Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"VAL LIONA"
- SOSSANO -

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2019/2022

EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N. 107/2015.

ISTITUTO COMPRENSIVO *"VAL LIONA"* DI SOSSANO
VIA SAN GIOVANNI BOSCO, 4 – 36040 SOSSANO
☎ 0444/885284-- C.F. 80017550247
e-mail: viic89000e@istruzione.it – Sito Web: www.icsossano.gov.it

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.C. " VAL LIONA " SOSSANO è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 18/12/2018 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 4389/A15c del 20/11/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/12/2018 con delibera n. 92

Annualità di riferimento dell'ultimo aggiornamento:
2019/20

Periodo di riferimento:
2019/20-2021/22

INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
1.2. Caratteristiche principali della scuola
1.3. Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
1.4. Risorse professionali

LE SCELTE STRATEGICHE

2.1. Priorità desunte dal RAV
2.2. Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)
2.3. Piano di miglioramento
2.4. Principali elementi di innovazione

L'OFFERTA FORMATIVA

3.1. Insegnamenti e quadri orario
3.2. Curricolo di Istituto
3.3. Iniziative di ampliamento curricolare
3.4. Attività previste in relazione al PNSD
3.5. Valutazione degli apprendimenti
3.6. Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica

ORGANIZZAZIONE

4.1. Modello organizzativo
4.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
4.3. Reti e Convenzioni attivate
4.4. Piano di formazione del personale docente
4.5. Piano di formazione del personale ATA

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Popolazione scolastica

Opportunità

1) Le famiglie con grave svantaggio economico-culturale sono poco numerose. 2) I casi di alunni e studenti provenienti da situazioni famigliari e sociali di significativo disagio sono limitati. 3) Gli alunni con cittadinanza non italiana generalmente sono ben inseriti nel tessuto sociale.

Vincoli

1) Il background socio-economico di provenienza degli alunni è nell'insieme medio-basso. 2) Scarsa opportunità di fare esperienze di arricchimento culturale al di fuori dell'ambito scolastico.

Territorio e capitale sociale

Opportunità

- Il territorio si caratterizza per un tessuto sociale nell'insieme compatto, dove il disagio è limitato. - Le comunità danno un contributo in termini di partecipazione, solidarietà e collaborazione. - Le Amministrazioni sono attente ai bisogni e alla vita delle scuole. - Associazioni ed Enti in genere costituiscono una risorsa importante per la vita delle scuole. - Il territorio offre importanti risorse dal punto di vista naturalistico e storico.

Vincoli

- L'Istituto gravita su tre Comuni e questo comporta una certa frammentazione e la difficoltà di pensare l'Istituto in modo unitario. Le opportunità di incontro a livello culturale sono

limitate.

Risorse economiche e materiali

Opportunità

- L'Istituto incamera fondi anche grazie alla partecipazione a concorsi e alle donazioni di ditte del territorio. Generalmente i genitori rispondono positivamente alla richiesta di finanziamento di singoli progetti. - Strumenti in uso (L.I.M., carrello mobile pc, ...) la situazione è generalmente adeguata. - Gli edifici scolastici sono nel complesso a norma e le Amministrazioni intervengono per la manutenzione e il miglioramento delle strutture. - Tutti i plessi sono raggiungibili grazie al servizio scuolabus.

Vincoli

- I finanziamenti provenienti da sponsor sono legati alla disponibilità economica in un periodo di crisi. -Problematiche nel collegamento a Internet; deficitaria la presenza dei tecnici informatici, scarsità di fondi per materiale di consumo (toner, cartucce). - La dotazione informatica delle scuole dell'Infanzia e delle scuole Secondarie deve essere migliorata e arricchita.

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

❖ I.C. " VAL LIONA " SOSSANO (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	ISTITUTO COMPRENSIVO
Codice	VIIC89000E
Indirizzo	VIA S.G.BOSCO, 4 SOSSANO 36040 SOSSANO
Telefono	0444885272
Email	VIIC89000E@istruzione.it
Pec	VIIC89000E@pec.istruzione.it

❖ ARCOBALENO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	VIAA89001B
Indirizzo	VIA CHIESA VILLA DEL FERRO 36040 VAL LIONA

❖ G. ZANELLA (PLESSO)

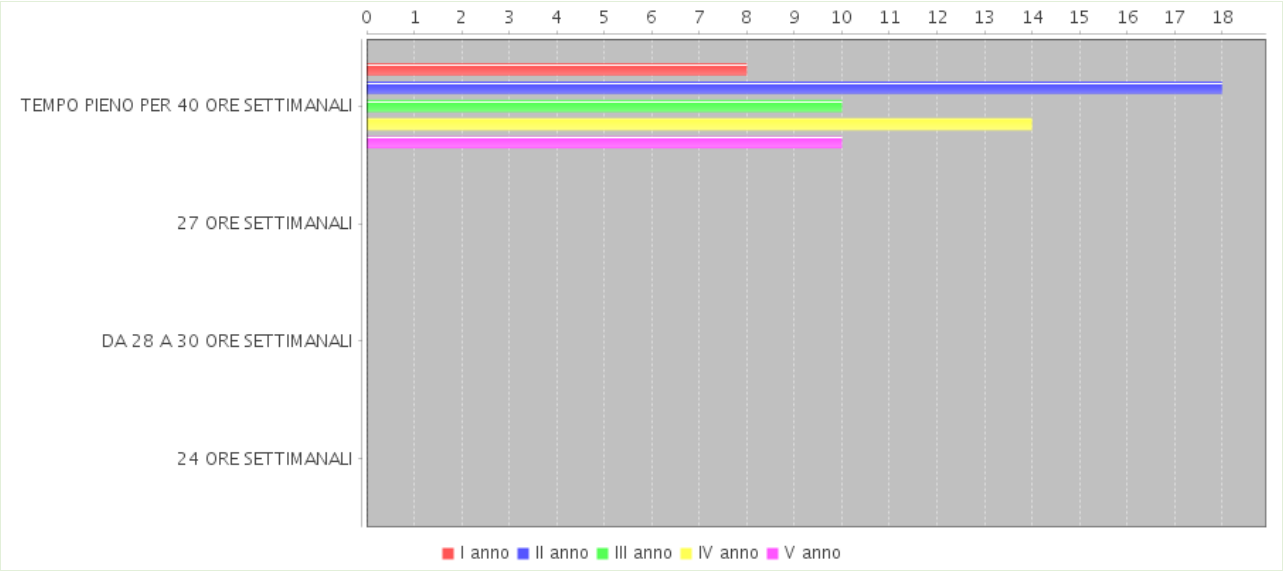
Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	VIAA89002C
Indirizzo	VIA CHIESA SAN GOTTARDO 36020 ZOVENCEDO

❖ G. PEGORARO (PLESSO)

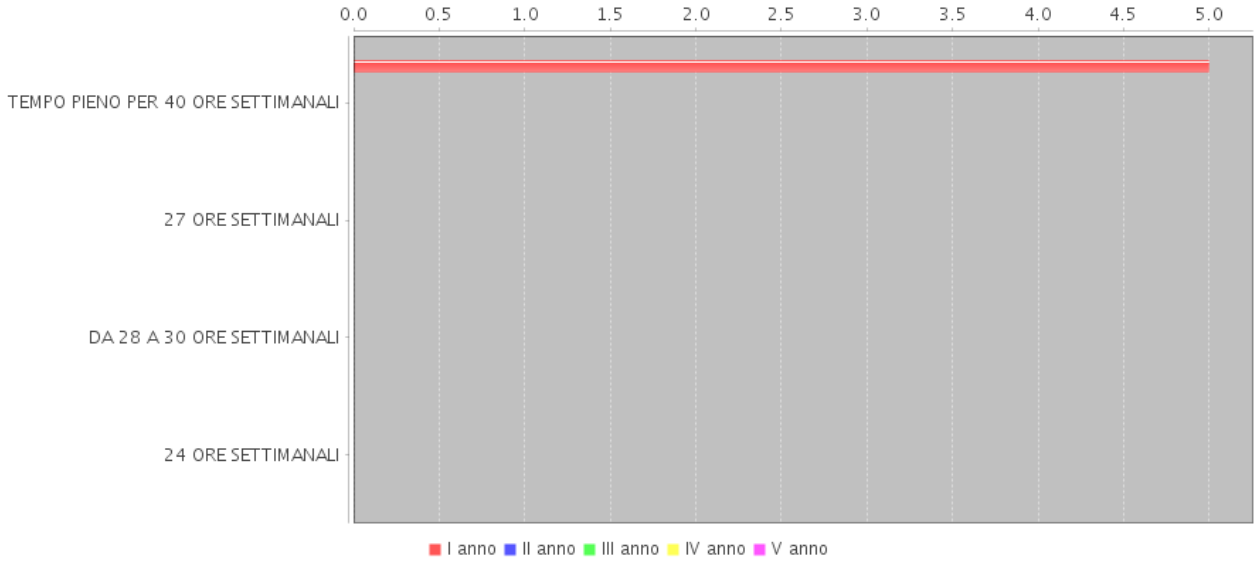
Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	VIAA89003D
Indirizzo	VIA COLLOREDO 5 COLLOREDO 36040 SOSSANO

❖ S. COGO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	VIEE89001L
Indirizzo	VIA ROMA,22 SAN GERMANO DEI BERICI 36040 VAL LIONA
Numero Classi	5
Totale Alunni	60
Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso	

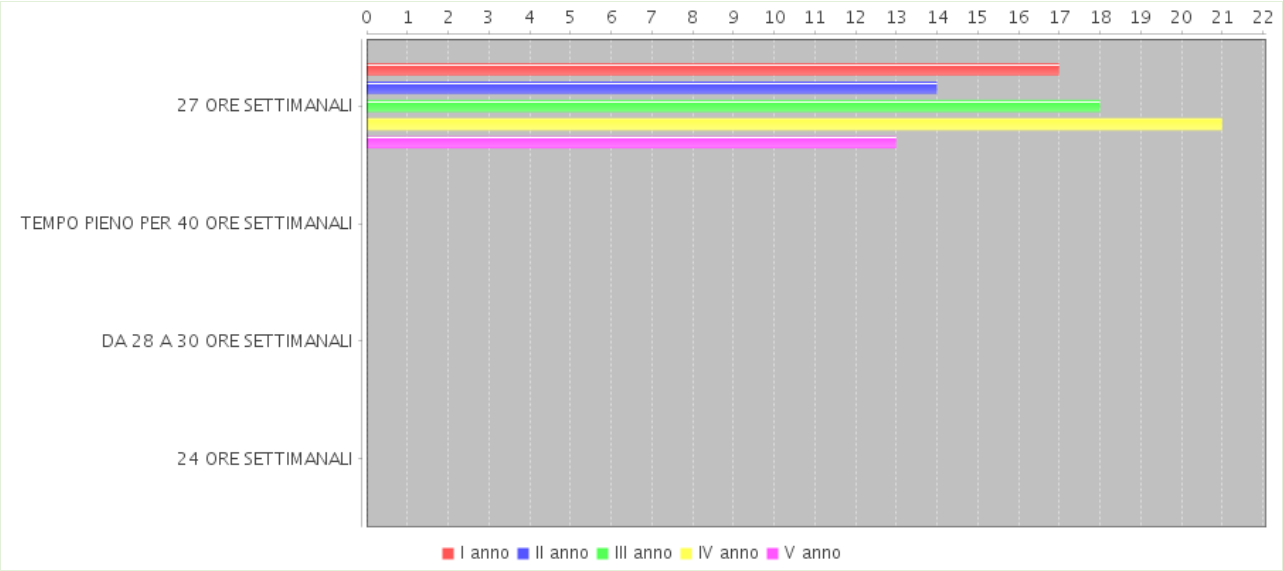


Numero classi per tempo scuola

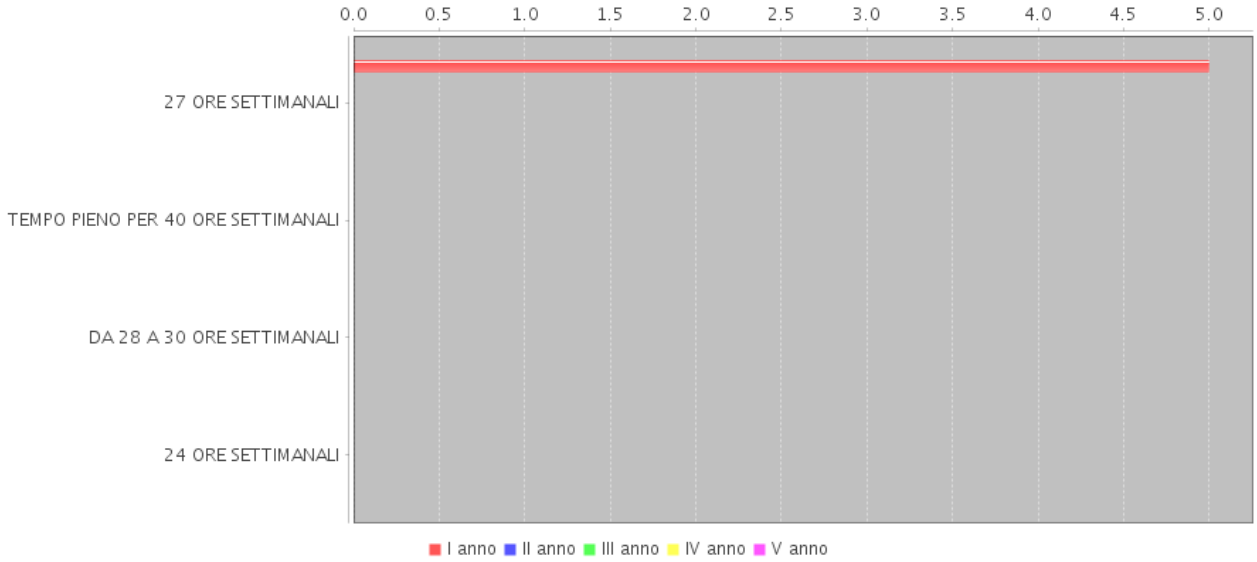


❖ G. LONGO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	VIEE89002N
Indirizzo	VIA ZUCCANTE N. 10/A PEDERIVA DI GRANCONA 36040 VAL LIONA
Numero Classi	5
Totale Alunni	83
Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso	



Numero classi per tempo scuola



❖ DON BOSCO (PLESSO)

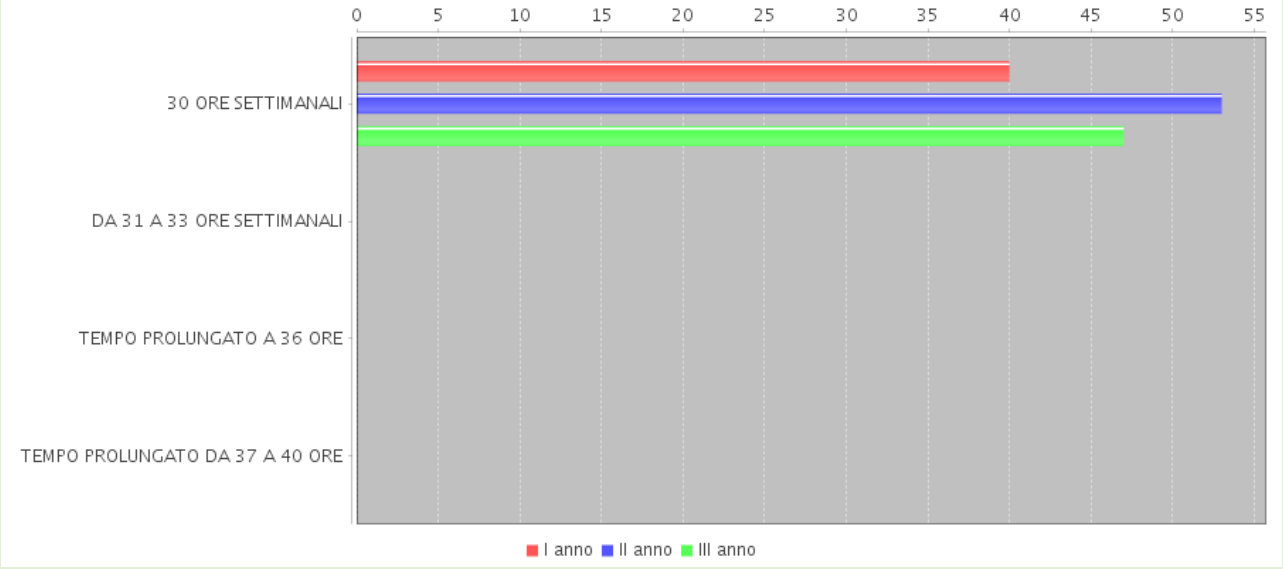
Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	VIEE89003P
Indirizzo	VIA S. GIOVANNI BOSCO 4 SOSSANO 36040 SOSSANO
Numero Classi	13
Totale Alunni	226

❖

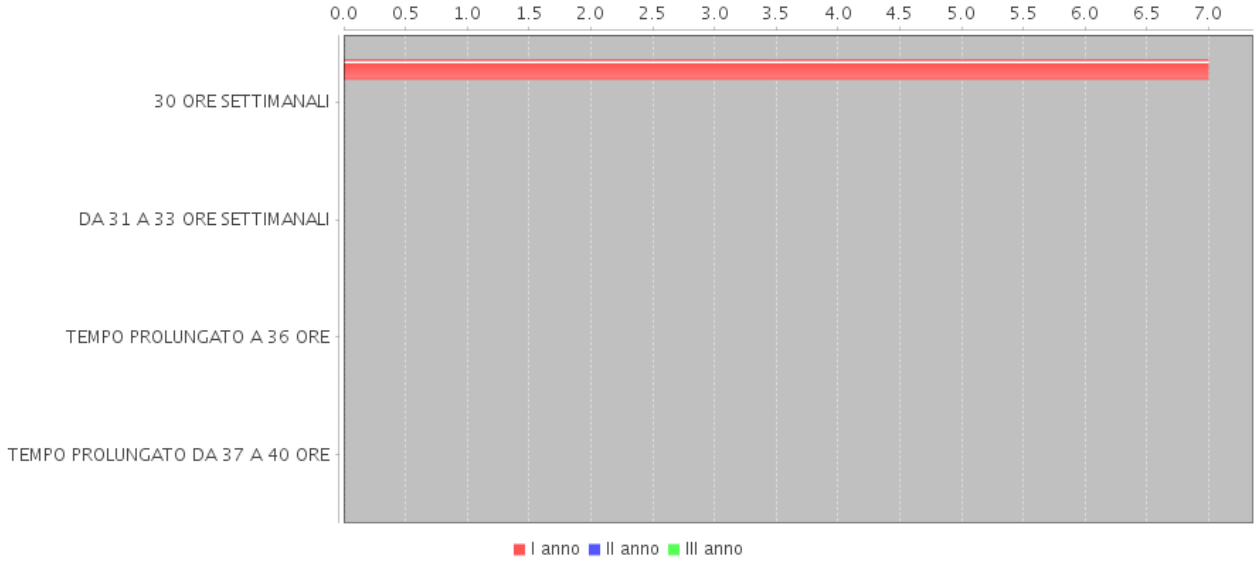
D. ALIGHIERI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	VIMM89001G
Indirizzo	VIA S.G.BOSCO, 1 SOSSANO 36040 SOSSANO
Numero Classi	7
Totale Alunni	140

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



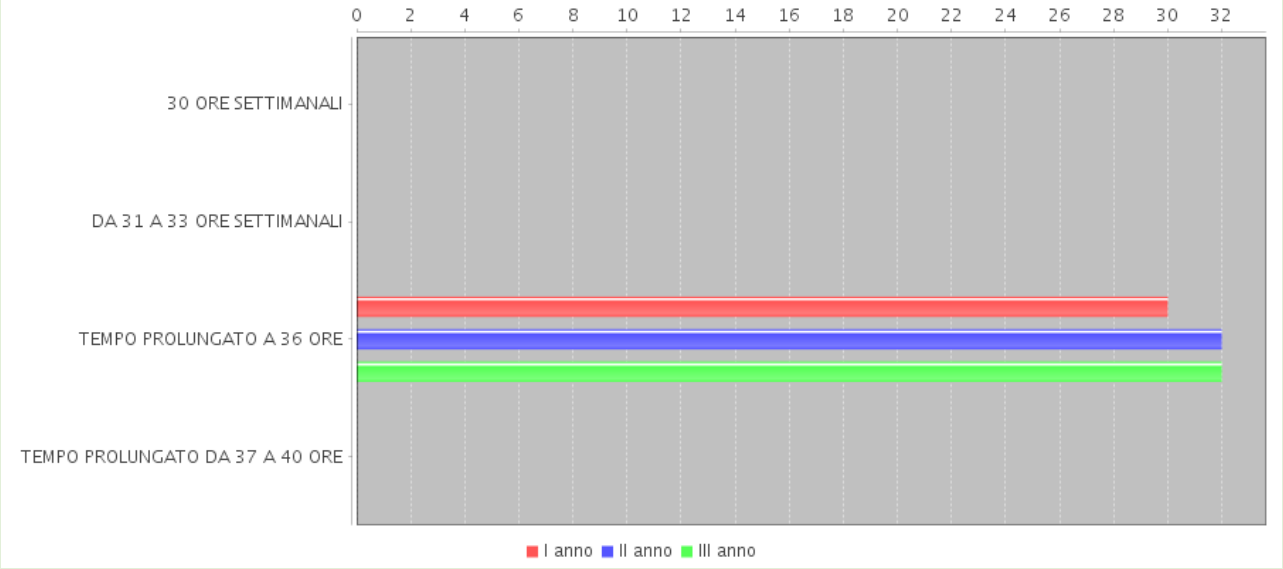
Numero classi per tempo scuola



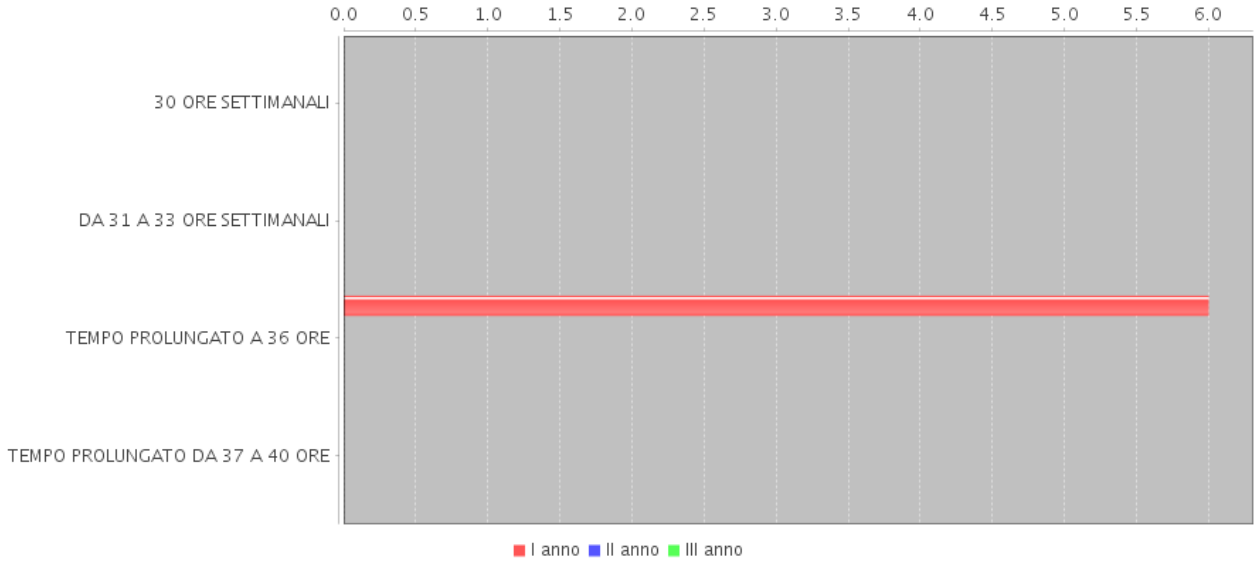
❖ G. ZUCCANTE (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	VIMM89002L
Indirizzo	VIA ZUCCANTE, 10/A PEDERIVA DI GRANCONA 36040 VAL LIONA
Numero Classi	6
Totale Alunni	94

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola



RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

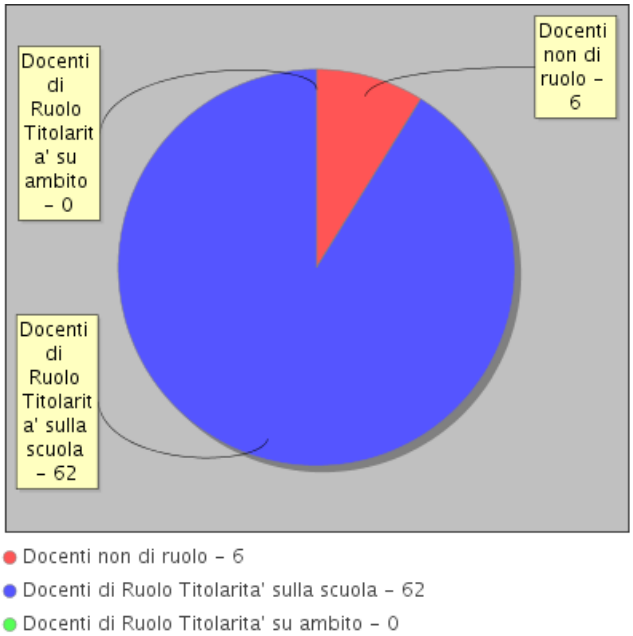
Laboratori	Con collegamento ad Internet	8
	Informatica	4
	Musica	2
	Scienze	1
Biblioteche	Classica	8
Aule	Magna	2
	Proiezioni	1
	Teatro	1
Strutture sportive	Palestra	4
Servizi	Mensa	
	Scuolabus	
	Servizio trasporto alunni disabili	
Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei Laboratori	60
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	1
	PC e Tablet presenti nelle Biblioteche	3
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nelle Biblioteche	1

RISORSE PROFESSIONALI

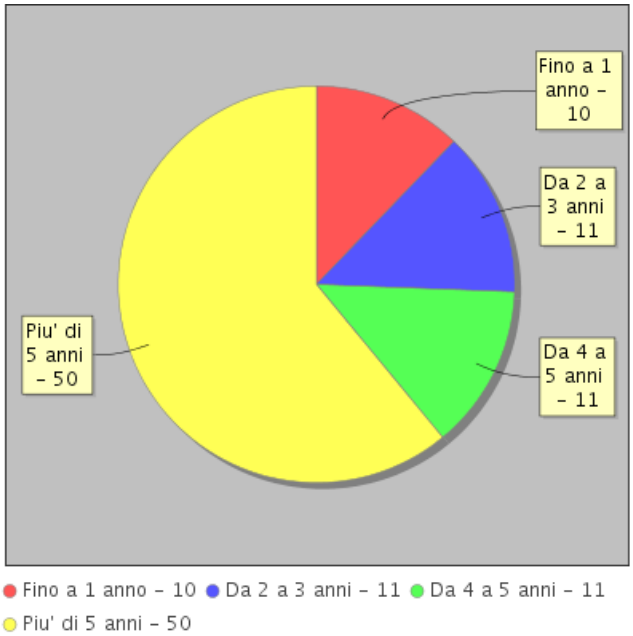
Docenti	**80**
Personale ATA	**22**

❖ Distribuzione dei docenti

Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto



Distribuzione dei docenti a T.I. per anzianità nel ruolo di appartenenza (riferita all'ultimo ruolo)



LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

Aspetti Generali

Cuore della vision che sostiene tutte le azioni e la progettualità dell'Istituto "Val Liona" è l'idea della centralità dell'alunno come persona, che attraverso la formazione e l'istruzione deve conquistare la propria autonomia e diventare responsabile, anche in vista di una piena cittadinanza, nel rispetto delle diversità e di ciò che contraddistingue ciascuno. In questo senso, portante è l'idea che l'alunno deve essere messo nelle condizioni di raggiungere il successo formativo, con l'obiettivo di saper fare con quello che sa, ma anche di essere educato al rispetto reciproco in relazione a diverse identità, tradizioni culturali e religiose.

Questo significa pensare all'istruzione come a un processo attraverso il quale l'alunno conquista l'autonomia di giudizio, di scelta e di impegno, guidandolo alla riflessione sul valore della libertà propria ed altrui. Non derogabile è inoltre l'idea dell'inclusione in senso pieno per ogni alunno. Tale processo non può non tenere conto del contesto in cui è inserito l'Istituto, con le relative esigenze e bisogni, e con l'imprescindibilità dell'alleanza educativa che deve stabilirsi con le famiglie ma anche con le componenti del territorio che a vario titolo danno un contributo alla vita dell'Istituto.

PRIORITÀ E TRAGUARDI

Risultati Scolastici

Priorità Favorire un'omogenea distribuzione degli esiti formativi, riducendo la varianza interna nelle classi e tra le classi. **Traguardi**

Garantire il successo formativo, diminuendo le differenze negli esiti tra gli alunni di fasce diverse all'interno delle classi e tra le classi.

Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

Priorità
Diminuire la varianza dei punteggi tra le classi sia in italiano che in matematica.
Traguardi
Allineamento del valore medio dell'Istituto al livello regionale.

Competenze Chiave Europee

Priorità
Educare al rispetto reciproco in relazione a diverse identità, tradizioni culturali e religiose.
Traguardi
Ridurre le sanzioni, le annotazioni disciplinari e gli interventi educativi per problematiche nell'area indicata.

OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART. 1, COMMA 7 L. 107/15)

ASPETTI GENERALI

Prioritaria è la centralità dell'alunno come persona, che attraverso la formazione e l'istruzione deve conquistare la propria autonomia e diventare responsabile, anche in vista di una piena cittadinanza, nel rispetto delle diversità e di ciò che contraddistingue ciascuno. In questo senso portante è l'idea che l'alunno deve essere messo nelle condizioni di raggiungere il successo formativo, con l'obiettivo di saper fare con quello che sa, ma anche di essere educato al rispetto reciproco in relazione a diverse identità, tradizioni culturali e religiose. Centrale è, anche, la realizzazione dell'inclusione, come presupposto per il conseguimento del successo formativo, nella valorizzazione delle differenze, supportando le difficoltà ma

anche valorizzando le eccellenze. Imprescindibile è inoltre aver di mira l'acquisizione delle competenze chiave e di cittadinanza in senso ampio, ma anche operare attraverso una didattica orientativa.

OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA

1) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning

2) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità

3) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali

4) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro

5) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014

6) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e

in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese

7) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti

8) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti

PIANO DI MIGLIORAMENTO

❖ **SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.**

Descrizione Percorso

Organizzazione di corsi di aggiornamento e autoaggiornamento per implementare le strategie e metodologie didattico disciplinare in chiave innovativa e inclusiva.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

"Obiettivo:" Completamento del curricolo disciplinare di Istituto (storia, geografia, scienze, lingua straniera)

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**
Favorire un'omogenea distribuzione degli esiti formativi, riducendo la varianza interna nelle classi e tra le classi.

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**
Diminuire la varianza dei punteggi tra le classi sia in italiano che in matematica.

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Educare al rispetto reciproco in relazione a diverse identità, tradizioni culturali e religiose.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

"Obiettivo:" Favorire lo sviluppo professionale dei docenti attraverso l'aggiornamento, al fine di migliorare il processo didattico-formativo.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**
Favorire un'omogenea distribuzione degli esiti formativi, riducendo la varianza interna nelle classi e tra le classi.

"Obiettivo:" Aggiornamento sulle tecnologie e le attivita' laboratoriali per supportare processi di insegnamento-apprendimento e migliorare gli esiti scolastici.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**
Favorire un'omogenea distribuzione degli esiti formativi, riducendo la varianza interna nelle classi e tra le classi.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

"Obiettivo:" Favorire la partecipazione dei genitori alle iniziative proposte dalle scuole.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Educare al rispetto reciproco in relazione a diverse identità, tradizioni culturali e religiose.

"Obiettivo:" Collaborare attivamente alle iniziative del territorio per favorire lo sviluppo del senso di cittadinanza attiva.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Educare al rispetto reciproco in relazione a diverse identità,

tradizioni culturali e religiose.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: CORSI DI AGGIORNAMENTO SU METODOLOGIE E STRATEGIE PER UNA DIDATTICA INCLUSIVA.

- **CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE.**

Descrizione Percorso

Istituzione dei Dipartimenti per aree disciplinari e verticali per la progettazione comune, per l'autoanalisi, per la condivisione del lavoro.

Completamento del Curricolo per competenze di Istituto.

Predisposizione e utilizzo di griglie comuni di valutazione delle competenze.

Predisposizione e utilizzo di prove comuni di competenza per classi parallele.

Predisposizione di metodologie e di ambienti di apprendimento mirati allo sviluppo e alla valutazione delle competenze.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

"Obiettivo:" Completamento del curricolo disciplinare di Istituto (storia, geografia, scienze, lingua straniera)

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati scolastici]
Favorire un'omogenea distribuzione degli esiti formativi, riducendo la varianza interna nelle classi e tra le classi.

"Obiettivo:" Realizzazione di rubriche di valutazione per le competenze chiave

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**
Favorire un'omogenea distribuzione degli esiti formativi, riducendo la varianza interna nelle classi e tra le classi.

"Obiettivo:" 2 prove comuni di competenza nella lingua madre e in matematica (gennaio e maggio) alla primaria e alla secondaria

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**
Favorire un'omogenea distribuzione degli esiti formativi, riducendo la varianza interna nelle classi e tra le classi.

"Obiettivo:" Stesura e realizzazione di 2 UDA per classe (gennaio e maggio) alla primaria e secondaria

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Educare al rispetto reciproco in relazione a diverse identità, tradizioni culturali e religiose.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI PER L'AGGIORNAMENTO E AUTOAGGIORNAMENTO.

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari
01/12/2022	Docenti

Responsabile

Figura strumentale per il Curricolo e la Valutazione.

Risultati Attesi

Favorire la collaborazione e il confronto tra docenti.

Riqualificare la formazione professionale dei docenti.

Promuovere l'elaborazione di ambienti di apprendimento condivisi.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: CORSI DI AGGIORNAMENTO SU METODOLOGIE E STRATEGIE PER UNA DIDATTICA INCLUSIVA

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/12/2018	Docenti	Consulenti esterni

Responsabile

Vicepreside e Figura Strumentale per l'Inclusione

Risultati Attesi

Progetti pluriennali che prevedono il potenziamento dell'inclusione scolastica di tutti i bambini, con particolare riguardo ai bambini con bisogni educativi speciali, attraverso percorsi individualizzati e personalizzati, nel rispetto delle identità personali, sociali e culturali dei singoli individui e valorizzando le diversità.

PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

Si stanno realizzando strumenti utili a valutare per competenze (stesura di unità di apprendimento e di compiti autentici). Nell'insieme, varie sono le direzioni in cui si sta operando, ma tutte tra di loro correlate: costruzione del curricolo, valutazione per competenze, costruzione di prove autentiche per classi parallele e di griglie per valutare le competenze.

- **AREE DI INNOVAZIONE**

PRATICHE DI VALUTAZIONE

Stesura e realizzazione di UDA e rubriche valutative della competenza.

Predisposizione di griglie di osservazione per la valutazione.

SPAZI E INFRASTRUTTURE

Introduzione nelle pratiche didattiche di metodologie innovative e di strumenti tecnologici al fine di sviluppare il pensiero computazionale e il problem solving.

PROGETTI A CUI LA SCUOLA HA PARTECIPATO:

Rete Avanguardie educative	Didattica immersiva	Altri progetti
Avanguardie educative SPAZIO FLESSIBILE (Aula 3.0)	Edmondo	Rete Senza Zaino

L'OFFERTA FORMATIVA

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

ARCOBALENO VIAA89001B
SCUOLA DELL'INFANZIA

- **QUADRO ORARIO**

40 Ore Settimanali

G. ZANELLA VIAA89002C
SCUOLA DELL'INFANZIA

- **QUADRO ORARIO**

40 Ore Settimanali

G. PEGORARO VIAA89003D
SCUOLA DELL'INFANZIA

- **QUADRO ORARIO**

40 Ore Settimanali

S. COGO VIEE89001L
SCUOLA PRIMARIA

- **TEMPO SCUOLA**

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

G. LONGO VIEE89002N
SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

DON BOSCO VIEE89003P

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI
27 ORE SETTIMANALI

D. ALIGHIERI VIMM89001G

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

❖ TEMPO SCUOLA

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica E Scienze	6	198
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte E Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33

G. ZUCCANTE VIMM89002L

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

❖ TEMPO SCUOLA

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica E Scienze	6	198
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte E Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33

TEMPO PROLUNGATO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica E Scienze	6	198
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte E Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66

TEMPO PROLUNGATO	SETTIMANALE	ANNUALE
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33
Italiano, Storia, Geografia	15	495
Matematica E Scienze	9	297
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte E Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1/2	33/66

CURRICOLO DI ISTITUTO

NOME SCUOLA

I.C. " VAL LIONA " SOSSANO (ISTITUTO PRINCIPALE)

ISTITUTO COMPRENSIVO

- **CURRICOLO DI SCUOLA**

L'Istituto "Val Liona" ha avviato, a partire dall'a.s. 2016/2017, la revisione del proprio

curricolo lavorando sulla progettazione per competenze, in modo da arrivare alla stesura di un curricolo verticale d'Istituto per competenze chiave. Attualmente l'Istituto dispone dei seguenti curricoli: Scuola dell'Infanzia: curricolo completo. Scuola Primaria: curricolo della competenza digitale; curricolo della competenza in campo scientifico; curricolo della competenza in campo tecnologico; curricolo della competenze di base in scienza e tecnologia (geografia); comunicazione nelle lingue straniere; curricolo della consapevolezza ed espressione culturale (storia): comunicazione nella madrelingua Scuola Secondaria: Curricolo competenza digitale; comunicazione nelle lingue straniere; consapevolezza ed espressione culturale (storia); comunicazione nella madrelingua; competenza in campo scientifico (matematica). Si sta procedendo al completamento delle restanti aree, con particolare riferimento allo sviluppo del curricolo delle competenze trasversali, corredato da rubriche ed esempi di compiti autentici/UDA. Il curricolo è inserito nel sito dell'Istituto-area riservata.

❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO

Curricolo verticale

L'Istituto si è posto come obiettivo la verticalizzazione del curricolo in quanto essa offre innegabili vantaggi : - la realizzazione della continuità educativa - metodologico - didattica; - la condizione ottimale per garantire la continuità dinamica dei contenuti; - l'impianto organizzativo unitario; - la continuità territoriale; - l'utilizzazione funzionale delle risorse professionali.

Proposta formativa per lo sviluppo delle competenze trasversali

Già dall'a.s. 2017-2018 l'Istituto attiva un progetto sui diritti umani per la promozione dell'inclusione e dell' interculturalità volta non solo alla consapevolezza della propria identità e delle proprie potenzialità, ma anche alla valorizzazione delle competenze altrui in un'ottica di dialogo e di rispetto delle regole della convivenza sociale.

NOME SCUOLA

ARCOBALENO (PLESSO)

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il curricolo è lo stesso in tutte le scuole dell'infanzia e corrisponde al curricolo d'Istituto-sezione infanzia

NOME SCUOLA
G. ZANELLA (PLESSO)

SCUOLA DELL'INFANZIA

- **CURRICOLO DI SCUOLA**

Il curricolo è lo stesso in tutte le scuole dell'infanzia e corrisponde al curricolo d'Istituto-sezione infanzia

NOME SCUOLA
G. PEGORARO (PLESSO)

SCUOLA DELL'INFANZIA

- **CURRICOLO DI SCUOLA**

Il curricolo è lo stesso in tutte le scuole dell'infanzia e corrisponde al curricolo d'Istituto-sezione infanzia

NOME SCUOLA
S. COGO (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

- **CURRICOLO DI SCUOLA**

Il curricolo è lo stesso in tutte le scuole primarie e corrisponde al curricolo d'Istituto-sezione primaria

NOME SCUOLA
G. LONGO (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

- **CURRICOLO DI SCUOLA**

  Il curricolo è lo stesso in tutte le scuole primarie e corrisponde al curricolo d'Istituto-sezione primaria

NOME SCUOLA
DON BOSCO (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

- **CURRICOLO DI SCUOLA**

  Il curricolo è lo stesso in tutte le scuole primarie e corrisponde al curricolo d'Istituto-sezione primaria

NOME SCUOLA
D. ALIGHIERI (PLESSO)

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

- **CURRICOLO DI SCUOLA**

  Il curricolo è lo stesso in tutte le scuole secondarie e corrisponde al curricolo d'Istituto-sezione secondaria

NOME SCUOLA
G. ZUCCANTE (PLESSO)

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il curricolo è lo stesso in tutte le scuole secondarie e corrisponde al curricolo d'Istituto-sezione secondaria

INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

❖ FRUTTA NELLE SCUOLE

Promozione ad una alimentazione sana e corretta, al fine di ridurre i casi di obesità e diabete in età scolastica.

DESTINATARI

Gruppi classe

❖ SPORT DI CLASSE E TORNEI DI SQUADRA

Promozione all'attività sportiva per un corretto stile di vita

DESTINATARI

Gruppi classe

❖ ISTRUZIONE DOMICILIARE

Supporto allo studio di alunni impossibilitati alla frequenza scolastica a causa di gravi e certificate problematiche di salute.

DESTINATARI

Altro

❖ TERRITORIO, TRADIZIONI E NATURA DI VAL LIONA - MARCIA CON GUSTO

Promozione alla conoscenza e valorizzazione del territorio.

DESTINATARI

Gruppi classe

- **BANCA DELLE RISORSE UMANE**

  Creare una rete di collaborazione cogliendo la disponibilità e le competenza di persone esterne alla scuola.

DESTINATARI

Altro

- **DIRITTI UMANI E AZIONE 3 DEL PDM**

  Realizzazione di attività didattiche, laboratoriali e formative volte al riconoscimento dell'interculturalità e dell'inclusività in un'ottica di dialogo, collaborazione e condivisione.

DESTINATARI

Gruppi classe

Classi aperte parallele

- **PROGETTO CONTINUITÀ**

  Favorire un inserimento graduale e consapevole degli alunni nei vari ordini di scuola per promuovere l'acquisizione di autonomia e responsabilità.

DESTINATARI

Classi aperte verticali

Classi aperte parallele

- **ORIENTAMENTO**

  Favorire la conoscenza di sé e dell'offerta formativa delle scuole secondarie di secondo grado al fine di guidare i ragazzi ad una scelta consapevole.

DESTINATARI

Gruppi classe

Classi aperte parallele

- **INIZIATIVE CONTRO IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO**

  Contrastare e prevenire comportamenti di bullismo e cyberbullismo

DESTINATARI

Gruppi classe

- **SALUTE E AMBIENTE**

  Promozione ad uno stile di vita sano e corretto

DESTINATARI

Gruppi classe

- **MODELLO SCUOLA SENZA ZAINO**

  Implementazione di un modello didattico di ispirazione montessoriana basato su tre principi fondamentali: comunità, responsabilità e autonomia.

DESTINATARI

Gruppi classe

- **LETTORATO DI INGLESE E CLIL**

  Favorire la conoscenza e l'uso della lingua straniera.

DESTINATARI

Gruppi classe

- **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SULLA SICUREZZA**

  Preparazione ad un adeguato comportamento in caso di emergenza

DESTINATARI
Gruppi classe

- **FORMAZIONE IN LINGUA LIS**

  Promozione dell'inclusione e valorizzazione delle differenze.

DESTINATARI
Gruppi classe

- **PROGETTO DI PSICOLOGIA SCOLASTICA**

  Attenzione verso segnali di disagio manifestati dagli alunni per favorire un sereno percorso di crescita e sviluppo personale

- **SEZIONE PRIMAVERA**

  Il comma 630 della Legge Finanziaria n. 296/2006 introduce una disposizione normativa che prevede la costituzione in via sperimentale delle sezioni "primavera", da aggregare alla scuola dell'infanzia, per accogliere bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi. L'obiettivo è quello di fornire una risposta alla domanda delle famiglie per i servizi della prima infanzia, contribuendo alla diffusione di una cultura attenta ai bisogni ed alle potenzialità dei bambini, in coerenza con il principio della continuità educativa. La Sezione Primavera si rivolge ai bambini dai 2 ai 3 anni, ma la sua organizzazione è pensata esclusivamente in funzione di un gruppo "omogeneo" di bambini, in spazi adeguati, con gruppi ridotti (fino a 12 bambini) con un rafforzamento della presenza degli insegnanti/educatori (in modo da non superare il rapporto 1:10 che è tipico della sezione grandi dei nidi). Decisivo è poi il progetto pedagogico ad hoc, che possiamo riassumere nel concetto di apprendimento attraverso un ambiente di cura educativa, quindi con una attenzione forte al tema dell'accoglienza, del benessere, della corporeità, dell'accompagnamento delle prime forme di linguaggio, creatività, immaginazione. Questo servizio educativo è entrato nell'ordinamento scolastico recentemente, attraverso il Regolamento per il riordino della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, recepito dal D.P.R. n. 89/2009. Questo progetto, nel cercare di venire incontro alle esigenze dei genitori, verrà attivato per la prima nell'Anno Scolastico 2019/2020 nelle scuole dell'Infanzia di Colloredo e San Gottardo.

DESTINATARI	RISORSE PROFESSIONALI
Gruppi classe	Esterno

ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

COMPETENZE E CONTENUTI	ATTIVITÀ
COMPETENZE DEGLI STUDENTI	• Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria Continuano le attività di sperimentazione di codin e robotica iniziate lo scorso anno con il progetto: "Progettare per creare competenze." Si utilizzeranno PC, notebook, tablet e robot in dotazione all'Istituto.

FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO	ATTIVITÀ
FORMAZIONE DEL PERSONALE	• Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica corsi di formazione sull'uso di coding e robotica con personale interno ed estrno

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:
D. ALIGHIERI - VIMM89001G

G. ZUCCANTE - VIMM89002L

Criteri di valutazione comuni:

Conoscenze, abilità e competenze.

Criteri di valutazione del comportamento:

Rispetto delle regole Responsabilità Collaborazione Partecipazione Autonomia

Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva:

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO FREQUENZA L'alunno ha superato il monte ore di assenze consentite e non ha diritto ad una deroga oppure, pur avendo diritto alla deroga, le numerose assenze non hanno reso possibile acquisire elementi per la valutazione. SANZIONI DISCIPLINARI Alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4 commi 6 e 9 bis del D. P. R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007). APPRENDIMENTO Nonostante le iniziative e le strategie di recupero messe in atto dalla scuola, l'alunno presenta una preparazione che non gli consente di affrontare la classe successiva in modo proficuo dato che le carenze hanno dimensioni e sono collocate in ambiti tali da pregiudicare il percorso futuro. Si presume che la permanenza possa concretamente aiutare l'alunno a superare le carenze. IMPEGNO, PARTECIPAZIONE L'alunno ha dimostrato disinteresse per le attività didattiche e un impegno carente e non adeguato alle proprie possibilità e non ha registrato progressi significativi nel corso dell'anno scolastico. Si sono organizzati percorsi didattici personalizzati e/o di gruppo per migliorare gli apprendimenti senza esiti apprezzabili. AUTONOMIA E METODO DI STUDIO L'alunno non ha dimostrato una soddisfacente autonomia nell'organizzazione del lavoro e il metodo di studio si è rivelato poco efficace.

Criteri per l'ammissione/non ammissione all'esame di Stato:

FREQUENZA L'alunno ha superato il monte ore di assenze consentite e non ha diritto ad una deroga oppure, pur avendo diritto alla deroga, le numerose assenze non hanno reso possibile acquisire elementi per la valutazione. SANZIONI DISCIPLINARI Alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare di non ammissione all'Esame finale (articolo 4 commi 6 e 9 bis del D. P. R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007). L'alunno non ha partecipato alle prove di italiano, matematica, inglese predisposte dall'Invalsi. APPRENDIMENTO Nonostante le iniziative e le strategie di recupero messe in atto dalla scuola, l'alunno presenta una preparazione che non gli consente di affrontare l'Esame di Stato in modo proficuo dato che le carenze hanno dimensioni e sono collocate in ambiti tali da pregiudicare lo svolgimento delle prove. Si presume che la

permanenza possa concretamente aiutare l'alunno a superare le carenze. IMPEGNO, PARTECIPAZIONE L'alunno ha dimostrato disinteresse per le attività didattiche e un impegno carente e non adeguato alle proprie possibilità e non ha registrato progressi significativi nel corso dell'anno scolastico. Si sono organizzati percorsi didattici personalizzati e/o di gruppo per migliorare gli apprendimenti senza esiti apprezzabili. AUTONOMIA E METODO DI STUDIO L'alunno non ha dimostrato una soddisfacente autonomia nell'organizzazione del lavoro e il metodo di studio si è rivelato poco efficace.

ORDINE SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA

NOME SCUOLA:
S. COGO - VIEE89001L
G. LONGO - VIEE89002N
DON BOSCO - VIEE89003P

Criteri di valutazione comuni:

Conoscenze, abilità e competenze

Criteri di valutazione del comportamento:

Rispetto delle regole Responsabilità Collaborazione Partecipazione Autonomia

Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva:

APPRENDIMENTO Nonostante le iniziative e le strategie di recupero messe in atto dalla scuola, l'alunno presenta una preparazione che non gli consente di affrontare la classe successiva in modo proficuo dato che le carenze hanno dimensioni e sono collocate in ambiti tali da pregiudicare il percorso futuro. Si presume che la permanenza possa concretamente aiutare l'alunno a superare le carenze. IMPEGNO, PARTECIPAZIONE L'alunno ha dimostrato disinteresse per la vita della scuola e per le attività didattiche. Nello studio ha manifestato un impegno carente e non adeguato alle proprie potenzialità. PROGRESSI/ SVILUPPO PERSONALE L'alunno non ha evidenziato significativi progressi né nell'area degli apprendimenti né in quella affettivo-relazionale rispetto alla sua situazione di partenza e alle occasioni offerte dalla scuola. Si sono organizzati percorsi didattici personalizzati e/o di gruppo per migliorare gli apprendimenti senza esiti apprezzabili. RELAZIONI L'alunno ha instaurato relazioni poco significative e/o conflittuali con il gruppo classe. AUTONOMIA L'alunno non è autonomo nella gestione dei materiali, nell'organizzazione e nell'esecuzione del lavoro.

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

❖ **ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA**

Inclusione

Punti di forza

- Particolare attenzione all'inclusione degli alunni con disabilità e con problematiche specifiche grazie al coordinamento di specifiche figure di riferimento che fanno capo alla Funzione strumentale "Inclusione" - Generalmente continuo confronto e collaborazione tra insegnanti curricolari e di sostegno, anche per la stesura e il monitoraggio del PEI - Uso di specifiche metodologie e di specifiche attività in base alle problematiche rilevate (con stesura di un PEI, PDP o PSP, a seconda dei casi) - Collaborazione continua con i servizi presenti sul territorio - Capacità di accogliere alunni con grave disabilità, anche in corso d'anno.

Punti di debolezza

- Il protocollo e le procedure di accoglienza degli stranieri devono essere migliorati - Carenza di risorse per l'attivazione di corsi di lingua italiana per gli stranieri - Le attività legate all'interculturalità sono ancora limitate.

Recupero e potenziamento

Punti di forza

- Organizzazione di attività di recupero e di potenziamento in orario curricolare - Possibilità offerte dall'orario aggiuntivo del tempo pieno e del tempo prolungato - Buone pratiche e flessibilità nell'utilizzo delle risorse a disposizione (ad esempio insegnante di sostegno).

Punti di debolezza

- Scarse risorse per organizzare attività aggiuntive - Difficoltà a personalizzare per la

presenza, a volte, di molti casi con particolari problematiche.

Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI):	Dirigente scolastico Docenti curricolari Docenti di sostegno Personale ATA

❖ DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):

Tale documento viene redatto congiuntamente dagli operatori delle U.L.S.S. o di altra Struttura accreditata, compresi gli operatori addetti all'assistenza, dagli insegnanti curricolari e di sostegno, con la collaborazione della famiglia (D.P.R. 24/2/1994 – art. 5), entro il 30 Novembre di ogni anno e puntualmente verificato con frequenza quadrimestrale (D.P.R. 24/2/1994 – art. 6). Il Piano Educativo Individualizzato specifica gli interventi che i diversi operatori mettono in atto relativamente alle potenzialità già rilevate nella Diagnosi Funzionale e nel Profilo Dinamico Funzionale. Si riferisce, integrandoli, alla programmazione della classe ed al Progetto di Istituto nel rispetto delle specifiche competenze. Il documento prende in considerazione: 1. gli obiettivi educativi/riabilitativi e di apprendimento riferiti alle aree e alle funzioni, perseguibili in uno o più anni; 2. le attività proposte; 3. i metodi ritenuti più idonei; 4. i tempi di scansione degli interventi previsti e gli spazi da utilizzare; 5. i materiali, i sussidi con cui organizzare le proposte di intervento; 6. l'indicazione delle risorse disponibili, nella scuola e nell'extra-scuola, in termini di strutture, servizi, persone, attività, mezzi; 7. le forme e i modi di verifica e di valutazione del P.E.I. Tale progettazione personalizzata dovrà essere finalizzata a far raggiungere a ciascun alunno con disabilità, in rapporto alle sue potenzialità, e attraverso una progressione di traguardi intermedi, obiettivi di autonomia, di acquisizione di competenze e di abilità motorie, cognitive, comunicative ed espressive, e di conquista di abilità operative, utilizzando anche metodologie e strumenti differenziati e diversificati.

Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:

Specialisti e operatori U.S.L. che seguono l'alunno. Tutte le figure che ruotano attorno all'alunno con disabilità: la famiglia, il Consiglio di Classe/Team docenti, gli eventuali Educatori assistenziali o/e figure educative appartenenti ad Enti esterni. Tutti gli incontri devono essere verbalizzati. La copia originale delle documentazioni prodotte (P.E.I., P.D.F., Verbale GLHO) va consegnata in Segreteria per essere inserita nel

fascicolo personale dell'alunno

❖ MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

Ruolo della famiglia:
llustrare in modo completo ed esauriente le programmazioni sia differenziate (personalizzate) sia facilitate (individualizzate) nella parte che riguarda la didattica ai genitori dell'alunno. Concordare e documentare con il Consiglio di Classe/Team docenti, le famiglie e gli operatori eventuali percorsi speciali dell'alunno, le riduzioni d'orario, gli eventuali esoneri. Tale documento deve contenere la firma dei Docenti coinvolti nello stesso percorso e la firma dei genitori e deve essere inserito nel Registro della classe/i coinvolta/e, nel fascicolo personale dell'alunno.

Modalità di rapporto scuola-famiglia:	Informazione-formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva Coinvolgimento in progetti di inclusione

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Personale ATA	Progetti di inclusione/laboratori integrati
Personale ATA	Assistenza alunni disabili
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo
Docenti curriculari (Coordinatori di classe e simili)	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva
Docenti di sostegno	Rapporti con famiglie

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE	
Docenti curriculari (Coordinatori di classe e simili)	Partecipazione a GLI
Docenti di sostegno	Partecipazione a GLI
Docenti curriculari (Coordinatori di classe e simili)	Rapporti con famiglie

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI	
Unità di valutazione multidisciplinare	Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del Progetto individuale
Associazioni di riferimento	Procedure condivise di intervento per il Progetto individuale
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale	Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità
Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti integrati a livello di singola scuola
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale	Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale	Procedure condivise di intervento sulla disabilità

❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Criteri e modalità per la valutazione

La valutazione degli alunni diversamente abili. Ai sensi del d.lgs. n. 62/2017, la valutazione degli alunni con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni normative in vigore, riguarda il comportamento, le discipline e le attività svolte sulla base del Piano Educativo Individualizzato (PEI), elaborato in équipe, in riferimento alla diagnosi funzionale. Nella valutazione degli alunni disabili è indicato, da parte degli insegnanti, sulla base del PEI, per quali discipline siano stati adottati particolari criteri didattici, anche in sostituzione parziale o totale dei contenuti previsti nella programmazione di classe. Gli insegnanti stabiliscono obiettivi educativi, cognitivi e relazionali tenendo presenti difficoltà e potenzialità manifestate e calibrando le richieste in riferimento ai singoli casi. La valutazione è strettamente correlata al percorso individuale e deve essere finalizzata a mettere in evidenza il progresso dell'alunno, in rapporto alle potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Sui diplomi di licenza è riportato il voto finale in decimi senza menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove. La valutazione degli alunni con DSA. La Legge n. 170/2010 riconosce i Disturbi Specifici di Apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) ai fini del percorso didattico ed educativo a scuola. Per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) diagnosticati dalle strutture accreditate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni. A tali fini sono adottati gli strumenti metodologico-didattici compensativi e le misure dispensative ritenuti più idonei e contenuti nel Piano Didattico Personalizzato (PDP). Sui diplomi di licenza è riportato il voto finale in decimi senza menzione delle modalità di svolgimento. In particolare, per quanto attiene alle misure dispensative, ci si riferisce ad esempio a: • privilegiare verifiche orali piuttosto che scritte, tenendo conto anche del profilo individuale di abilità; • prevedere nelle prove scritte l'eventuale riduzione quantitativa, ma non qualitativa, nel caso non si riesca a concedere tempo supplementare; • considerare nella valutazione i contenuti piuttosto che la forma e l'ortografia. Per quanto attiene agli strumenti compensativi, l'alunno con DSA può usufruirne per consentire di compensare le carenze funzionali determinate dal disturbo. A seconda della disciplina e del caso, possono essere ad esempio: • utilizzo di tavole numeriche, sintesi, schemi, mappe concettuali, tabella delle misure, formulari di geometria; • utilizzo di testi in formato digitale; • strumenti tecnologici (calcolatrice, computer...) di facilitazione nella fase di studio e di esame; • tempi più lunghi, in particolare per lo svolgimento delle prove scritte. Per quanto riguarda le verifiche scritte, è preferibile che siano graduate o scalari e che vengano

lette le consegne a voce alta, con eventuale spiegazione. Per gli alunni con diagnosi di DSA è sempre preferibile valutare il percorso compiuto dallo studente, evidenziando soprattutto i progressi e l'impegno dimostrato al fine di ridurre i disagi emotivi promuovendo il senso di autostima. La valutazione degli alunni con BES Attraverso la Direttiva Ministeriale del 27/12/2012, la C.M. 8/2013 e la Nota 22/11/2013, si è inteso prospettare un ampliamento della sfera di intervento a favore di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) che, per cause diverse e per periodi anche temporanei, incontrano importanti difficoltà nel percorso scolastico, esponendoli al rischio del non raggiungimento del "successo formativo". Vengono in particolare fornite indicazioni sull'inclusione di quegli alunni che non siano certificabili né con disabilità né con DSA, ma che presentano difficoltà di apprendimento dovute a svantaggio personale, familiare, socio – ambientale, linguistico e culturale. A questa tipologia di alunni la Direttiva estende i benefici della L.170/2010, cioè le misure dispensative e gli strumenti compensativi, oltre alla possibilità dell'eventuale redazione di un PDP. L'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato per un alunno con Bisogni Educativi Speciali viene deliberata dal Consiglio di classe o dal team educativo. Per gli alunni BES è necessario monitorare l'efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative avranno carattere transitorio, privilegiando le strategie educative e didattiche con percorsi personalizzati, più che strumenti compensativi e misure dispensative. Per quanto concerne l'esame conclusivo, la CM 3587 del 3/06/2014 stabilisce che la Commissione, esaminati gli elementi forniti dai Consigli di classe, terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, relative ai candidati con Bisogni Educativi Speciali per i quali sia stato redatto un PDP. In ogni caso non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, sia scritto che orale, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per gli alunni con DSA.

Approfondimento

Per la cura dello star bene a scuola un ruolo di rilievo viene svolto dall'annuale Progetto di Psicologia Scolastica che ha una funzione di supporto e sostegno per i docenti nella gestione sia del gruppo classe sia di alunni singoli in difficoltà. Lo sportello ha inoltre una funzione di sostegno, consulenza e accompagnamento per gli alunni della scuola secondaria di primo grado grazie allo "Sportello ascolto" e per tutti i genitori al fine di valorizzarne gli

strumenti educativi e incentivare una maggiore collaborazione con la scuola. La realizzazione di tale progetto, che va sicuramente confermato e ulteriormente rafforzato, visti i bisogni presenti nell'Istituto, è condizionata di anno in anno dalla disponibilità dei fondi per la sua attivazione. In particolare, nell'anno scolastico 2018/2019 sarà proposto alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di Sossano, inoltre sarà attivato un progetto di affiancamento, supervisione e consulenza per insegnanti nella scuola primaria di San Germano dei Berici.

Quale Azione di Miglioramento 3 si propone, come Progetto d'Istituto, una pluralità di attività che favoriscano il rispetto e l'accettazione per gli altri.

Il progetto prevede l'attuazione azioni concrete:

- organizzazione di un **Laboratorio dei Diritti Umani** che includerà momenti di studio e di azione, partendo dall'analisi e commento guidato della Carta Europea sull' Educazione per la Cittadinanza Democratica e per l'Educazione ai Diritti Umani (2010) e la Dichiarazione delle Nazioni Unite sui difensori dei diritti umani (1998);
- **celebrazione**, il 10 dicembre, **della Giornata internazionale d'azione per i diritti umani** con l'organizzazione di un evento pubblico da realizzare sul territorio (giorno in cui in tutto il mondo si darà avvio all'Anno dei diritti umani) ;

Come secondo Progetto d'Istituto, a favore dell'**Inclusione**, si propone la **Settimana della Disabilità** (03/12/2018 - 08/12/2018) attraverso l'organizzazione di attività didattico-disciplinari quali filmati, letture mirate, testimonianze dirette...

ALLEGATI:

Vademecum docente di sostegno - OK - IC VAL LIONA.pdf

ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	Il Collaboratore DS lavora con distacco completo. compiti: sostituisce il Dirigente in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, ... ha delega di firma per atti interni; collabora con il Dirigente Scolastico nella gestione e organizzazione dei plessi dell'Istituto e nella cura dei rapporti con gli alunni, le famiglie, i docenti, il personale A.T.A., gli Enti e i soggetti esterni; collabora con i Referenti di plesso al fine di favorire l'unitarietà degli interventi e la coesione dello Staff del Dirigente; collabora con il Dirigente Scolastico e con tutto il personale nella risoluzione di problemi, soprattutto intervenendo in caso di urgenze ed emergenze; collabora con il Dirigente Scolastico e con il R.S.P.P. d'Istituto nella individuazione, gestione e risoluzione delle problematiche relative alla sicurezza; interviene affinché venga assicurato il puntuale rispetto delle disposizioni del Dirigente; collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla	1

	circolazione delle informazioni all'interno e all'esterno dell'Istituto; partecipa alle riunioni periodiche e non promosse dal Dirigente Scolastico, su invito; fornisce ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dei plessi e delle attività; collabora con gli Uffici di Segreteria e con il D.S.G.A. nella gestione dell'orario dei docenti e nelle operazioni di sostituzione dei docenti assenti; collabora con i docenti e la Segreteria nell'organizzazione delle visite di istruzione e nella gestione delle problematiche connesse; presenzia a incontri ed eventi nel caso il Dirigente Scolastico sia impossibilitato a partecipare, su invito del Dirigente stesso; cura le problematiche relative agli alunni con handicap, collaborando con l'Insegnante Funzione Strumentale inclusione e con gli Uffici di Segreteria per quanto riguarda la documentazione; coordina lo svolgimento e la correzione delle Prove invalsi collabora con la Segreteria per la tenuta e l'aggiornamento del registro elettronico aggiorna l'home page del sito dell'Istituto con riferimento alle notizie relative alla vita dei plessi; come Coordinatore per l'Inclusione di Istituto partecipa alle riunioni del gruppo provinciale Coordinatori per l'Inclusione acquisendo in modo diretto le innovazioni, le riflessioni e le eventuali azioni da mettere in atto nell'Istituto in merito ai processi e alle attività relativi all'Inclusione.	

Funzione strumentale	Cosi come definito nel Collegio dei docenti , sono previsti n° 6 settori per l'incarico di Funzioni Stumentali al P.O.F. ai sensi del 'art. 33 del C.C.N.L. scuola: - P.O.F. e Miglioraemnto -Valutazione interna- R.A.V. - Piano di Miglioramento - Curricolo - Integrazione - Intercultura - Scuola Digitale	6
Responsabile di plesso	I Docenti responsabili di plesso fanno parte dello Staff del Dirigente Scolastico e sono incaricati dei seguenti compiti e funzioni: - presidenza, previa delega, dei Consigli di Intersezione/Interclasse (referenti scuola dell'infanzia e primaria); - partecipazione a riunioni con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A. ed i collaboratori; - coordinamento delle attività collegiali inerenti alle problematiche emerse nel plesso/sede e collegamento con il Dirigente Scolastico; - collegamento con il Dirigente Scolastico/Ufficio di Segreteria per le diverse necessità organizzative contingenti; - coordinamento delle attività di sede e delle attività d'Istituto ricadenti sui singoli plessi; - adattamento dell'orario nel caso di assenza/sostituzione dei docenti; - coordinamento dei rapporti con i genitori, quando necessario (scuola dell'infanzia e primaria); - diffusione delle circolari e delle comunicazioni; - ritiro tempestivo della posta dalla Sede, direttamente o tramite un incaricato; - assunzione di adeguati provvedimenti in caso di situazioni d'urgenza, con la riserva di riferirne al Dirigente Scolastico appena possibile.	8
Responsabile di	E' stata individuata una figura per plesso	8

laboratorio	scolastico che ha il compito di segnalare ed intervenire in caso di annomalie.	
Animatore digitale	SCUOLA DIGITALE: - Promuovere la consultazione e l'interazione con il sito web dell'Istituto; - fornire supporto metodologico e didattico agli insegnanti nell'uso delle nuove tecnologie, coordinando anche iniziative dirette a questo fine (con riferimento anche al registro elettronico e a piattaforme in uso); - favorire la conoscenza e l'utilizzo delle nuove tecnologie a fini didattici all'interno dell'Istituto; - supportare le iniziative per la realizzazione del Piano Nazionale Scuola Digitale; - supportare azioni volte allo sviluppo e all'ampliamento delle dotazioni digitali nell'Istituto; - partecipare a specifici eventi formativi; - supportare la realizzazione di specifici progetti; - raccordo con gli altri docenti F.S.; - incontri periodici di verifica con il Dirigente Scolastico.	1
Team digitale	Il team digitale collabora con la funzione stumentale al Digitale.	8
Gruppo supporto bullismo e cyberbulismo	Il gruppo di lavoro è un nuovo gruppo composto da 8 unità. Il gruppo di lavoro ha il compito di vedere e attuare strategie per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo. Inoltre, l'istituto ha individuato in aggiunta una figura di collaboratore scolastico che avrà il compito di segnalare eventuali fenomeni.	8

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Gli Insegnanti di Scuola Primaria aiutano i bambini a sviluppare e migliorare le loro capacità di alfabetizzazione (ad esempio la lettura e la scrittura), nonché la loro conoscenza di materie di base come la matematica e la scienza sociale, tramite lezioni, discussioni, presentazioni audio-visive e gite scolastiche. Per valutare i progressi di apprendimento dei bambini, gli insegnanti preparano tests vari e valutano gli studenti in base al loro rendimento. Principali compiti: Preparare e presentare agli studenti materiale didattico, attenendosi al programma prestabilito. Rivedere il programma didattico-educativo e sviluppare approcci diversi alle lezioni per facilitarne l'apprendimento: identificare le necessità individuali di apprendimento e comportamentali degli studenti; rispondere tempestivamente alle diverse esigenze, al temperamento ed alle abilità degli studenti; aiutare studenti e genitori con diverse strategie e fornendo ulteriore assistenza con l'assegnazione di compiti quotidiani e progetti, in base alle necessità; preparare ed applicare programmi di recupero per studenti che richiedono ulteriore aiuto. Garantire lo sviluppo personale e sociale degli studenti: offrire strumenti concreti e discutere strategie per migliorare le capacità di leadership, la gestione dello stress, la sicurezza di sé, le capacità decisionali e le abilità interpersonali e comunicative; facilitare la	3

	risoluzione dei conflitti tra gli studenti, ed insegnare loro come agire in tal caso; collaborare con professionisti esterni (ad esempio psicologi, logopedisti ed assistenti sociali) per assistere e supportare al meglio studenti con disturbi mentali o comportamentali; Impiegato in attività di: • Insegnamento • Sostegno	

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	attività di recupero e attività di insegnamento nel laboratorio della pietra Impiegato in attività di: • Insegnamento • Sostegno	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	delle direttive del Dirigente Scolastico. Attribuisce al personale A.T.A., nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.) di questo istituto è incaricato dal Dirigente Scolastico quale responsabile del trattamento dati e ai sensi art. 89, del C.C.N.L .2007 e S.M.I., è inoltre responsabile della gestione patrimoniale, e svolge attività di particolare complessità quali assistenza ai dei revisori dei conti, supporto alla progettazione e realizzazione iniziative didattiche, attività di collaborazione con il Dirigente, partecipazione a commissioni e consiglio di istituto, predisposizione di documenti contabili, attività di ufficiale rogante dei contratti, tenuto conto dell'art. 5, co. 5 del d. lgs. n. 165/2001. Tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione e al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa e contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli organismi istituzionali centrali e periferici del MIUR, con le altre istituzioni scolastiche autonome, con gli organismi territoriali periferici: MEF, INPS/INPDAP, con gli enti locali, nel corso dell'anno scolastico, pur rispettando di norma l'orario indicato adotterà la flessibilità oraria onde consentire, nell'ottica irrinunciabile di una costante sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione del DSGA per un'azione giuridico amministrativa improntata ai criteri

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità. Orientativamente l'orario di servizio è 8.30/14.30 (il sabato 8.20/13.30). Il DSGA sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo/contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Predispone: Programma Annuale, Variazioni di bilancio, Conto Consuntivo, emissione mandati e reversali, gestione fondo minute spese, liquidazione fatture e fornitori, trasmissione telematica al SIDI dei flussi finanziari (dati gestionali - Programma Annuale - Conto Consuntivo), monitoraggi finanziari e rilevazioni oneri per MIUR, USR e Revisori dei Conti. Verbali Giunta esecutiva. Rapporti con USR, Amministrazione Comunale e Revisori dei Conti. Sovrintende agli adempimenti fiscali, controllo e verifica contabile sui progetti (POF) e sulle attività di esperti esterni. Liquidazione compensi accessori personale docente e ATA, liquidazione compensi esperti esterni. Tale compiti saranno svolti in diretta collaborazione con le assistenti addette all'area contabilità e acquisti e finanziaria.
Ufficio protocollo	Protocollazione in formato elettronico in entrata e in uscita per l'area di competenza e relativa pubblicazione agli Albi. Archiviazione pratiche di propria competenza. Archiviazione di tutta la corrispondenza in entrata e in uscita, in base all'apposito titolario. Distrubuzione corrispondenza interna. Archivizione atti e tenuta dell'archivio. Scarico e smistamento (tramite software per segretria digitale) della posta in entrata, sia cartacea che telematica, (ordinaria, pec, intranet). Cura della corrispondenza della Presidenza e del DSGA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Ufficio acquisti	Redazione preventivi e acquisizione offerte, individuazione ditta appaltatrice, emissione buoni d'ordine, stipula contratti di fornitura di beni e servizi Tenuta del registro inventario, discarico dei beni, passaggi di consegne. Rapporti con i fornitori per contratti di manutenzione e riparazione sussidi didattici, ecc.. Emissione CIG e CUP per ordinativi acquisti. Archiviazione Bilanci annuali e Conti Consuntivi. Rendicontazione acquisti con fondi funzionamento Comuni. Gestione consumi fotocopie e predisposizione schede consumi docenti. Progetto "Frutta e verdua nelle scuole": predisposizione modulistica per adesione, stipula convenzione con ditta appaltatrice, gestione delle consegne e rapporti con ditta appaltatrice. Progetti PON: collaborazione con DSGA nell'istruzione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi, emissione CIG e CUP, redazione preventivi e acquisizione offerte, individuazione ditta aggiudicatrice, emissione buoni d'ordine, stipula contratti di fornitura di beni e servizi.
Ufficio per la didattica	Accoglienza genitori e alunni. Predisposizione modulistica. Supporto e sostituzione ai genitori per iscrizioni on-line. Coordinamento operazioni inserimento dati al sistema, archiviazione. Predisposizione e compilazione dell'organico. Inoltro in collaborazione con DS e Collab. del DS. Elenchi, rilascio attestazioni, certificati, nulla-osta, esoneri. Compilazione e consegna libretti di giustificazione. Fascicoli alunni: archiviazione atti, certificati, inoltro per trasferimento. Libri di testo: collaborazione con i docenti referenti per la raccolta dati, inserimento e conferma testi, elaborazione dei dati a sistema, stampe, pubblicazione e inoltro all'AIE. Diplomi: richiesta, compilazione, registrazione, consegna, tenuta registro perpetuo. Controllo dei versamenti per iscrizione, assicurazione e frequenza, nonché per i progetti e i viaggi d'istruzione e le visite

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	guidate, con relativa registrazione su apposito software. Predisposizione e inoltro MIUR, UST, Comune, Regione e Provincia. Sidi, AROF e ARIS. INVALSI: verifica, rilevazioni, inserimento e trasmissione dati. 1° e 2° quadrimestre: tenuta e compilazione registri generali, tabelloni, verbali, pagelle, schede personali alunni. Esami di Stato: predisposizione documentazione, compilazione registri, statini alunni, tabelloni, compilazione e rilascio certificato sostitutivo del diploma, compilazione certificazione competenze classi quinte primaria e compilazione e rilascio certificazione competenze terze secondarie di prmo grado. Preparazione delle circolari in uscita e pubblicazione all'Albo del sito web dell'istituto e nella relativa area presente sul registro elettronico. Predisposizione e inserimento dati per creazione anagrafiche genitori, docenti e alunni. Gestione e rilascio password a genitori e docenti, pubblicazione circolari. Orientamento. Collaborazione con l'ufficio acquisti e col DSGA per l'organizzazione e l'avvio delle gite d'istruzione e visite guidate (richieste preventivi e individuazione ditta appaltatrice, richieste ai Comuni, incarichi ai docenti e comunicazioni alle famiglie, conferme prenotazioni, circolari). Attività complementari all'educazione fisica. Convocazione gruppo H. Convocazioni PEI. Collaborazione diretta con il collab. del DS. Supporto compilazione denuncia, predisposizione pratica, inoltro INAIL e compagnia assicurativa. Predisposizione elenchi per elezioni di rinnovo annuale dei consigli di intersezione, interclasse e classe e triennale per il Consiglio di Istituto. Convocazione consigli di intersezione, interclasse e classe. Convocazione delle assemblee dei genitori degli alunni. Nomine dei rappresentanti di consigli di intersezione, interclasse e classe
Ufficio per il personale A.T.D.	Individazione supplenti temporanei, verifica correttezza

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	requisiti, raccolta documentazione e predisposizione convalida, stipula dei contratti di assuzione e trasmissione dei dati telematici. Richiesta ed invio fascicoli personali, gestione del fascicolo personale per le immissioni in ruolo, presa di servizio, verifica del superamento del periodo di prova, decreto conferma in ruolo, richiesta certificazione pre-ruolo, istruzione pratica di rito (riscatto, ricongiungimento, buonuscita), certificati di servizio per accertamenti d'ufficio soprattutto per la verifica dei dati da inserire al SIDI ai fini dell'elaborazione delle pratiche di ricostruzione della carriera, gestione assenze, procedimenti disciplinari, procedimenti pensionistici, gestione dei fascicoli personali, mobilità. Organico di diritto e di fatto (in collaborazione con la DS). Gestione dei permessi orari. Assenze e ferie del personale, gestione domande, registrazione al sistema, richiesta visite fiscali, emissioni relativi decreti e comunicazione a MEF e SIDI, gestione assenze orarie per motivi sindacali (assemblee e RSU), accertamento certificati telematici assenze per salute INPS, comunicazione a PERLAPA assenze L. 104. Individuazione scioperanti con relativa comunicazione a Sidi e Sciopnet. Tessere di riconoscimento: raccolta documentazione e relativo inoltro. Predisposizione e stesura delle delibere del Consiglio d'Istituto. Predisposizione di tutti gli atti per l'elaborazione del TFR e suo invio telematico.
personale ATA - Progettazione progetti - Gestione Amministrativa	Individazione supplenti temporanei, verifica correttezza requisiti, raccolta documentazione e predisposizione convalida, stipula dei contratti di assuzione e trasmissione dei dati telematici. Richiesta ed invio fascicoli personali, gestione del fascicolo personale per le immissioni in ruolo, presa di servizio, verifica del superamento del periodo di prova, decreto conferma in ruolo, richiesta certificazione pre-ruolo, istruzione pratica di rito (riscatto,

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	ricongiungimento, buonuscita), certificati di servizio per accertamenti d'ufficio soprattutto per la verifica dei dati da inserire al SIDI ai fini dell'elaborazione delle pratiche di ricostruzione della carriera, gestione assenze, procedimenti disciplinari, procedimenti pensionistici, gestione dei fascicoli personali, mobilità. Organico di diritto e di fatto (in collaborazione con la DSGA). Gestione dei permessi orari, rilevazione mensile delle presenze del personale, con gestione cartellini e predisposizione timbrature. Assenze e ferie del personale, gestione domande, registrazione al sistema, richiesta visite fiscali, emissioni relativi decreti e comunicazione a MEF e SIDI, gestione assenze orarie per motivi sindacali (assemblee e RSU), accertamento certificati telematici assenze per salute INPS, comunicazione a PERLAPA assenze L. 104. Pratiche di rivalsa degli infortuni. Individuazione scioperanti con relativa comunicazione a Sidi e Sciopnet. Tessere di riconoscimento: raccolta documentazione e relativo inoltro. Gestione degli LSU (se assegnati), assunzione e relativi adempimenti, calcolo assicurazione INAIL e invio tramite ALPI online. Predisposizione di tutti gli atti per l'elaborazione del TFR e suo invio telematico. Versamento ritenute F24 EP. Invio flusso competenze fondamentali al personale supplente (anche docente) e relative spettanze (assegno al nucleo familiare, ferie, ecc...). Compensi accessori: predisposizione elenchi e liquidazioni Cedolino Unico. Collaborazione con DSGA per Trasmissione: telematica UNIEMENS, per liquidazione su supplenze, annuale IRAP, 770, dichiarazioni estranei, inserimento dati suNoiPA dei compensi accessori fuori sistema. Liquidazione compensi esperti esterni e progetti. Pratiche per l'autorizzazione uso locali. Inserimento documenti sul sito dell'istituto (relativamente agli uffici di segreteria)

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:	Registro online Il servizio è offerto da Nuvola. Raggiungibile dal sito: https://nuvola.madisoft.it/ Pagelle on line Il servizio è offerto da Nuvola. Raggiungibile dal sito: https://nuvola.madisoft.it/ Modulistica da sito scolastico E' stata creata un apposita area nel sito dell'IStituto. https://icsossano.edu.it/

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ **RETE AMBITO 8**

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

Approfondimento:

Corsi di fomazione personale Docente e ATA

❖ CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ

Azioni realizzate/da realizzare	• Attività didattiche
Risorse condivise	• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

❖ FORMAZIONE SULLA SICUREZZA

Azioni realizzate/da realizzare	• Formazione del personale • Attività amministrative
Risorse condivise	• Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	• Altre scuole • ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Formazione e arrichimento

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ INCONTRI SENSIBILIZZAZIONE LIS

corsi dell'ambito 8

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	docenti scuola secondaria
Modalità di lavoro	• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSO DI FORMAZIONE PER LA SCUOLA SENZA ZAINO

apprendimento delle modalità didattiche del metodo "Senza Zaino"

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	• Laboratori • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ CORSO DI FORMAZIONE CON IL METODO "EBERLE"

Supporto ai docenti sul metodo Eberle per l'apprendimento della lettura e scrittura per gli alunni di classe prima.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	docenti scuola primaria
Modalità di lavoro	• Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **INCONTRO DI AUTOFORMAZIONE VOLONTARIA SULLE RESTITUZIONE DEL PROGETTO CARIVERONA "PROGETTARE PER CREARE COMPETENZE"**

gruppi di lavoro formati da docenti per la condivisione di attività proposte agli alunni con l'uso delle nuove tecnologie

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **CORSI SULLA SICUREZZA**

corso di primo soccorso, prevenzione incendi

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	tutti i docenti
Modalità di lavoro	• corsi plenari

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **CORSO REGOLAMENTO (UE) N- 679/2016**

Corso rivolto al personale docente e personale ATA sulla nuona normativa 679/2016

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Autonomia didattica e organizzativa
Destinatari	tutti i docenti
Modalità di lavoro	• corsi plenari
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **FORMAZIONE PROMOSSA DALL'AMBITO 8**

Corso di formazione "Come costruire rubriche di valutazione delle competenze nelle UDA e nei compiti autentici"

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	• Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ CORSO "LINGUE SENZA FRONTIERE"

attività in lingua inglese proposta in madrelingua per i docenti dell'Istituto

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze di lingua straniera
Destinatari	tutti i docenti
Modalità di lavoro	• Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ RETI DI COMUNITÀ

Corsi di formazione promossi dal Comune di Val Liona e rivolti ai docenti e genitori sul disagio giovanile.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Destinatari	docenti e genitori
Modalità di lavoro	• corsi plenari
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSI DI FORMAZIONE SULLA PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

informazione - aggiornamento rivolto a docenti e genitori sulle normativa a contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Destinatari	docenti e genitori
Modalità di lavoro	• corsi plenari
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento

La Legge n. 104/2015 al comma 124, art. 1, definisce la formazione in servizio dei docenti di ruolo come “obbligatoria, permanente e strutturale”. “Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa”. Un’ulteriore precisazione del comma 124 prevede che i piani delle scuole siano sviluppati in coerenza con il piano di miglioramento di cui al D.P.R. 80/13 (e quindi con il R.A.V.), ma anche sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano Nazionale di Formazione che il MIUR deve adottare ogni tre anni con un decreto. Attualmente si fa riferimento al "Piano Nazionale di Formazione" adottato con il D.M. n. 797 del 19/10/2016. In coerenza anche con l'art. 66 del CCNL, è pertanto necessario prevedere azioni formative che l'Istituto si impegna a progettare e a realizzare per i propri docenti e per tutto il personale, anche con modalità differenziate. Il fine è quello di creare un sistema di sviluppo professionale continuo, un ambiente di apprendimento "diffuso", qualificato da un insieme di differenti

opportunità culturali per la formazione.

Il Piano Nazionale per la Formazione (M.I.U.R.)

Caratteristiche principali:

- La Formazione in servizio diventa obbligatoria, permanente e strutturale
- Priorità tematiche
- Per ogni docente: standard professionali, portfolio digitale e piano individuale di sviluppo professionale
- Un piano per lo sviluppo professionale di tutti i docenti e la scuola ambiente di apprendimento continuo
- Assicurare la qualità dei percorsi formativi
- Carta del docente
- Portfolio digitale del docente

Aree della formazione

COMPETENZE DI SISTEMA

- Autonomia organizzativa e didattica
- Valutazione e miglioramento
- Didattica per competenze e innovazione metodologica

COMPETENZE PER IL 21MO SECOLO

- Lingue straniere
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- Scuola e lavoro

COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA

Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale

Inclusione e Disabilità

Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Il Piano di formazione viene sviluppato, in coerenza con il P.T.O.F., con riferimento alle risultanze del processo di autovalutazione di Istituto e delle priorità, traguardi e obiettivi stabiliti nel R.A.V., oltre che della rilevazione dei bisogni formativi. Dal questionario diffuso nella seconda metà dell'A.S. 2016/2017, al quale hanno risposto 39 docenti su 93, è emerso quanto segue:

i docenti come modalità di formazione preferiscono l'autoformazione di gruppo con i colleghi delle stesse discipline. Chiedono corsi concentrati tra settembre e dicembre, preferibilmente organizzati dalla scuola e che approfondiscano argomenti inerenti l'area dell'autonomia organizzativa e didattica.

Finalità del Piano è delineare un sistema di formazione con l'obiettivo di:

- delineare un sistema di sviluppo professionale continuo, caratterizzato da una molteplicità di opportunità formative, promosse a livello: centrale, di ambito territoriale, di reti di scuole o di singole istituzioni scolastiche;
- fornire una pluralità di percorsi tra i quali i docenti possano, sulla base dei propri

bisogni, arricchire e personalizzare il proprio portfolio formativo.

Le priorità di formazione per tutti i docenti, già parte del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, riguardano:

- Metodologie e strategie in funzione di una didattica per competenze
- Metodologie e strategie per una didattica inclusiva

- Uso degli strumenti digitali e dei nuovi supporti per la comunicazione
- Corsi di lingua inglese.

Si indicano inoltre le priorità di formazione per il Personale A.T.A.

Collaboratori scolastici:

- formazione relativa a comportamenti da tenere con alunni con particolari problematiche.

Assistenti amministrativi:

- CAD gestione e conservazione dei documenti

- formazione organizzata dal gestore del software Nuvola

- corsi su problematiche gestionali mirate e specifiche per la scuola (appalti, gestione personale, ecc.)

Le proposte di formazione saranno avanzate in modo coerente con le esigenze formative dei docenti e con le priorità dell'Istituto. Allo stesso modo, anche a livello di Ambito territoriale 8 è stato confermato il fabbisogno formativo relativamente sostanzialmente alle medesime aree.
I docenti possono mettere in atto attività di autoformazione con momenti di sperimentazione. Il percorso di autoformazione, le cui ore non devono essere inferiori a 12, sarà riconosciuto se accompagnato da un progetto motivato con riferimenti teorici e pratici inerenti l'istruzione scolastica che descriva la realizzazione del percorso e documenti il lavoro svolto.
Il M.I.U.R. rende disponibile una piattaforma on-line nella quale ciascun docente potrà costruire un portfolio personale, con l'obiettivo di:
- descrivere il curriculum professionale, comprensivo anche della propria "storia formativa";
- mettere a disposizione il proprio curriculum come supporto alla scelta nella

chiamata per competenze ai fini dell'assegnazione dell'incarico triennale;
- elaborare un bilancio di competenze e pianificare il proprio sviluppo professionale;
- raccogliere e documentare fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, del proprio sviluppo professionale.

Articolazione delle Unità formative

"*L'Unità Formativa viene riconosciuta e acquisita in modo* [...] *che si possa riconoscere e documentare il personale percorso formativo del docente all'interno del più ampio quadro progettuale della scuola e del sistema scolastico*"(Piano Nazionale per la Formazione dei docenti, pag.67).

Questa istituzione scolastica riconosce e valorizza i percorsi documentati nel portfolio relativamente alle attività formative in linea con le priorità dell'Istituto, privilegiando percorsi unitari di almeno 12 ore.

Pertanto, si individuano le seguenti tipologie di unità formative:

- percorsi organizzati direttamente dalla scuola, dall'Ambito 8 o reti di scuole in coerenza con i bisogni strategici dell'Istituto e del territorio;
- percorsi di formazione che si integrano con i piani nazionali (PNSD e inclusione);
- percorsi formativi che rispondono a specifiche esigenze di contesto;
- percorsi liberamente scelti dal docente;
- percorsi di particolare rilevanza, quali ad esempio:

-coinvolgimento in progetti;
-particolare responsabilità nel sistema organizzativo;
-animatori digitali e team dell'innovazione;

-coordinatori per l'inclusione.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ FORMAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO

Descrizione dell'attività di formazione	Formazione di tipo applicativo - informatico - sicurezza- amministrativo contabile - didattica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza • Laboratori • Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	attività proposte da reti e scuole

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Italia Scuola- Spaggiari -rete scolastiche

❖ FORMAZIONE PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Descrizione dell'attività di formazione	Formazione di tipo informatico - sicurezza- didattica - sanitaria
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza • Laboratori • Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ FORMAZIONE PERSONALE DSGA

Descrizione dell'attività di formazione	Formazione di tipo applicativo - informatico - sicurezza- amministrativo contabile - didattica
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	• Attività in presenza • Laboratori • Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo