



Piano Triennale Offerta Formativa

IV - I.C. GALILEI ACIREALE

Triennio 2019/20-2021/22

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola IV - I.C. GALILEI
ACIREALE è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del
14/12/2018 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 5036/D-11 del
08/10/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del
14/12/2018 con delibera n. 4/2018*

*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. Caratteristiche principali della scuola
- 1.2. Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
- 1.3. 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. 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

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

❖ IV - I.C. GALILEI ACIREALE (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	ISTITUTO COMPRENSIVO
Codice	CTIC8AV003
Indirizzo	VIA MARIO ARCIDIACONO 2 ACIREALE 95024 ACIREALE
Telefono	0957634300
Email	CTIC8AV003@istruzione.it
Pec	ctic8av003@pec.istruzione.it
Sito WEB	www.icgalileiacireale.gov.it/

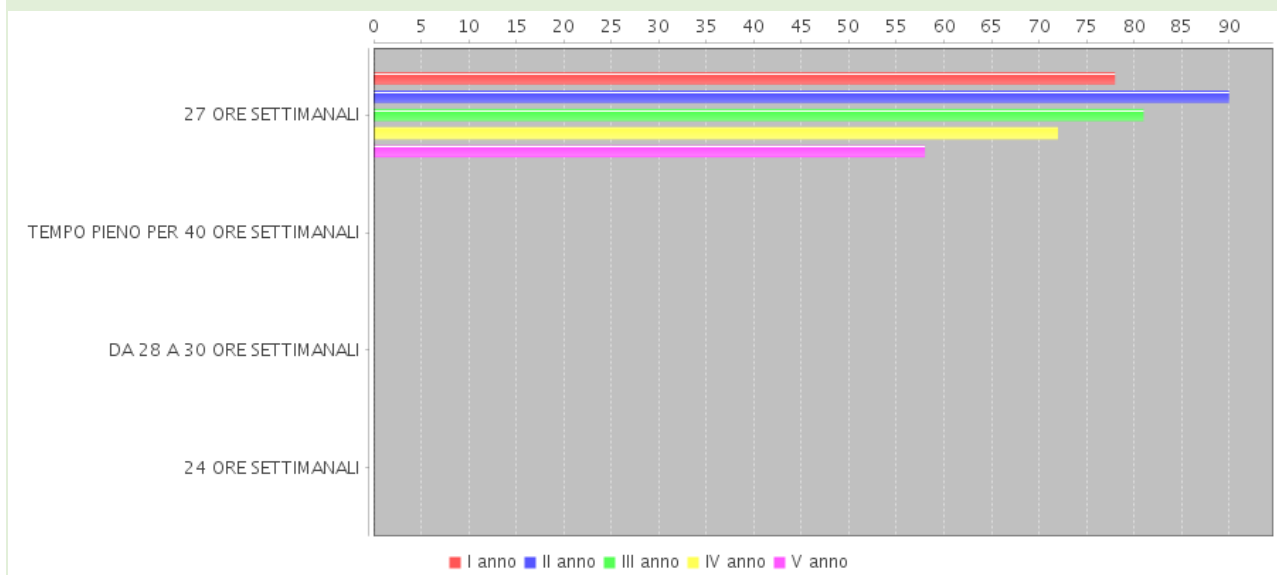
❖ IV CIRCOLO PLESSO FERRETTI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	CTAA8AV032
Indirizzo	PIAZZA SAN FRANCESCO D'ASSISI 2 ACIREALE 95024 ACIREALE

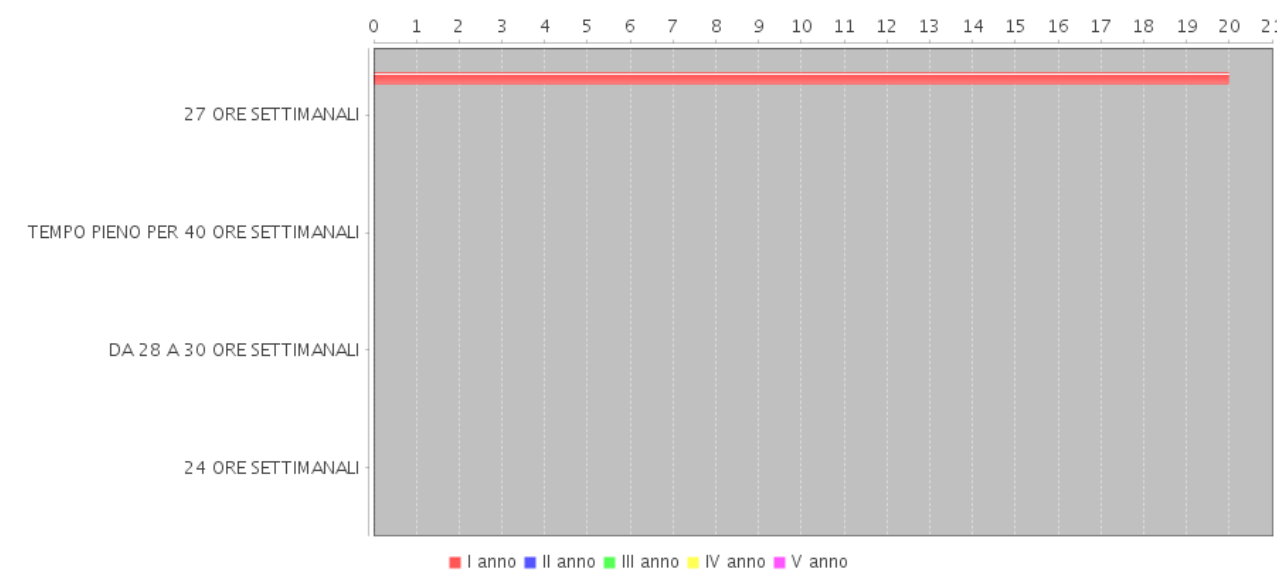
❖ CD. SCIASCIA ACIREALE (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	CTEE8AV026
Indirizzo	PIAZZA SAN FRANCESCO D'ASSISI 2 ACIREALE 95024 ACIREALE
Numero Classi	20
Totale Alunni	379

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola



❖ SMS G.GALILEI - ACIREALE (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	CTMM8AV014
Indirizzo	VIA MARIO ARCIDIACONO 2 - 95024 ACIREALE
Numero Classi	21
Totale Alunni	429

RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

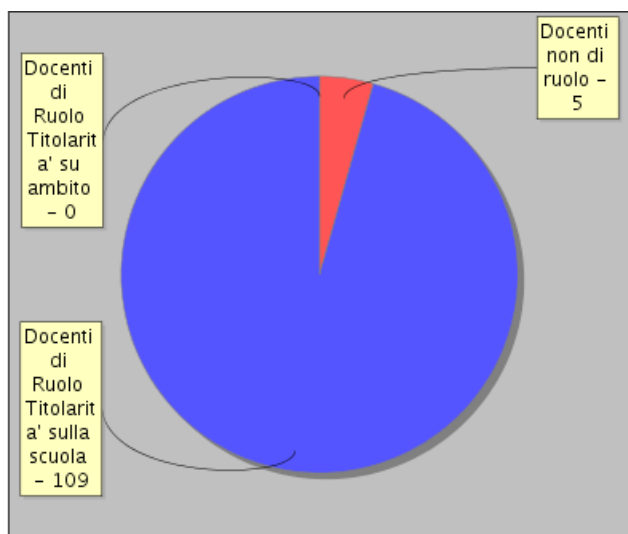
Laboratori	Con collegamento ad Internet	4
	Informatica	3
	Lingue	1
	Musica	2
	Scienze	2
Biblioteche	Classica	2
Aule	Magna	1
	Teatro	1
	AUDITORIUM	1
Strutture sportive	Palestra	2
Servizi	Mensa	
Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei Laboratori	45
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	2
	PC e Tablet presenti nelle Biblioteche	2

RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	94
Personale ATA	18

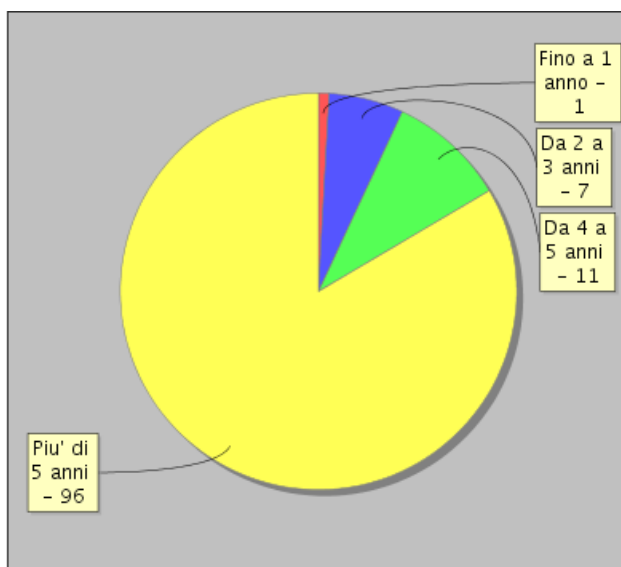
❖ **Distribuzione dei docenti**

Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto



- Docenti non di ruolo - 5
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola - 109
- Docenti di Ruolo Titolarita' su ambito - 0

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



- Fino a 1 anno - 1
- Da 2 a 3 anni - 7
- Da 4 a 5 anni - 11
- Piu' di 5 anni - 96

LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

Aspetti Generali

La scuola considerati i bisogni e le aspettative del territorio e delle famiglie, propone il conseguimento delle seguenti finalità:

- *consolidare e potenziare le abilità di base;*
- *sviluppare e potenziare l'utilizzo delle lingue straniere;*
- *avviare allo studio dello strumento musicale;*
- *avviare ad un uso corretto di forme di comunicazione, sia tradizionali che nuovi;*
- *promuovere comportamenti conformi ai criteri della responsabilità e della legalità;*
- *promuovere la convivenza civile anche in un'ottica interculturale;*
- *promuovere l'innovazione metodologico-didattica;*
- *formare personalità che sappiano operare scelte consapevoli ed autonome;*
- *fare ricorso alla flessibilità organizzativo-didattica;*

promuovere l'ampliamento dell'offerta formativa mediante l'attivazione di laboratori extracurricolari.

PRIORITÀ E TRAGUARDI

Risultati Scolastici

Priorità Successo formativo degli alunni.
Traguardi



Incrementare il punteggio conseguito agli esami di Stato al termine del I ciclo

Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

Priorità

Migliorare le performance degli alunni.

Traguardi

Migliorare le performance in italiano e matematica rispetto alle scuole con ESCS simile; Diminuire la variabilità interna delle classi.

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

ASPETTI GENERALI

La scuola si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi formativi individuati come prioritari:

- a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano, e logico-matematiche.
- b) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali.
- c) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo,
anche informatico;
- d) potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati;
- e) potenziamento delle metodologie laboratoriali.

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) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche

3) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori

4) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio

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

PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

La scuola utilizza metodologie didattiche innovative, più coinvolgenti ed efficaci rispetto a quelle tradizionali.

Sono stati organizzati dei percorsi formativi, basati sulla logica del learning by doing, per fornire ai docenti strumenti concreti da utilizzare con i propri alunni. Si tratta di Symbaloo e Questbase, strumenti che permettono di progettare, organizzare e condividere le situazioni di apprendimento, rendendo le lezioni più efficaci e coinvolgenti.

Symbaloo è un servizio web che permette di raccogliere, in pagine chiamate WEBMIX, risorse trovate sulla rete sotto forma di TILE (piastrelle). Il Web contiene infinite risorse didattiche per insegnanti e spesso nasce la



necessità di raggrupparle per categoria, per argomenti, per contenuti didattici, per discipline, ecc., in modo da poterle reperire più facilmente e velocemente. Symbaloo offre un'ottima soluzione a questo problema perché permette di creare raccolte personalizzate di risorse didattiche per lo sviluppo delle competenze di base.

L'applicativo web Questbase consente di somministrare online agli studenti test di ingresso e prove di verifica allo scopo di raccogliere informazioni e individuare facilmente le caratteristiche, i punti di forza e di debolezza degli studenti nel loro complesso e anche come singoli. Mediante l'uso di tale applicativo è stato possibile somministrare agli alunni prove comuni di matematica e italiano per classi parallele predisposte nell'ambito dei dipartimenti. Le prove per classi parallele, somministrate utilizzando i laboratori mobili con 50 tablet acquistati con il FESR Ambienti Digitali, consentono la comparazione dei dati e la verifica dei livelli di apprendimento nelle varie classi.

