, Certificazione delle competenze.

CHI	CHE COSA
FS	Valutazione degli studenti (criteri di valutazione in itinere e finali, scrutini, documento di valutazione, Registro elettronico, aspetti organizzativi della comunicazione della valutazione ai genitori, raccolta di dati, etc.) – Monitoraggi sugli esiti degli studenti
FS e docenti referenti	Prove Invalsi – Monitoraggi sugli esiti delle prove
FS	Applicazione della Certificazione delle competenze
FS	Predisposizione, organizzazione, attuazione e rendicontazione di prove interne d'Istituto strutturate per classi parallele nelle classi di Secondaria primo grado e Primaria – Monitoraggi sugli esiti delle prove
FS	Predisposizione, organizzazione, attuazione e rendicontazione di prove di realtà per la verifica del raggiungimento delle competenze dichiarate nel Curricolo unitario d'Istituto da parte degli alunni della scuola
FS	Partecipazione degli studenti a prove esterne all'Istituto
FS, NIV	Autoanalisi e valutazione di Istituto (rendimento scolastico degli alunni nei diversi ordini di scuola e nelle classi, inclusività, comunicazione, clima d'istituto, trasparenza, sicurezza, amministrazione, risorse strumentali, etc.) in funzione di monitoraggio, verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF; attività di verifica della qualità del servizio scolastico con somministrazione di test agli alunni di scuola primaria, ai docenti e ai genitori
FS, NIV	Predisposizione, revisione e aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento
FS	Attuazione del DPR 80 / 2013, della Direttiva Ministeriale 11 del 18 settembre 2014, della Circolare Ministeriale 47 del 21 ottobre 2015
FS	Creazione di descrittori, misuratori ed indicatori oggettivi per rilevare i risultati raggiunti nelle varie Aree del Funzionigramma
FS, NIV	Rendicontazione sociale con gli stakeholder. Costruzione del bilancio sociale
FS, NIV	Inserimento dati Autovalutazione sul sito della scuola; inserimento dati del Piano di Miglioramento sul sito INDIRE e predisposizione del piano
FS	Relazione periodica al DS sull'Area 3, previa consegna di report debitamente compilato

#### Area 4. Inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali

L'area 4 prevede diversi incarichi: docente/i **Funzione Strumentale per l'Inclusione**; docente/i **Referente per le attività di contrasto alla dispersione scolastica**; docente/i **Referente per alunni con DSA**; docente/i **Referente per alunni stranieri e alunni con svantaggio socio-culturale**.

Il ruolo di Funzione Strumentale dell'**AREA 4** è svolto dai/dal docente di Secondaria di primo grado, Primaria ed Infanzia. Si occuperanno di:

COMPITI ED OBIETTIVI ASSEGNATI
Elaborazione, attuazione, monitoraggio, verifica, approvazione, rendicontazione del Piano per l'Inclusione (ai sensi del D.vo n. 66 / 2017 e ss.mm.ii.). Inserimento del PI nel Piano dell'Offerta Formativa
Programmazione attività alunni BES, monitoraggio continuo, proposte di miglioramento, verifica delle attività programmate, rapporti con ASL (Servizi psico-socio-sanitari), Enti Locali, GLIR, GIT, CTS e con tutti gli organismi privati e no-profit che si occupano di disabilità
Per ogni alunno H: Profilo di funzionamento (acquisizione); creazione del fascicolo personale riservato; Profilo di funzionamento (elaborazione); Piano Educativo Individualizzato (elaborazione); Progetto di Vita. GLO per l'Inclusione. Predisposizione di attività: didattiche, di monitoraggio, verifica, di valutazione e di compilazione dei documenti (per la rimozione di ogni ostacolo alla piena inclusione nel caso di disabilità certificata ex l. 104/1992); acquisto di sussidi
Comunicazione e interazione del GLI con genitori e associazioni di genitori di disabili, di alunni con DSA, di alunni con cittadinanza non italiana
Elaborazione, attuazione, monitoraggio, verifica, approvazione, rendicontazione del Piano per l'Inclusione (ai sensi del D.vo n. 66 / 2017). Inserimento del PI nel Piano dell'Offerta Formativa

Programmazione attività alunni BES, monitoraggio continuo, proposte di miglioramento, verifica delle attività programmate, rapporti con ASL (Servizi psico-socio-sanitari), Enti Locali, GLIR, GIT, CTS e con tutti gli organismi privati e no-profit che si occupano di disabilità
Relazione periodica FS al DS sull'area 4, previa consegna di report debitamente compilato

Un docente la funzione di **Referente per il GOSP, Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico**, di cui sono parte anche **le docenti referenti per DSA, per contrasto alla dispersione scolastica e per l'inclusione degli alunni stranieri e con difficoltà socio-economiche**.

Un docente di Secondaria di primo grado ed un insegnante di Primaria avranno la funzione di **Referente per il contrasto al fenomeno della dispersione**, che promuoverà e curerà le attività per ridurre il tasso di dispersione scolastica (monitoraggi di evasione, abbandono, bocciature e frequenza irregolare); lavorerà per ridurre il fenomeno della varianza fra classi della medesima Istituzione scolastica, negli esiti degli apprendimenti rilevati nelle prove standardizzate nazionali di ITALIANO INGLESE e MATEMATICA; si occuperà di progetti PON FSE contro la dispersione e per il supporto degli alunni a rischio evasione obbligo scolastico; il medesimo referente avrà la funzione di **Referente per l'adozione**, e curerà l'attuazione all'interno dell'Istituto delle Linee di indirizzo per favorire il diritto alla studio degli alunni adottati. In particolare, compiti ed obiettivi sono:

COMPITI ED OBIETTIVI ASSEGNATI
Attività di monitoraggio per ridurre il tasso di dispersione scolastica (evasione, abbandono, bocciature e frequenza irregolare)
Attività per ridurre il fenomeno della varianza fra classi della medesima Istituzione scolastica, negli esiti degli apprendimenti rilevati nelle prove standardizzate nazionali di ITALIANO INGLESE e MATEMATICA
Progetti PON FSE contro la dispersione e per il supporto degli alunni a rischio
Attività per ridurre il fenomeno della varianza fra classi della medesima Istituzione scolastica, negli esiti degli apprendimenti rilevati nelle prove standardizzate nazionali di ITALIANO INGLESE e MATEMATICA
Protocollo di accoglienza per alunni adottati; documentazione amministrativa per accoglienza alunni adottati; attività di inserimento nella classe (predisposizione della documentazione per eventuale inserimento ritardato o per permanenza in classe inferiore all'età anagrafica; colloqui con i genitori e schede per la rilevazione dell'ambiente di apprendimento extrascolastico degli alunni; prove per accertamento delle conoscenze e competenze italiano L2; schede per conoscenza dei progressi biografici e scolastici degli alunni; individuazione della classe di inserimento; presa in carico del Team docenti / Consiglio di classe; eventuale elaborazione di PDP e sua condivisione con i genitori; attività di supporto per il miglioramento delle competenze socio-affettive e relazionali
Attività di supporto psicopedagogico per gli alunni con BES. Relazioni con i GOSP provinciali e regionali
Relazione periodica referente al DS sull'area 4, previa consegna di report debitamente compilato

**Il Referente per alunni con DSA ed il Referente per alunni stranieri e alunni con svantaggio socio-culturale** si occuperanno di:

COMPITI ED OBIETTIVI ASSEGNATI
Protocollo di accoglienza di alunni con DSA. Individuazione di alunni con DSA
Acquisizione della documentazione degli alunni con DSA; creazione del fascicolo personale riservato; elaborazione del Piano Didattico Personalizzato (l. 170/2010), individuazione delle metodologie specifiche per favorire il successo formativo, strumenti compensativi e misure dispensative (l. 170/2010); monitoraggio delle strategie inclusive connesse con i PDP; modifiche eventuali dei PDP; criteri e scelte per le verifiche periodiche e per la valutazione quadrimestrale e finale di alunni con Bisogni Educativi Speciali
Individuazione di alunni con bisogni connessi con svantaggio socio-economico, linguistico e culturale Elaborazione del modello di Piano Didattico Personalizzato per alunni BES; monitoraggio dei PDP redatti
Sportello DSA
Sportelli di ascolto e supporto psicologico
Progetti a sostegno di alunni con difficoltà temporanee di apprendimento
Attività, anche pomeridiane, per l'integrazione di alunni con difficoltà comportamentali e ambientali
Percorsi a supporto dei genitori di alunni con BES

Protocollo di accoglienza per alunni con cittadinanza non italiana; documentazione amministrativa per accoglienza alunni con cittadinanza non italiana; eventuale modulistica in più lingue; attività di mediazione culturale (con ausilio di mediatori culturali); colloqui con i genitori e schede per la rilevazione dell'ambiente di apprendimento extrascolastico degli alunni; prove per accertamento delle conoscenze e competenze italiano L2; schede per conoscenza dei progressi biografici e scolastici degli alunni; individuazione della classe di inserimento; presa in carico del Team docenti / Consiglio di classe; eventuale elaborazione di PSP e/o di PDP e sua condivisione con i genitori; attività di supporto per il miglioramento delle competenze linguistiche e culturali (laboratori italiano L2); biblioteca e materiali per il miglioramento della formazione interculturale degli alunni cittadini italiani; comunicazione ed interazione con associazioni o gruppi di famiglie di cittadinanza non italiana
Progetti extracurricolari a sostegno di alunni con difficoltà temporanee di apprendimento, dei percorsi a supporto dei genitori di alunni con BES, dei progetti per apertura scuola in orario extracurricolare per favorire l'inclusione
Relazione periodica al DS sull'area 4, previa consegna di report debitamente compilato

A supporto delle attività per l'integrazione degli alunni con BES è istituita una Commissione di docenti che si occupa di attività di accoglienza ed inserimento di alunni stranieri nelle classi e progetti di intercultura ed insegnamento di italiano L2.

### Area 5.1 Interventi e servizi per gli studenti: continuità ed orientamento

Docente/i **Funzione Strumentale**, Interventi e servizi per gli studenti: i docenti di quest'area si occuperanno di coordinamento delle attività di **accoglienza, di orientamento in entrata ed uscita, di continuità** e coordineranno eventuali lavori dell'apposita **commissione** che si occuperà di **formazione delle classi iniziali di ciclo/grado**.

Il ruolo di Funzione Strumentale dell'**AREA 5.1** è svolto da docenti di Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado. Si occuperanno di:

CHI	CHE COSA
FS	Attività di orientamento in entrata in Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado
FS	Attività di orientamento in uscita dall'Infanzia, dalla Primaria, dalla Secondaria di primo grado e rapporti con le scuole Secondarie di primo grado per le azioni di orientamento
FS	Consiglio orientativo in Secondaria primo grado
FS	Promozione della didattica orientante, ovvero sia dell'orientamento centrato sulla persona sin dai primi anni della scuola Primaria e fino alla fine della Secondaria di primo grado
FS	Aspetti didattici, organizzativi e gestionali della continuità tra Infanzia e Primaria, tra Primaria e Secondaria primo grado, tra Secondaria primo e secondo grado
FS	Piano dell'orientamento/continuità dall'Infanzia alla Secondaria di primo grado
FS	Sistema di orientamento e monitoraggio della continuità e dei risultati a distanza degli alunni
FS e Commissione	Coordinamento della commissione individuata per la formazione delle classi iniziali di ciclo/grado
FS	Relazione periodica FS al DS sull'Area 5.1, previa consegna di report debitamente compilato

### Area 5.2 Interventi e servizi per gli studenti: uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione

Docente/i **Funzione Strumentale**, Interventi e servizi per gli studenti; il ruolo di Funzione Strumentale dell'**AREA 5.2** è svolto da docenti di Primaria e Secondaria primo grado. I docenti di quest'area si occuperanno di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, progetti ed attività didattiche all'esterno della scuola

CHI	CHE COSA
FS	Coordinamento della documentazione per uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione
FS	Elaborazione del Piano annuale delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione
FS	Vaglio iniziale, avvio, coordinamento organizzativo e documentale, monitoraggio continuo ed acquisizione finale degli esiti dei Progetti curriculari ed extracurriculari svolti nell'anno scolastico all'interno dell'Istituto
FS	Inserimento dei Progetti nel PTOF d'Istituto

Referente Erasmus	Coordinamento Erasmus + Call 2019-KA2 Partenariati strategici per scambi tra scuole. Progetto: Challenge your life with four CS
FS	Relazione periodica FS al DS sull'Area 5.2, previa consegna di report debitamente compilato

A supporto di tale area è istituito anche un **Referente Erasmus e mobilità internazionale**. Il referente **Programma Erasmus + Call 2019-KA2** si occuperà di:

Coordinamento Erasmus + Call 2019-KA2 Partenariati strategici per scambi tra scuole. Progetto: Challenge your life with four CS
---

Inoltre, viene istituita una Commissione d'Istituto di docenti, ai quali si aggiunge d'ufficio il Direttore S.G.A., incaricata **per la progettazione, predisposizione, monitoraggio, rendicontazione di progetti ed attività nell'ambito del Programma "Erasmus" Partenariati strategici per scambi tra scuole**. La Commissione si atterrà alla scrupolosa attuazione dei criteri previsti per la partecipazione all'**Erasmus + Partenariati strategici per scambi tra scuole**.

### Area 5.3 Interventi e servizi per gli studenti: attività del corso ad indirizzo musicale

Docente/i **Funzione Strumentale**, Interventi e servizi per gli studenti: il ruolo di Funzione Strumentale dell'**AREA 5.3** è svolto da un docente del Corso ad indirizzo musicale; il/i docente/i di quest'area si occuperà/anno delle **attività didattiche del corso ad indirizzo musicale**

CHI	CHE COSA
FS	Coordinamento della documentazione per le attività del CIM
FS	Organizzazione didattica del CIM
FS	Partecipazione a gare e concorsi di alunni del CIM
FS	Organizzazione concerti e performances degli alunni del CIM
FS	Vaglio iniziale, avvio, coordinamento organizzativo e documentale, monitoraggio continuo ed acquisizione finale degli esiti di tutte le attività svolte nel CIM nell'anno scolastico all'interno dell'Istituto
FS	Inserimento di obiettivi di apprendimento, traguardi di competenze, metodologie, strumenti didattici del CIM nel PTOF d'Istituto
FS	Relazione periodica FS al DS sull'Area 5.3, previa consegna di report debitamente compilato

### Area 5.4 Interventi e servizi per gli studenti: educazione civica, civismo e legalità

Si prevede il ruolo di **Referente scuola Secondaria di primo grado** nell'**AREA 5.4 per la legalità**; il ruolo di **Referente scuola Secondaria** nell'**AREA 5.4 per l'educazione civica**; il ruolo di **Referente scuola Primaria ed Infanzia** nell'**AREA 5.4 per la legalità**; il ruolo di **Referente scuola Primaria ed Infanzia** nell'**AREA 5.4 per l'educazione civica**. Il/i docente/i di quest'area si occuperà/anno di:

CHI	CHE COSA
Referenti	Coordinamento delle attività di Educazione civica
Referenti	Organizzazione didattica della disciplina Educazione Civica
Referenti	Vaglio iniziale, avvio, coordinamento organizzativo e documentale, monitoraggio continuo ed acquisizione finale degli esiti di tutti i progetti di civismo e di legalità attuati nell'anno scolastico all'interno dell'Istituto
Referenti	Inserimento di obiettivi di apprendimento, traguardi di competenze, metodologie, strumenti didattici di educazione civica nel Curricolo e nel PTOF d'Istituto
Referenti	Relazione periodica referente al DS sull'Area 5.4, previa consegna di report debitamente compilato

## Area 5.5 Interventi e servizi per gli studenti: prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo

I docenti **Referenti**, nell'**AREA 5.5**, per la prevenzione ed il contrasto del bullismo e del cyberbullismo sono docenti di scuola Primaria e Secondaria di primo grado; il/i docente/i di quest'area si occuperà/anno di attività e laboratori di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo; a supporto di quest'area è prevista l'Istituzione di un team di lavoro "**Bullismo e cyberbullismo**".

CHI	CHE COSA
Referenti e team	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica nella prevenzione e nel contrasto del bullismo e del cyberbullismo, favorendo la collaborazione attiva dei genitori;</li> <li>• aggiornamento del Regolamento di Istituto con una sezione dedicata all'utilizzo a scuola di computer, <i>tablet</i>, <i>smartphone</i> e di altri dispositivi elettronici;</li> <li>• comunicazione agli studenti e alle loro famiglie sulle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio;</li> <li>- promozione delle iniziative del progetto "Generazioni Connesse – Safer Internet Centre Italiano" (SIC)</li> <li>• somministrazione di questionari agli studenti e ai genitori finalizzati al monitoraggio, anche attraverso piattaforme online con pubblicazione dei risultati sul sito web della scuola, che possano fornire una fotografia della situazione e consentire una valutazione oggettiva dell'efficacia degli interventi attuati;</li> <li>• percorsi di formazione tenuti da esperti rivolti ai docenti e ai genitori sulle problematiche del bullismo e del cyberbullismo impostati anche sulla base dell'analisi dei bisogni;</li> <li>• creazione sul sito web della scuola di una sezione dedicata ai temi del bullismo e/o cyberbullismo in cui inserire uno spazio riservato alle comunicazioni scuola-famiglia e una chat dedicata gestita dagli studenti eventualmente attraverso i loro rappresentanti;</li> <li>• utilizzo di procedure codificate per segnalare alle famiglie, Enti e/o organismi competenti i comportamenti a rischio;</li> <li>• valorizzazione del ruolo del personale scolastico e, in particolare, degli assistenti tecnici al fine di un utilizzo sicuro di Internet a scuola.</li> </ul>
Referenti e team	Progetti ed attività di educazione alla legalità nella rete
Referenti e team	Gestione di Generazioni connesse
Referenti e team	Organizzazione del Safer Internet Day annuale
Referenti	Relazione periodica referente al DS sull'Area 5.5, previa consegna di report debitamente compilato

## Area 5.6 Interventi e servizi per gli studenti: benessere psico-fisico degli alunni, delle attività motorie ed animatore della pratica sportiva

Il docente/i **Referente** dell'Area 5.6, **benessere psico-fisico degli alunni, delle attività motorie ed animatore della pratica sportiva** si occuperà di:

CHI	CHE COSA
Referente	Coordinamento delle attività di pratica sportiva che coinvolgerà tutte le classi della scuola sec. di primo grado
Referente	Progetto "Sport in classe" nella scuola Primaria
Referente	Partecipazione della scuola secondaria di primo grado alla pratica sportiva studentesca per le seguenti discipline: pallavolo, basket, baskin, badminton, calcio a 5, atletica, orienteering, ginnastica artistica, padel
Referente	Gare sportive scolastiche
Referente	Progetti di educazione alimentare
Referente	Progetti di prevenzione degli abusi e delle dipendenze nei bambini e nei pre-adolescenti ed adolescenti
Referente	Progetti di educazione stradale
Referente	Relazione periodica del referente al DS sull'Area 5.6, previa consegna di report debitamente compilato

## Area 5.7 Interventi e servizi per gli studenti: Invalsi e gare disciplinari

Docente/i **Referente/i**, Interventi e servizi per gli studenti: il/i docente/i di quest'area si occuperà/anno di prove Invalsi e di partecipazione degli studenti a gare e concorsi per la valorizzazione delle eccellenze.

- Docente/i **Referente**, Interventi e servizi per gli studenti: il/i docente/i di quest' **AREA 5.7**. si occuperà/anno di prove Invalsi e di partecipazione degli studenti a gare e concorsi per la valorizzazione delle eccellenze

### Area 6 Formazione del personale docente ed ATA

Il/i Docente/i **Funzione Strumentale** nell'**AREA 6**, **Formazione del personale** si occuperà/anno in particolare di:

CHI	CHE COSA
FS	Raccordo con il Piano nazionale di formazione dei docenti
FS	Rilevazione periodica dei bisogni formativi del personale docente ed ATA
FS	Piano triennale della formazione del personale docente. Aggiornamento continuo. Predisposizione ed attuazione di corsi di formazione per il miglioramento e l'innovazione delle metodologie didattiche, privilegiando BES, innovazione tecnologica e educazione civica; PEI in chiavi ICF.
FS	Attività di formazione previste dal Polo Formativo d'ambito e da altre agenzie formative nonché dalla scuola stessa
FS	Piano formazione personale ATA
FS	Rapporti con reti formative, istituzioni scolastiche, agenzie ed enti di formazione
FS	Corsi di formazione sulla sicurezza: addetti SPP, addetti antincendio, addetti primo soccorso
FS	Corsi di formazione art. 37 D.vo 81/2008
FS	Corsi di formazione misure di prevenzione del rischio SARS-COV-2
FS	Corsi di formazione per il personale C.S. su pulizia; su assistenza alunni H
FS	Corsi di formazione sicurezza dello smart working
FS	Corsi di formazione digitalizzazione uffici di segreteria
FS	Corsi di formazione per il miglioramento e l'innovazione delle prassi valutative e didattiche con uso del digitale. Sostegno al lavoro dei docenti nell'attuazione delle Indicazioni Nazionali DM 254 2012
FS	Progetti per il raggiungimento di conoscenze, abilità e competenze negli alunni previste nel Curricolo d'Istituto e nel PTOF con l'ausilio di risorse umane, strumentali e finanziarie esterne all'Istituto
FS	Progetti di rilevante valore formativo esterni alla scuola, specialmente se in relazione con la programmazione formativa UE (PON, POR, etc.)
FS	Relazione periodica del referente al DS sull'Area 6, previa consegna di report debitamente compilato

### Area 7 Scuola Digitale

L'Istituto ha un "**Animatore Digitale**", ovvero un docente che, insieme al Dirigente Scolastico e al Direttore Amministrativo, ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola, a partire dai contenuti del Piano Nazionale Scuola Digitale. L'Animatore Digitale è formato attraverso un percorso dedicato (a valere sulle risorse del DM n. 435/2015), su tutti i temi del Piano Nazionale Scuola Digitale, per sostenerne la visione complessiva. Il docente Animatore Digitale è affiancato da un "**Coordinatore tecnico-organizzativo per l'innovazione digitale per la scuola Secondaria di primo grado**" e da un "**Coordinatore tecnico-organizzativo per l'innovazione digitale per la scuola Primaria**": entrambe affiancano l'Animatore Digitale, lo coadiuvano e lo supportano in ogni iniziativa, e coordinano all'occorrenza il Team per l'innovazione digitale, formato da altri docenti della scuola e da personale ATA, per meglio realizzare le attività e le iniziative affidate alla competenza dell'Animatore Digitale. Nell'ambito della realizzazione delle azioni previste nel PTOF triennale, il docente Animatore Digitale ed i "**Coordinatori tecnico-organizzativi per l'innovazione digitale**" potranno sviluppare progettualità su tre ambiti:

**FORMAZIONE INTERNA:** fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sui temi del PNSD, sia organizzando laboratori formativi (ma non dovrà necessariamente essere un formatore), sia animando e coordinando la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle altre attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;

**COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA:** favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; gestione / catalogazione dei sussidi informatici e audiovisivi della scuola;

**CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure; gestione, aggiornamento e manutenzione delle aule multimediali e delle apparecchiature informatiche/multimediali dei plessi della scuola; gestione, aggiornamento e manutenzione software delle Digital Board LIM in uso alla scuola.

L'Animatore Digitale ed il **“Coordinatore tecnico-organizzativo per l'innovazione digitale”** con la collaborazione del Team per l'innovazione digitale dovranno essere promotori, nell'ambito della propria istituzione scolastica o in raccordo con altre scuole, delle seguenti azioni:

- gestione del piano per la didattica digitale integrata;
- gestione del piano triennale per l'innovazione digitale;
- ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata;
- realizzazione/ampliamento di rete, connettività, accessi;
- utilizzo dei social media per finalità didattiche ed educative (instagram, facebook, whatsapp, telegram, canali youtube, etc.)
- laboratori per la creatività;
- repository per la documentazione didattica prodotta a scuola;
- biblioteche scolastiche come ambienti multimediali;
- coordinamento con le figure di sistema e con gli operatori tecnici;
- ammodernamento del sito internet della scuola, anche attraverso l'inserimento in evidenza delle priorità del PNSD;
- registri elettronici e archivi cloud;
- acquisti e fundraising;
- sicurezza dei dati e privacy;
- sperimentazione di nuove soluzioni digitali hardware e software;
- cittadinanza digitale;
- educazione ai media e ai social network;
- e-Safety;
- qualità dell'informazione, copyright e privacy;
- azioni per colmare il divario digitale femminile;
- costruzione di curricula digitali e per il digitale;
- sviluppo del pensiero computazionale;
- introduzione al coding;
- coding unplugged;
- robotica educativa;
- coding;
- making, creatività e manualità;
- risorse educative aperte (OER) e costruzione di contenuti digitali;
- collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca;
- ricerca, selezione, organizzazione di informazioni;
- coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione;
- scenari e processi didattici per l'integrazione del mobile, gli ambienti digitali e l'uso di dispositivi individuali a scuola (BYOD);
- sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa;

- modelli di assistenza tecnica;
- modelli di lavoro in team e di coinvolgimento della comunità (famiglie, associazioni, ecc.)
- creazione di reti e consorzi sul territorio, a livello nazionale e internazionale;
- partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali;
- documentazione e gallery del PNSD;
- realizzazione di programmi formativi sul digitale a favore di studenti, docenti, famiglie, comunità;
- utilizzo dati (anche Invalsi, valutazione, costruzione di questionari) e rendicontazione sociale (monitoraggi).

Per l'attuazione delle attività dei tre ambiti appena descritti l'Animatore Digitale presenterà al Dirigente Scolastico e al MIUR un progetto che, una volta approvato, sarà inserito nel piano dell'offerta formativa e pubblicato anche sul sito della scuola e sarà nel tempo oggetto di monitoraggio.

L'Animatore Digitale è affiancato, come detto, dal **Team per l'innovazione digitale**, formato da altri docenti della scuola ed eventualmente da personale ATA e da Assistente Tecnico, per meglio realizzare le attività e le iniziative affidate alle competenze dell'Animatore Digitale. Il dirigente scolastico, in collaborazione con l'animatore digitale, il *team* per l'innovazione e le altre figure strumentali, costituisce un **gruppo di progettazione delle Next Generation Classrooms dando vita al documento Strategia Scuola 4.0**, coinvolgendo i docenti e gli studenti. La progettazione riguarda almeno 3 aspetti fondamentali:

- il **disegno** (*design*) degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali;
- la progettazione didattica basata su **pedagogie innovative** adeguate ai nuovi ambienti e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione;
- la previsione delle **misure di accompagnamento** per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici.

Si prevede inoltre la seguente organizzazione del Collegio dei docenti in dipartimenti:

Dipartimento Infanzia / Intersezione	COORDINATORE	SEGRETARIO
---	--------------	------------

**Dipartimenti di Italiano, Matematica e per Assi Culturali Scuola PRIMARIA**

DIPARTIMENTI PER ASSI CULTURALI SCUOLA PRIMARIA	COORDINATORE	SEGRETARIO
ITALIANO ASSE DEI LINGUAGGI -STORICO- SOCIALE	COORDINATORE	SEGRETARIO
MATEMATICA ASSE DEI LINGUAGGI SCIENTIFICO/TECNOLOGICO	COORDINATORE	SEGRETARIO
INGLESE	COORDINATORE	SEGRETARIO



**Dipartimenti disciplinari SCUOLA SEC. PRIMO GRADO**

DIPARTIMENTI	COORDINATORE	SEGRETARIO
ITALIANO STORIA GEOGRAFIA	COORDINATORE	SEGRETARIO
MATEMATICA SCIENZE	COORDINATORE	SEGRETARIO
LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA	COORDINATORE	SEGRETARIO
MUSICA	COORDINATORE	SEGRETARIO
ARTE e IMMAGINE /RELIGIONE CATTOLICA	COORDINATORE	SEGRETARIO
TECNOLOGIA	COORDINATORE	SEGRETARIO
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	COORDINATORE	SEGRETARIO

**DIPARTIMENTO SOSTEGNO E GRUPPO DI LAVORO PER INCLUSIONE**

COORDINATORE	SEGRETARIO
--------------	------------

**DIPARTIMENTO SOSTEGNO SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO**

COORDINATORE	SEGRETARIO
--------------	------------

**DIPARTIMENTO SOSTEGNO SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA**

COORDINATORE	SEGRETARIO
--------------	------------

**DIPARTIMENTO CURRICOLO VERTICALE, PORTFOLIO E COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA PRIMO GRADO**

COORDINATORI	SEGRETARI
--------------	-----------

**Art. 6. Indirizzi e scelte di gestione e di amministrazione relative ai fabbisogni di personale**

Per quanto concerne i posti di organico, comuni e di sostegno, il fabbisogno per il triennio di riferimento terrà conto dello storico dell'istituto.

Relativamente ai posti per il potenziamento dell'offerta formativa il fabbisogno sarà definito in relazione ai progetti ed alle attività contenuti nel Piano, entro un limite massimo di 2 unità per la scuola primaria e 3 unità di docenti della secondaria 1 grado. I progetti e le attività nelle quali si pensa di utilizzare docenti dell'organico di potenziamento devono fare esplicito riferimento agli obiettivi di apprendimento del Curricolo unitario d'Istituto e alle scelte educative definite nel Piano triennale dell'Offerta Formativa, motivando e definendo l'area disciplinare coinvolta. Si terrà conto del fatto che l'organico di potenziamento deve servire anche alla copertura delle supplenze brevi e quindi si eviterà di assorbire sui progetti l'intera quota disponibile. I suddetti progetti devono essere descritti nel Piano in modo specifico l'organizzazione didattica, rapporti scuola-famiglia e digitalizzazione della scuola.

Per tutti i progetti e le attività previste nel Piano devono essere indicati i livelli partenza sui quali s'intende intervenire, gli obiettivi cui tendere nell'arco del triennio di riferimento, gli indicatori qualitativi/quantitativi utilizzati o da utilizzare per rilevarli.

**Art. 7. Scelte di gestione e amministrazione relative al fabbisogno di infrastrutture e attrezzature materiali**

L'Istituto necessita di interventi straordinari per la sistemazione degli spazi esterni dei plessi, per la manutenzione delle coperture dei tetti e la messa in sicurezza dei soffitti, per la sistemazione strutturale delle palestre (Europa e Nino Navarra), per il costante adeguamento dei due edifici alle norme di sicurezza, per il mantenimento in sicurezza di impianti elettrici, antincendio, idraulici, digitali.

L'Istituto necessita, ad oggi, di n. 4 nuove aule per garantire l'attuazione delle norme di sicurezza finalizzate alla piena fruizione dell'offerta formativa e del diritto all'istruzione.

In funzione dell'attuazione dell'offerta formativa sono necessari finanziamenti relativi a:

- manutenzione e potenziamento laboratori informatici;
- manutenzione e potenziamento laboratori scientifici;
- completamento delle digital board in tutte le aule, sostituzione e/o manutenzione LIM e smart tv non funzionanti;
- acquisto arredi palestre;
- acquisto laboratori mobili e/o tablet per le classi, acquisto arredi per le classi
- acquisto di sistemi per la areazione automatica e la ventilazione meccanizzata degli ambienti
- acquisto software e hardware per segreteria digitale e per la didattica, installazione di biblioteca multimediale di istituto
- strumenti e materiali per la creazione di un laboratorio d'arte creativa, installazione di un sistema di allarme plesso Europa, installazione di un sistema di video-sorveglianza

Appare opportuno garantire la partecipazione a Bandi del M.I., al PNRR, a progetti PON-FSE nonché bandi vari per consentire alla scuola di attingere risorse per la realizzazione di infrastrutture e attrezzature materiali.

**Art. 8. Indirizzi relativi alla formazione del personale (commi 11 e 124 della legge 13 luglio 2015, n. 107)**

Appare del tutto irrinunciabile e non rinviabile l'obiettivo per il Collegio dei docenti di predisporre, realizzare, attuare, verificare, riprogettare (nella logica del ciclo di Deming o ciclo di PDCA) il Piano triennale di formazione del personale docente, finalizzato al conseguimento dell'obiettivo regionale di miglioramento delle competenze didattico-pedagogiche dei docenti in un'ottica di innovazione didattica.

**Il Piano triennale di formazione in servizio dei docenti** deve essere coerente con le priorità del Piano Nazionale di Formazione dei docenti emanato dal Ministero dell'Istruzione, con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con il Rapporto di Autovalutazione dell'Istituto, con la Rendicontazione Sociale dell'Istituto e con i Piani di Miglioramento della scuola. Tenuto conto degli obiettivi di miglioramento e degli indirizzi sopra indicati, l'attività di formazione in servizio deve privilegiare attività anche in rete con altre scuole sui seguenti aspetti:

- utilizzo delle digital board
- PEI in chiave ICF;
- Formazione connessa con la Strategia Scuola 4.0
- strategie cognitive comportamentali ABA e Comunicazione aumentativa alternativa CAA
- costruire il curriculum verticale: valutazione e competenza
- educazione all'uso consapevole dei Social Media
- didattica delle emozioni
- il metodo "Bortolato"
- musica in classe: educare al suono
- utilizzo di piattaforme digitali, di LMS e di piattaforme per la didattica digitale e a distanza;
- strategie e metodologie didattiche per supportare alunni con DSA;
- la valutazione degli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento
- miglioramento delle competenze pedagogiche dei docenti;
- accrescimento delle conoscenze disciplinari dei docenti;
- didattica inclusiva per gli alunni BES;
- sviluppo di una didattica metacognitiva e per competenze disciplinari e trasversali nella prospettiva del curriculum verticale;
- costruzione del curriculum di educazione civica;
- costruzione e valutazione di compiti di realtà e rubriche valutative per traguardi di competenza
- metodologie docimologiche innovative e valutazione per competenze;
- innovazione didattica e sviluppo delle competenze digitali
- didattica orientativa
- alimentarista per mensa scolastica
- primo soccorso e addetti ai compiti connessi con la sicurezza sui luoghi di lavoro

**Il Piano di formazione del personale ATA**, redatto sulla base delle Direttive ministeriali, degli obiettivi del PTOF e dei risultati dell'Autovalutazione di Istituto, nonché sulla base delle necessità di formazione emerse, e poi in base alle oggettive urgenze formative per ATA degli anni scolastici precedenti e alle conseguenti aree di interesse, deve privilegiare attività anche in rete con altre scuole sui seguenti aspetti:

- codice degli appalti e norme anticorruzione
- gestione del PNRR
- conoscenza delle novità normative che comportano innovazioni nel mondo della scuola e della Pubblica Amministrazione in generale;
- attenzione alla sicurezza e alla salute nell'ambiente di lavoro;
- assistenza igienico-sanitaria agli alunni H;
- conoscenza della normativa relativa alla privacy;
- miglioramento delle abilità e conoscenze del personale ATA sulle nuove tecnologie;
- potenziamento dell'offerta digitale dei Servizi Amministrativi;
- formazione finalizzata all'uso delle piattaforme digitali (cloud e server) dei principali softwares gestionali scolastici (Formazione "operativa" AXIOS).

**Destinatari della Formazione ATA sono:**

- AREA D - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

- AREA B- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
- AREA A- COLLABORATORI SCOLASTICI

**Gli argomenti relativi ai percorsi formativi potranno riferirsi alle seguenti tematiche:**

**Area A (collaboratori scolastici):**

- l'accoglienza, la vigilanza e la comunicazione;
- l'assistenza di base ed igienico-sanitaria agli alunni con disabilità;
- le norme sulla privacy;
- la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.

**Area B (profilo amministrativo) :**

- il servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato;
- i contratti e le procedure amministrativo-contabili (appalti, collaudi, fatturazione elettronica, schemi del Programma Annuale e del Conto Consuntivo alla luce del D.M. 28 agosto 2018 n. 129, affidamento servizio di cassa come previsto dal D.M. 28 agosto 2018 n. 129, affidamento servizi assicurativi come previsti dal D.M. 28 agosto 2018 n. 129, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, etc.);
- le procedure digitali sul SIDI;
- le procedure digitali dei gestionali dei servizi scolastici e amministrativi (protocollo web, segreteria digitale, scuola digitale, registro elettronico, fascicolo elettronico del personale, etc.);
- la gestione delle relazioni interne ed esterne;
- le norme sulla privacy;
- la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso;
- le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali e con l'INPS.

**Area D (D.S.G.A) :**

- autonomia scolastica: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato;
- la gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni;
- le relazioni sindacali;
- la nuova disciplina in materia di appalti pubblici (Dlgs.50/2016) e gli adempimenti connessi con i progetti PON;
- la gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico ( [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it));
- la disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative (Trasparenza, FOIA,etc. Dlgs.33/2013 e successive modificazioni);
- la gestione dei conflitti e dei gruppi di lavoro;
- il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica e la collaborazione con gli insegnanti e con il dirigente scolastico nell'ambito dei processi d'innovazione della scuola(organico dell'autonomia, piano nazionale di scuola digitale, PTOF, RAV, etc.);
- la gestione amministrativa del personale della scuola;

- attuazione del D.M. 28 agosto 2018 n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”.

### **Art. 9. La struttura del P.T.O.F**

Il Piano triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025 dovrà includere:

- la descrizione dei rapporti con il territorio;
- breve sintesi del RAV;
- il Curricolo d'Istituto in verticale, incluso il curricolo di Educazione Civica;
- l'offerta formativa extracurricolare e l'ampliamento dell'offerta in relazione al territorio e al contesto di reti scolastiche attive o da attivare;
- il patto educativo di corresponsabilità tra scuola e genitori;
- i criteri per la valutazione degli alunni;
- i modelli nazionali per la certificazione delle competenze al termine della scuola Primaria e Secondaria di primo grado nonché i percorsi e le modalità di definizione dei livelli di competenza raggiunti da ciascun alunno;
- il Piano per l'Inclusività della scuola;
- le modalità di elaborazione e le caratteristiche condivise dei Piani Educativi Individualizzati e dei Piani Didattici Personalizzati;
- le attività progettuali (inclusi i progetti del POC, del PNRR, del FSE - PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 e del FSE – PON annualità successive);
- l'organizzazione generale della scuola (quadri orari, aperture, servizi, etc);
- le azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale;
- il documento Strategia Scuola 4.0.;
- il Piano triennale di formazione dei docenti;
- il Piano di formazione del personale ATA;
- i regolamenti stabiliti dalla legislazione scolastica e gli obiettivi formativi individuati come prioritari tra quelli indicati dalla Legge n.107/2015 all'art. 1, comma 7 dalla lettera a alla lettera s nonché le iniziative di formazione per gli studenti, compresa la conoscenza delle procedure di primo soccorso (Legge n. 107/2015, art. 1 comma 16), e le attività formative obbligatorie per il personale docente ed ATA (Legge n.107/2015, art. 1 comma 12);
- la definizione delle risorse occorrenti, l'attuazione dei principi pari opportunità e della lotta alle discriminazioni;
- i percorsi formativi e le iniziative diretti alla continuità e all'orientamento nonché alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti (Legge n. 107/15 comma 29);
- il Protocollo di accoglienza per gli alunni con cittadinanza non italiana;
- il Protocollo di accoglienza e gestione degli alunni con DSA;
- il Piano per la Didattica Digitale Integrata;
- le azioni per difficoltà e problematiche relative all'integrazione degli alunni stranieri e con italiano come L2;
- le azioni specifiche per alunni adottati;
- le azioni per sviluppare e migliorare le competenze digitali di alunni e personale;
- gli accordi di rete, gli accordi di collaborazione e le convenzioni dell'Istituto
- regolamenti, disposizioni, protocolli connessi con le misure di prevenzione del contagio da SARS-COV-2.

Il Piano triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025 esplicherà:

- gli indirizzi del Dirigente Scolastico e le priorità del RAV;

- il fabbisogno di posti comuni, di sostegno, di organizzazione, di progettazione, di coordinamento, infine di potenziamento dell'offerta formativa;
- le aree considerate strategiche per le quali si intendono individuare figure di sistema;
- le figure di collaboratore del Dirigente Scolastico, da quest'ultimo individuate quale supporto per la gestione dell'istituzione scolastica ex art. 1 c. 83 Legge 107/2015; verranno altresì previste figure di coordinamento organizzativo dei plessi e figure di coordinamento didattico, nonché gruppi di lavoro che fungeranno da supporto al lavoro delle figure di sistema e/o delle funzioni strumentali;
- l'eventuale istituzione di dipartimenti per aree disciplinari, nonché, ove ritenuto funzionale alle priorità di istituto, dipartimenti trasversali (ad esempio, per la continuità e l'orientamento); si potrà altresì prevedere la funzione di coordinatore di dipartimento;
- il fabbisogno di ATA;
- il fabbisogno di strutture, infrastrutture, attrezzature materiali;
- il piano di miglioramento (riferito al RAV);
- la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario;
- la definizione delle risorse occorrenti in base alla quantificazione disposta per le istituzioni scolastiche;
- la rendicontazione sociale e la pubblicazione e diffusione dei risultati raggiunti.

#### **Art. 10. Norma finale**

Il P.T.O.F. dovrà essere predisposto entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento e potrà essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre. Il Piano sarà predisposto a cura della Funzione Strumentale a ciò designata, eventualmente affiancata da un gruppo di lavoro *ad hoc*; approvato dal collegio docenti, entro il 29 ottobre di ogni anno scolastico, sarà portato all'esame finale del Consiglio di Istituto ed approvato entro la seduta del 31 ottobre di ciascun anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.re Giacomo Raspanti

*\* Il presente atto è firmato digitalmente*