Le attività formative laboratoriali hanno anche consentito a un numero di docenti sempre maggiore di creare delle classi virtuali che consentono una immediata comunicazione docente-alunni e la condivisione di materiali.

❖ AREE DI INNOVAZIONE

PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

Il processo di miglioramento dell'istituzione scolastica e degli esiti degli alunni si realizza attraverso la promozione dell'innovazione didattica, della cultura della valutazione come strumento di miglioramento della scuola, dello sviluppo della professionalità dei docenti, della condivisione delle buone pratiche.

Per favorire l'utilizzo di metodologie didattiche innovative, più coinvolgenti ed efficaci rispetto a quelle tradizionali, saranno strutturati percorsi formativi specifici, basati sulla logica del learning by doing, per fornire ai docenti strumenti concreti da utilizzare in classe. Si tratta di Virtual classroom, Symbaloo e Questbase, strumenti che permettono di



progettare, organizzare e condividere le situazioni di apprendimento, rendendo le lezioni più efficaci e coinvolgenti.

SVILUPPO PROFESSIONALE

Saranno promosse azioni di formazione sulla base delle esigenze formative del personale e coerentemente alla realizzazione del PTOF.

Nell'ambito del Piano Nazionale di Formazione Docenti si attiveranno percorsi formativi sul tema "Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento". I percorsi si baseranno sulla logica di Jonassen del "not to learn from but to learn with" mirando alla conoscenza e all'utilizzo di strumenti che permettano di progettare, organizzare e condividere le situazioni di apprendimento e di rendere le lezioni più efficaci e coinvolgenti.

L'OFFERTA FORMATIVA

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

IV CIRCOLO PLESSO FERRETTI CTAA8AV032

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ QUADRO ORARIO

25 Ore Settimanali

40 Ore Settimanali

CD. SCIASCIA ACIREALE CTEE8AV026

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

SMS G.GALILEI - ACIREALE CTMM8AV014

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

❖ TEMPO SCUOLA - CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE

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

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
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

CURRICOLO DI ISTITUTO

NOME SCUOLA

IV - I.C. GALILEI ACIREALE (ISTITUTO PRINCIPALE)

ISTITUTO COMPRENSIVO

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Curricolo verticale

ALLEGATO:

CURRICOLO_VERTICALE_GALILEI.PDF

NOME SCUOLA

IV CIRCOLO PLESSO FERRETTI (PLESSO)

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Vedi allegato

NOME SCUOLA

CD. SCIASCIA ACIREALE (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

vedi allegato

NOME SCUOLA

SMS G.GALILEI - ACIREALE (PLESSO)

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

vedi allegato

INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

❖ **PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER ECDL**

Il progetto si articolerà in moduli (Patente Base) e prevede, alla fine di ogni modulo, un esame per l'accertamento delle competenze raggiunte. L'esame sarà sostenuto presso la nostra scuola.

Obiettivi formativi e competenze attese

OBIETTIVI FORMATIVI: □ far acquisire le competenze digitali di base □ permettere di conseguire la Patente Europea del Computer : ECDL base □ stimolare negli alunni nuove modalità di apprendimento basate sul ricercare, progettare e comunicare □ educare, sviluppando spirito critico, all'uso consapevole, sicuro, produttivo e rispettoso di sé e degli altri delle tecnologie della Comunicazione e dell'Informazione.
COMPETENZE ATTESE Offrire l'opportunità di conseguire la patente informatica europea a studenti, interni ed esterni, per far acquisire competenze oggi necessarie per una piena cittadinanza digitale.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

 ❖ **Laboratori:**

 Con collegamento ad Internet
Informatica

 ❖ **CERTIFICAZIONI DIE**

Il progetto si articolerà in livelli e prevede, alla fine di ogni livello, un esame per l'accertamento delle competenze raggiunte. L'esame sarà sostenuto presso la nostra scuola.

Obiettivi formativi e competenze attese

Acquisire la competenza comunicativa della lingua spagnola per il conseguimento della certificazione DIE, secondo la categoria e i livelli di competenza descritti nel Quadro Europeo comune di riferimento. • Promuovere il concetto di cittadinanza europea. • Educare gli allievi alla interculturalità. • Potenziare l'apprendimento della lingua nei suoi aspetti pragmatico-comunicativi. • Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa. • Sviluppare la capacità di riflessione sulla lingua nei suoi aspetti morfo-sintattici. • Leggere per comprendere ed interpretare. • Saper utilizzare la lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Esterno

Risorse Materiali Necessarie:

 ❖ **Laboratori:**

 Con collegamento ad Internet
Informatica
Lingue

 ❖ **CERTIFICAZIONI DELF**

Il progetto si articolerà in livelli e prevede, alla fine di ogni livello, un esame per l'accertamento delle competenze raggiunte. L'esame sarà sostenuto presso la nostra

scuola.

Obiettivi formativi e competenze attese

Acquisire la competenza comunicativa della lingua francese per il conseguimento della certificazione DELF presso, secondo la categoria e i livelli di competenza descritti nel Quadro Europeo comune di riferimento. • Promuovere il concetto di cittadinanza europea. • Educare gli allievi all' interculturalità. • Potenziare l'apprendimento della lingua nei suoi aspetti pragmatico-comunicativi. • Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa. • Sviluppare la capacità di riflessione sulla lingua nei suoi aspetti morfo-sintattici. • Leggere per comprendere ed interpretare. • Saper utilizzare la lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

❖ Laboratori:

Con collegamento ad Internet
Informatica
Lingue

❖ CERTIFICAZIONI TRINITY E CAMBRIDGE

Il progetto si articolerà in livelli e prevede, alla fine di ogni livello, un esame per l'accertamento delle competenze raggiunte. L'esame sarà sostenuto presso la nostra scuola.

Obiettivi formativi e competenze attese

Facilitare la comunicazione. Promuovere un'educazione a dimensione europea. Le competenze da raggiungere fanno riferimento al Quadro Comune Europeo (CEFR) con raggiungimento dei livelli A1 e A2.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

- ❖ **Laboratori:** Con collegamento ad Internet
Informatica
Lingue

❖ VIRTUAL CLASSROOM

Il progetto vuole essere un primo step verso l'acquisizione della competenza digitale supportata dall'utilizzo delle TIC. All'inizio del percorso verrà creata una classe virtuale , che diventerà il luogo fisico della comunicazione e dell'apprendimento e che consentirà di condividere istantaneamente materiali e risorse.

Obiettivi formativi e competenze attese

La conoscenza e l'utilizzo delle tecnologie multimediali vuole promuovere nello studente il senso critico, un uso consapevole di internet, ovvero educare ad un consumo critico, educare alla cittadinanza attiva e alla relazione con l'altro.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

- ❖ **Laboratori:** Con collegamento ad Internet

❖ CODING E PENSIERO COMPUTAZIONALE

Gli alunni saranno guidati attraverso giochi, linguaggi e strumenti adeguati alla loro età verso i primi rudimenti della programmazione. Le attività proposte accompagneranno l'alunno verso lo sviluppo del pensiero computazionale e della consapevolezza della sua applicazione. L'alunno impareranno a scomporre un problema complesso in diverse parti, più semplici da risolvere, affinché la risoluzione di ogni parte contribuisca alla soluzione del problema.

Obiettivi formativi e competenze attese

Potenziare le capacità di attenzione, di concentrazione e memoria Sviluppare il pensiero computazionale Sviluppare il pensiero creativo e divergente

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Risorse Materiali Necessarie:**❖ PROGETTO LEGALITA'**

Il Progetto adotta la pluralità metodologica tradizionale e laboratoriale e con l'ausilio dell'innovazione didattica (LIM) utilizza la valorizzazione delle esperienze personali e le strategie motivazionali della crescita per sviluppare negli alunni la cittadinanza attiva .

Obiettivi formativi e competenze attese

-Sensibilizzare gli alunni sui temi della legalità nella scuola e fuori dalla scuola. - Educare alla solidarietà e alla tolleranza -Sviluppare le capacità di collaborare, comunicare, dialogare -Formare l'uomo e il cittadino, nel quadro dei principi affermati dalla Costituzione -Acquisire i valori che stanno alla base della convivenza civile, nella consapevolezza di essere titolari di diritti e di doveri e nel rispetto degli altri e della loro dignità. -Sviluppare il senso critico per scoprire di conseguenza i percorsi nascosti dell'illegalità

RISORSE PROFESSIONALI

Interno

Risorse Materiali Necessarie:**❖ PROGETTO TEATRO E MUSICA**

I laboratori teatrali e musicali nella scuola danno la possibilità agli allievi di realizzare, partendo dalla progettazione, attraverso tappe di lavoro programmato, un prodotto finito, in un'ottica di cultura e servizio per l'utenza scolastica; inoltre è un'attività prettamente interdisciplinare, perché coinvolge numerosi aspetti delle materie di studio, facendole concorrere alla realizzazione di progetti che, nell'ambito del curriculum, assumono forti valenze educative e rendono possibile una formazione globale dell'alunno.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Individuare, stimolare le dinamiche a livello personale e di gruppo, al fine di liberare le potenzialità espressive del singolo e del gruppo. - Valorizzare la personalità creativa di ciascun alunno. - Migliorare la capacità di comunicazione attraverso la percezione e l'uso attivo di molteplici linguaggi verbali e non verbali. - Inserire nel gruppo ogni singolo bambino /ragazzo come portatore di espressività personale diversa. - Sviluppare, nei bambini e nei ragazzi, il "senso di gruppo" e di collaborazione. - Utilizzare la comunicazione del teatro per attivare circuiti relazionali che agevolino il

dialogo interpersonale e scolastico.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

❖ Aule:

Magna

Teatro

AUDITORIUM

❖ **PROGETTO LETTURA**

Il progetto intende promuovere negli alunni un atteggiamento positivo nei confronti della lettura

Obiettivi formativi e competenze attese

-Trasmettere il piacere della lettura. -Saper ascoltare l'adulto che legge e racconta. - Educare all'ascolto e alla comunicazione con i coetanei. -Favorire gli scambi di idee. - Favorire l'accettazione e il rispetto delle altre culture considerate come fonte di arricchimento.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

❖ Biblioteche:

Classica

ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

STRUMENTI

ATTIVITÀ

ACCESSO

- Fibra e banda ultra-larga alla porta di ogni scuola

STRUMENTI

ATTIVITÀ

Viene implementata la rete internet con la fibra ottica al fine di garantire un livello di connettività adeguato alle attività didattiche e favorire l'innovazione.

COMPETENZE E CONTENUTI

ATTIVITÀ

COMPETENZE DEGLI STUDENTI

- Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria

**FORMAZIONE E
ACCOMPAGNAMENTO**

ATTIVITÀ

ACCOMPAGNAMENTO

- Un animatore digitale in ogni scuola
- L'attività si prefigge lo scopo di valorizzare la cultura della collaborazione e la visione della tecnologia funzionale all'innovazione didattica percepita come strumento per realizzare nuovi modelli educativi più collaborativi, dinamici, efficaci con le classi. Si prevedono tre aree di intervento: la formazione interna, il coinvolgimento della comunità scolastica e la divulgazione di tematiche/soluzioni innovative nell'attività didattica.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

NOME SCUOLA:

IV CIRCOLO PLESSO FERRETTI - CTAA8AV032

Criteri di osservazione/valutazione del team docente:

La valutazione prevede □ un momento iniziale di osservazione per delineare un quadro delle capacità individuali; □ momenti osservativi interni alle varie proposte didattiche, riguardanti le capacità di relazione con gli altri e con la realtà oggettiva, che consentono di adeguare i percorsi didattici; □ un momento di verifica finale dell'attività educativa e didattica. Il documento con il PROFILO dei bambini (anni 3-4 e anni 5) si compone di una prima parte in cui vengono segnalati i livelli raggiunti dai bambini in PROCESSI DI MATURAZIONE PERSONALI: personale AUTONOMIA nelle attività didattiche e di gioco E nel rapporto con i compagni IDENTITÀ nel rapporto con le figure adulte e avere consapevolezza del proprio corpo muoversi con destrezza possedere una buona motricità fine COMPETENZE ascoltare con attenzione comprendere ed esprimersi correttamente sviluppare, interessi, curiosità e creatività compiere seriazioni e connessioni logiche, temporali e spaziali vivere e rielaborare esperienze significative La seconda parte del documento di valutazione prevede la compilazione del profilo finale dell'alunno/a, secondo gli aspetti: □ tipo di frequenza □ attenzione □ memoria □ ritmo di apprendimento □ impegno □ carattere e comportamento □ eventuale difficoltà specifica □ note particolari PORTFOLIO DELLE COMPETENZE INDIVIDUALI È prevista la libera adozione. Documentazione dell'esperienza personale di apprendimento dell'alunno/a, attraverso una raccolta finalizzata dei materiali che ne descrivono il percorso formativo: strumento di autovalutazione con finalità orientative e di conoscenza dell'evoluzione del percorso formativo intrapreso dall'alunno/a per affrontare il successivo ordine di scuola.

Criteri di valutazione delle capacità relazionali:

La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e si rifà ai seguenti documenti: - Statuto delle studentesse e degli studenti (solo per gli alunni della scuola secondaria di primo grado) - Patto educativo di corresponsabilità - Regolamenti interni dell'Istituzione scolastica Al fine di garantire una corretta valutazione si stabiliscono i seguenti indicatori: INDICATORI E DESCRITTORI 1. CONVIVENZA CIVILE Rispetto delle persone, degli ambienti e delle strutture 2. RISPETTO DELLE REGOLE Rispetto delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto 3. PARTECIPAZIONE Partecipazione attiva

alla vita di classe e alle attività scolastiche 4. **RESPONSABILITÀ** Assunzione dei propri doveri scolastici ed extrascolastici 5. **RELAZIONALITÀ** Relazioni positive (collaborazione/disponibilità)

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:

SMS G.GALILEI - ACIREALE - CTMM8AV014

Criteri di valutazione comuni:

DESCRITTORI DEI DIFFERENTI LIVELLI DI APPRENDIMENTO E DEL PROCESSO E DEL LIVELLO GLOBALE DI SVILUPPO DEGLI APPRENDIMENTI

ALLEGATI: CRITERI DI VALUTAZIONE SECONDARIA.pdf

Criteri di valutazione del comportamento:

DESCRITTORI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

ALLEGATI: DESCRITTORI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO.pdf

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

Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva, tenendo in considerazione i seguenti aspetti: 1. numero di insufficienze gravi (VOTO 4); 2. numero di insufficienze non gravi (VOTO 5); 3. capacità o meno di recupero dell'alunno/a nel corso dell'a.s. successivo; 4. efficacia educativo-didattica o meno del provvedimento di non ammissione.

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

Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo, tenendo in considerazione i seguenti aspetti: 1. numero di insufficienze gravi (VOTO 4); 2. numero di insufficienze non gravi (VOTO 5); 3. capacità o meno di recupero dell'alunno/a nel corso dell'a.s. successivo; 4. efficacia educativo-didattica o meno del provvedimento di non ammissione.

ORDINE SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA

NOME SCUOLA:

CD. SCIASCIA ACIREALE - CTEE8AV026

Criteri di valutazione comuni:

DESCRITTORI DEI DIFFERENTI LIVELLI DI APPRENDIMENTO E DEL PROCESSO E DEL LIVELLO GLOBALE DI SVILUPPO DEGLI APPRENDIMENTI

ALLEGATI: CRITERI DI VALUTAZIONE PRIMARIA.pdf

Criteri di valutazione del comportamento:

DESCRITTORI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

ALLEGATI: DESCRITTORI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO.pdf

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

Le alunne e gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. I docenti della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

❖ ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Il contesto territoriale è caratterizzato da disomogeneità socioculturale e da sacche di analfabetismo funzionale e culturale nelle famiglie, diverse delle quali con un basso livello di scolarità. L'identificazione di Piazza Dante come 'quartiere a rischio per antonomasia' è ormai storicizzata; ciò è conseguenza dell'urbanizzazione selvaggia, che ci consegna un territorio densamente popolato e povero di strutture utilizzabili dai minori al di fuori dei tempi e dei luoghi scolastici. Qui persiste fortemente il fenomeno della "frequenza inefficace", di famiglie nelle quali viene considerato fisiologico assentarsi senza validi motivi ('ci siamo addormentati', 'mamma non poteva accompagnarci'), arrivare ogni giorno anche 40 minuti dopo il suono della campana o non eseguire mai i compiti per casa. Allo stesso modo sono considerati normali, verrebbe da dire 'ereditari', i brutti voti riportati, quasi mai colti come conseguenza diretta dei propri comportamenti, attribuiti piuttosto ad un'atavica condizione di 'asineria' se non a comportamenti discriminatori dei docenti. Il dato delle ripetenze assume valore nullo per le scuole primarie, mentre diventa progressivamente significativo per la scuola media, ove è rilevante anche il problema delle pluriripetizioni. Da ciò si consolida l'esigenza di aprire le scuole al territorio, di

recuperare terreno nei confronti della 'strada', che spesso è l'unico riempitivo dei pomeriggi degli alunni, assieme a tv e videogiochi.

Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI):

Dirigente scolastico
Docenti curricolari
Docenti di sostegno
Specialisti ASL
Associazioni
Famiglie

❖ **DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI**

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):

Il P.E.I. è un piano predisposto per un determinato alunno in un determinato contesto, la conoscenza dell'alunno e del contesto sono operazioni preliminari indispensabili per avere un quadro di riferimento da cui partire. La stesura del documento va preceduta da una fase di raccolta e analisi degli elementi che interagiscono in un processo di integrazione: conoscenza dell'alunno, del contesto scolastico e del contesto territoriale. per quanto concerne la conoscenza dell'alunno ci si avvale di : diagnosi funzionale, documentazione della scuola precedente, incontri con gli operatori e la famiglia, osservazione iniziale. Per il contesto scolastico: organizzazione, risorse umane e loro professionalità, spazi, materiali, ausili e nuove tecnologie. Conoscenza del contesto territoriale: interventi e progetti extrascolastici, operatori di riferimento e loro ruoli.

Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:

Predisposto congiuntamente dal gruppo docente della classe dell'alunno, dall'insegnante specializzato, con la collaborazione degli operatori socio-sanitari e della famiglia

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Personale ATA

Assistenza alunni disabili

Assistenti alla comunicazione

Attività individualizzate e di piccolo gruppo

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva
Docenti di sostegno	Rapporti con famiglie
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Partecipazione a GLI
Docenti di sostegno	Partecipazione a GLI
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Rapporti con famiglie
Docenti di sostegno	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.)
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Tutoraggio alunni
Docenti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Associazioni di riferimento	Progetti territoriali integrati
Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti a livello di reti di scuole
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione	Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

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

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

**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 dell'alunno è riferita ai processi e non solo alla prestazione; in quanto tale, dovrà avere carattere promozionale, formativo ed insieme orientativo, favorendo l'autonomia e la responsabilità dell'alunno. □ Nel processo di valutazione si tiene conto della condizione emotiva dell'alunno durante lo svolgimento della prova. □ Nel caso in cui non sia possibile accertare il raggiungimento degli obiettivi previsti per l'alunno, mediante prove scritte e orali, possono essere previsti e utilizzati strumenti e metodologie particolari, individuati dagli stessi docenti e indicati nel P.E.I. e nei P.D.P Il percorso dell'alunno sarà, per quanto possibile, riconducibile a quello della classe, tuttavia verranno di volta in volta seguite le seguenti procedure per la valutazione: □ L'insegnante cui compete la disciplina riporterà nel proprio registro i risultati delle prove comuni o riadattate;



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	<p>Il docente collaboratore vicario sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone le funzioni negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento. Inoltre: □ Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e verifica le presenze durante le sedute; □ Predispone, in collaborazione con il Dirigente scolastico, la documentazione per le riunioni collegiali; □ Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore; □ Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio; □ Raccoglie e controlla le</p>	2
----------------------	--	---



indicazioni dei responsabili dei diversi plessi; □ Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy; □ Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni; □ Si occupa delle sostituzioni dei docenti assenti, in collaborazione con le altre figure di staff; □ Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico; □ Collabora con la Funzione Strumentale preposta per l'organizzazione e l'attuazione del PTOF; □ Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto; □ Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie; □ Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici; □ Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto; □ Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali; Svolge altre mansioni con particolare riferimento alla supervisione di:

- Vigilanza e controllo della disciplina; □
- Organizzazione interna del plesso di servizio; □
- Gestione dell'orario scolastico; □
- Uso delle aule e dei laboratori; □
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari; □
- Proposte di metodologie didattiche.

Il docente collaboratore vicario, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi: □ atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle



	<p>richieste di visita fiscale per le assenze per malattia; □ atti interni contenenti comunicazioni al personale docente e ATA; □ corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza; □ corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza; □ richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;</p>	
Funzione strumentale	<p>Area n.1 GESTIONE PTOF E DELLA VALUTAZIONE INTERNA ED ESTERNA □ Curare gli adempimenti inerenti l'iscrizione degli alunni all'Invalsi □ Coordinamento delle attività necessarie alla realizzazione delle prove INVALSI; □ Supporto per i docenti nell'inserimento dei dati INVALSI a sistema; □ Curare i rapporti con l'Invalsi. □ Coordinare lo svolgimento delle prove invalsi, la correzione, l'elaborazione e l'invio delle risposte □ Raccogliere e ordinare i risultati. □ Divulgazione delle informazioni relative alla restituzione dei dati delle prove invalsi; □ Coordinamento attività di autovalutazione d'Istituto. □ Coordinamento delle attività di formazione in servizio e di aggiornamento dell'area di pertinenza; □ Collaborazione con tutte le altre FFSS. Area n.2 GESTIONE DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SITO WEB □ Impostazione e manutenzione del sito web; □ Coordinamento delle attività di formazione in servizio e di aggiornamento dell'area di pertinenza; □ Implementazione di procedure on line per la</p>	6



dematerializzazione dei documenti; □
Coordinamento delle attività di ricerca e
innovazione didattica in coerenza con il
PNSD; □ Attività di consulenza e sostegno ai
docenti su utilizzo LIM e tecnologie
informatiche; □ Controllo della rete WIFI
(Access Point) e relativo software con
regolamentazione delle modalità di accesso
e attribuzione di password ai docenti, al
personale di segreteria e ai gruppi □
Collaborazione nella gestione dei laboratori
con DSGA e DS. □ Collaborazione con le
altre FFSS Area n.3 VIAGGI D' ISTRUZIONE □
Coordinamento delle attività del piano e
collaborazione nella gestione delle attività
extracurricolari e verifica in itinere; □
Collaborazione all'attività progettuale di
istituto; □ Conoscenza della normativa
sull'organizzazione delle gite di istruzione; □
Coordinamento delle iniziative inerenti le
gite di istruzione, visite didattiche in tutti
gli ordini scolastici e attività varie (teatrali e
cinematografiche ecc.) □ Collaborazione
con i servizi amministrativi in merito
all'organizzazione delle uscite didattiche; □
Coordinamento delle attività di formazione
in servizio e di aggiornamento dell'area di
pertinenza; □ Collaborazione con le altre
FFSS. AREA N. 4 ORGANIZZAZIONE DELLA
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO DEGLI
STUDENTI E RAPPORTI CON IL TERRITORIO
□ Organizzazione delle attività di continuità
orizzontale e verticale; □ Organizzazione di
open day, incontri esterni di formazione e
orientamento degli studenti; □ Sportello di
Orientamento ai genitori nel periodo delle



iscrizioni on-line coadiuvando la segreteria didattica; □ Coordinamento dei referenti delle attività trasversali: legalità, salute, ambiente e dispersione scolastica; □ Organizzazione dell'orientamento dello studente nelle attività curricolari ed extracurricolari; □ Raccolta della documentazione delle attività significative degli alunni e raccordo con la funzione strumentale legata al sito web. □ Organizzazione di attività di premiazione e delle manifestazioni; □ Collegamento con gli Enti locali e il territorio; □ Collaborazione con tutte le altre FFSS. AREA N. 5 INCLUSIONE ALUNNI BES □ Responsabile del coordinamento e predisposizione delle attività di integrazione e inclusione di istituto; □ Gestione dei contatti con l'ASP e con gli enti esterni relativi alle problematiche dell'integrazione; □ Coordinamento del gruppo H di istituto; □ Controllo della documentazione degli alunni H: PDF, PEP, PED e coordinamento con l'attività di segreteria; □ Cura delle nuove certificazioni degli alunni H, DSA e con BES; □ Compiti del referente DSA ai sensi della L.170/10; □ Collaborazione con i coordinatori dei C.d.C. per le attività d'integrazione, rilevati i BES; □ Coordinamento delle attività di formazione in servizio e di aggiornamento dell'area di pertinenza; □ Collaborazione con tutte le altre FFSS. AREA N.6 Organizzazione delle certificazioni linguistiche e dei corsi di lingue. Progettazione LLP Programme □ Organizzazione dei corsi di lingue; □



	<p>Organizzazione delle certificazioni linguistiche; □ Cura della attività progettuale Comenius – Grundtvig; □ Coordinamento delle attività di formazione in servizio e di aggiornamento dell’area di pertinenza; □ Collaborazione con tutte le altre FFSS.</p>	
Responsabile di plesso	<ul style="list-style-type: none"> • coordinamento didattico delle attività della Scuola Infanzia, Primaria , Secondaria • permessi di entrata e uscita degli alunni; • sostituzioni dei docenti assenti, in collaborazione con le altre figure di staff; • segnalazione tempestiva delle emergenze; • vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto; • cura dei rapporti tra personale docente e ausiliario del Plesso allo scopo di risolvere eventuali problematiche organizzative e di gestione; • segnalazioni in relazione ad ogni problematica di sicurezza e pulizia del plesso; • partecipare alle riunioni di staff e supportare il lavoro del Dirigente scolastico. • supportare il lavoro del secondo collaboratore del dirigente scolastico e dei Coordinatori della scuola primaria, dell’Infanzia e della scuola secondaria . 	3

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola dell'infanzia - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente infanzia	<p>Attività curriculare Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	12



	<ul style="list-style-type: none">• Sostegno	
Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Attività curriculare Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento• Sostegno	40
Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività curriculare Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	3
A022 - ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività curriculare Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	11
A028 - MATEMATICA E SCIENZE	Attività curricolari Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	11
A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività curricolari Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	2



A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività curriculari Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	2
A060 - TECNOLOGIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività curriculari Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	2
AA25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (FRANCESE)	Attività curriculare Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	1
AB25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (INGLESE)	Attività curriculari Progetto CLIL Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento	5
AB56 - STRUMENTO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (CHITARRA)	Attività curriculari Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	1
AC25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (SPAGNOLO)	Attività curriculari Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	1
AG56 - STRUMENTO	Attività curriculari	1



MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (FLAUTO)	<p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	
AJ56 - STRUMENTO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (PIANOFORTE)	<p>Attività curriculari Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	1
AM56 - STRUMENTO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (VIOLINO)	<p>Attività curriculare Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<p>Direttore dei servizi generali e amministrativi</p>	<p>Il complesso delle competenze che fanno capo al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in materia di gestione amministrativo-contabile, vanno costantemente ricollegate con il complesso delle competenze del Dirigente scolastico e con le attribuzioni conferite all'istituzione scolastica, attraverso un costruttivo rapporto di piena e reciproca collaborazione funzionale e nel pieno rispetto, altresì, degli ambiti di autonomia decisionale definiti dalla norma. Il Dirigente scolastico impartisce al DSGA delle direttive di massima che trovano applicazione esclusivamente nell'ambito dell'attività discrezionale svolta nel campo della gestione dei servizi amministrativo-contabili e dei servizi generali dell'istituzione scolastica. Le direttive di massima costituiscono linee di guida, di condotta e di orientamento preventivo allo svolgimento</p>
---	--



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

delle competenze ricadenti su attività aventi natura discrezionale del DSGA e del restante personale ATA posto alle sue dirette dipendenze. L'istituzione scolastica costituisce una singola unità organizzativa, responsabile dei procedimenti amministrativi ad essa attribuita dalle norme vigenti. Le relative attività amministrative devono essere organizzate in tre aree operative: didattica, personale, contabilità, affari generali. 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. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si richiamano qui il controllo quotidiano della casella di posta elettronica istituzionale e quella della PEC, l'invio delle visite mediche di controllo, la denuncia entro due giorni all'INAIL e alla P.S. di infortuni occorsi a dipendenti e alunni con prognosi superiore a tre giorni, la comunicazione ai fini statistici entro due giorni all'INAIL di infortuni occorsi a dipendenti e alunni con prognosi inferiore a tre giorni, la comunicazione telematica obbligatoria dell'instaurazione, trasformazione e cessazione di ogni rapporto di lavoro autonomo e subordinato, la predisposizione degli ordinativi di pagamento entro i termini stabiliti per non incorrere in more o penali di alcun genere. In riferimento al controllo della casella di posta elettronica istituzionale e quella della PEC, si raccomanda di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico e lo staff di dirigente in caso di indizione di assemblee sindacali o scioperi. Il DSGA è individuato quale responsabile dell'istruttoria inerente ogni singolo procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 5, c. 1, della legge 241/1990, nonché dell'art. 10, c. 1, del D.M. 190/1995. Il DSGA provvede a svolgere funzioni di coordinamento e promozione delle attività di competenza del personale ATA, nonché di verifica dei risultati conseguiti,



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

nel rispetto delle direttive impartite e degli obiettivi assegnati. Il DSGA vigila costantemente sul regolare svolgimento delle funzioni e attività svolte dal personale ATA, al fine di assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza e in funzione delle finalità e degli obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del PTOF. Deve riferire tempestivamente al Dirigente ogni fatto che possa configurare irregolarità, illecito o infrazione disciplinare. Il DSGA cura, in particolare, l'applicazione della normativa sulla trasparenza e sull'accesso agli atti d'ufficio nel rispetto della normativa in materia di privacy, nonché di quella relativa all'autocertificazione e deve porre in essere tutti gli interventi necessari per la semplificazione amministrativa (decertificazione, digitalizzazione, ecc.). Ogni attività di pertinenza del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, deve essere svolta in piena aderenza alle attività previste nel PTOF, coerentemente alle finalità istituzionali della scuola, alle esigenze degli studenti, ai principi regolatori dell'autonomia scolastica. In particolare, sono obiettivi da conseguire: a) La funzionale organizzazione del lavoro di tutte le unità di personale ATA. Tale obiettivo deve essere perseguito attraverso la redazione e la successiva attuazione del Piano delle attività, predisposto dal DSGA nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola contenuti nel PTOF e successivamente adottato dal Dirigente scolastico previa contrattazione integrativa di istituto ai sensi dell'art. 6, lett. i, del vigente CCNL. In tale piano devono essere analiticamente riportati i compiti assegnati ai singoli dipendenti e definita la distinzione tra attività di lavoro ordinario e di lavoro straordinario. L'organizzazione del lavoro dovrà tener conto delle seguenti esigenze: 1. apertura e chiusura dell'istituto in orario funzionale alle attività didattiche, garantendo il controllo degli accessi



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

all'edificio scolastico; 2. vigilanza sugli studenti nei cortili della scuola, dall'orario di accesso fino all'inizio delle lezioni. 3. vigilanza sugli studenti nei corridoi e nei servizi igienici; 4. pulizia in tutti i corridoi, reparti, aule, palestre e laboratori; 5. efficace svolgimento di tutte le attività amministrative; 6. vigilanza sugli alunni nel periodo "immediatamente prima e dopo" le lezioni 7. assistenza necessaria durante le mense (escluso il servire nei piatti le pietanze) 8. ausilio agli alunni con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e all'interno e all'uscita da esse nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, anche con riferimento alle attività previste dall'art 47 del CCNL. b) La razionale divisione del lavoro in base al profilo professionale dei dipendenti. La divisione del lavoro ai fini del perseguimento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione va effettuata attraverso la determinazione di carichi di lavoro aventi carattere di omogeneità. Nella divisione del lavoro va tenuto conto dei profili di area del personale ATA (Tab. A del vigente CCNL scuola) e dei diversi livelli di professionalità all'interno di ciascun profilo, pur nella previsione di un processo di omogeneizzazione e di accrescimento della professionalità, attraverso i previsti canali della formazione e dell'aggiornamento. L'attribuzione dei compiti operativi previsti dai diversi profili va condotta tenendo conto, per quanto possibile e ragionevole, sia dei desiderata dei dipendenti che di eventuali limitazioni nelle mansioni relative al profilo derivanti da certificazione rilasciata da Collegi sanitari dell'ASL competente per territorio. c) Il controllo costante delle attività svolte e dei carichi di lavoro, prevedendo la possibilità di rinforzare le varie aree operative con unità di personale prelevate da altre aree, sulla base del maggior carico di lavoro che può venirsi a creare in ogni area nei vari periodi dell'anno. d) La verifica

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>periodica dei risultati conseguiti, con l'adozione eventuale di provvedimenti correttivi in caso di scostamento od esiti negativi, ove di propria competenza. Se la competenza a provvedere è del dirigente scolastico, il DSGA formula allo stesso le necessarie proposte. e) Il costante monitoraggio dei procedimenti amministrativi, con specifico riferimento al profilo di regolarità amministrativo-contabile. I risultati degli obiettivi di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), e) costituiscono elementi di valutazione ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile e del controllo di gestione, ai sensi degli artt. 2 e 4 del D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286.</p>
--	--

<u>Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:</u>	Registro online https://www.portaleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login_form.jsp# Pagelle on line https://www.portaleargo.it/argoweb/famiglia/common/login_form2.jsp News letter https://t.me/genitorigalileiacireale Modulistica da sito scolastico http://www.icgalileiacireale.gov.it/modulistica/
---	--

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE❖ **INSEGNACIETNA**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali

**❖ INSEGNACIETNA**

	<ul style="list-style-type: none">• Risorse strutturali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole• Università• Enti di ricerca
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo

❖ OSSERVATORIO DI AREA SUI FENOMENI DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse strutturali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo

❖ PROGETTO SIRIO AZIONE COMETA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale• Attività didattiche
--	--

❖ PROGETTO SIRIO AZIONE COMETA

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Università • Enti di ricerca • Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.) • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

❖ SICUREZZA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Enti di formazione accreditati
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di ambito

❖ VIAGGIO IN GRECIA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
---------------------------------	---

**❖ VIAGGIO IN GRECIA**

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse strutturali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

❖ MATEMATICA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali• Risorse strutturali• Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

❖ INCLUSIONE

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Formazione del personale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali

❖ INCLUSIONE

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) • ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ LABORATORIO DI CODING

Introduzione al coding e al pensiero computazionale Il coding senza PC e internet
 Presentazione delle campagne proposte dal MIUR Programma il Futuro e Code.org Utilizzo di Blockly in classe Usare scratch on line e offline, su tablet e pc Scratch online e offline
 Installazione del software Scratch Introduzione a Scratch, una panoramica sull'ambiente di programmazione I blocchi Scratch e le istruzioni Le variabili Esercitazioni e lavori di gruppo
 Applicazioni di matematica e geometria Esercitazioni e lavori di gruppo

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ PROGETTAZIONE CURRICOLARE E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE



Attività di formazione degli insegnanti sulla progettazione curricolare per competenze e relativa valutazione.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ DIDATTICA MULTIMEDIALE E BES

Attività di formazione degli insegnanti nel campo delle competenze didattiche necessarie per realizzare apprendimenti efficaci e significativi negli studenti BES e DSA.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	TUTTI I DOCENTI
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ COMPETENZE DIGITALI E NUOVE TECNOLOGIE

Creazione di una classe virtuale (Classroom Google) Uso di applicativi per creare prove automatizzate (Google moduli, Questbase) Coding e pensiero computazionale Formazione PNSD Creazione di una repository con google drive, dropbox e condividere i materiali

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
---	---



Destinatari	TUTTI I DOCENTI
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ ACCOGLIENZA, VIGILANZA E COMUNICAZIONE

Descrizione dell'attività di formazione	L'accoglienza e la vigilanza
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO

Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza



Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	--

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

CROCE ROSSA

❖ FATTURAZIONE ELETTRONICA, GESTIONE DELLA TRASPARENZA

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza • Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Descrizione dell'attività di formazione	LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ COMPETENZE DIGITALI.



Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **DEMATERIALIZZAZIONE E SEGRETERIA DIGITALE: LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione con l'ufficio tecnico e l'area amministrativa
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **LE RICOSTRUZIONI DI CARRIERA**

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione con l'ufficio tecnico e l'area amministrativa
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza



Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola