



Piano Triennale Offerta Formativa

TREVIGLIO "GROSSI"

Triennio 2022-2025

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola TREVIGLIO "GROSSI" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 26/10/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 4302 del 02/09/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27/10/2021 con delibera n. 1

*Anno scolastico di predisposizione:
2021/22*

*Periodo di riferimento:
2022-2025*

INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

LE SCELTE STRATEGICHE

2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

L'OFFERTA FORMATIVA

3.1. Insegnamenti attivati

ORGANIZZAZIONE

4.1. Organizzazione

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Treviglio è una cittadina di circa 30000 abitanti, seconda città della provincia di Bergamo. Situata a sud del capoluogo, è un importante nodo stradale e ferroviario che collega le città di Milano, Brescia, Lodi e Crema. In Treviglio sono presenti due Istituti Comprensivi statali nati nell'anno scolastico 2013/14, tre Istituti Paritari e una ricca e variegata offerta per il secondo ciclo di istruzione.

Il territorio è a forte processo immigratorio, con la presenza di cittadini di varia provenienza. I residenti a Treviglio di altra nazionalità al 1° gennaio 2020 sono 4201 e rappresentano il 13,8% della popolazione residente. Sul territorio dell'Istituto sono presenti una Comunità di accoglienza di minori e un Campo Sinti.

La scuola ha un forte radicamento nel territorio. Con i suoi 5 plessi è collocata tra la zona nord e sud della città. Il tessuto sociale è in generale rappresentato da una popolazione scolastica costituita da circa 1400 alunni distribuiti in 62 classi, di questi il 37% è di cittadinanza non italiana. La presenza di alunni di diversa nazionalità costituisce, da una parte un'ottima palestra per l'educazione alla diversità, e dall'altra parte impone importanti sfide educative per i docenti che vi operano. Sono presenti inoltre diversi studenti con bisogni educativi speciali legati alla disabilità, a disturbi specifici dell'apprendimento, allo svantaggio socio culturale.

Il capitale sociale è rappresentato sia dalle agenzie educative del territorio, sempre disponibili ad interagire con la Scuola per promuovere azioni finalizzate alle politiche giovanili, sia dalle associazioni culturali che sostengono e promuovono iniziative di ampliamento dell'offerta formativa nell'ottica di un Piano dell'offerta formativa integrato.

Le attività sul territorio sono promosse anche da società sportive e dalla Comunità Pastorale con la quale la Scuola ha siglato un Patto di comunità che prevede un supporto allo studio oltre l'orario scolastico da parte di volontari.

In particolare si segnala la collaborazione con l'Amministrazione comunale che sostiene la

Scuola con specifici contributi per il diritto allo studio e offre servizi quali mensa scolastica e trasporto alunni. In questi ultimi anni, grazie alla partecipazione a bandi europei nell'ambito del Fondo sociale, l'Ente locale è anche impegnato nel miglioramento e ammodernamento delle infrastrutture con particolare attenzione all'efficientamento energetico.

Caratteristiche principali della scuola

L'Istituto Comprensivo "T. Grossi", costituito il 1 settembre 2013, opera su un'area vasta e diversificata della città. Ben organizzato è riconosciuto e valorizzato come scuola del territorio, per il suo ruolo positivo nella comunità. Esso si compone dei seguenti Plessi/sedi scolastici

- Scuola dell'infanzia I. Masih
- Scuola dell'infanzia G. Rodari
- Scuola primaria C. Battisti
- Scuola primaria A. Mozzi
- Scuola Secondaria di primo grado T. Grossi

Capitale umano

Dall'anno scolastico 2020/2021 opera in Istituto un nuovo Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che ha riorganizzato in modo efficace e funzionale il settore di propria competenza promuovendo innovazione soprattutto nel campo della digitalizzazione e della dematerializzazione degli Atti amministrativi.

Negli ultimi anni si è verificato un alternarsi di Dirigenti scolastici che ha portato a nuove modalità organizzative e ad una forte spinta all'innovazione metodologico-didattica. Superate le difficoltà iniziali, al momento si registra un forte entusiasmo e una partecipazione sempre crescente alla vita della scuola da parte dei docenti dei tre ordini di scuola.

Il Collegio dei docenti, dall'anno scolastico 2020/2021 infatti sta promuovendo un processo di innovazione didattica in continuità verticale tra i tre ordini di scuola (dalla Scuola Infanzia alla Scuola Secondaria) che costituisce l'aspetto centrale del Piano dell'offerta formativa 2022-25.



Educazione, istruzione, formazione, convivenza civile sono gli obiettivi fondamentali dell'Istituto che amplia la propria proposta scolastica con progetti innovativi secondo la normativa nazionale e con uno sguardo alla scuola europea.



LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

Le scelte strategiche

Il Piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo Grossi ha come finalità quella di concorrere alla formazione di un cittadino europeo nel rispetto dei principi costituzionali, con particolare riferimento agli Artt. 3, 33, 34 (Diritto all'istruzione).

Il documento tiene conto delle peculiarità didattico-educative dei vari ordini di scuola, dai campi di esperienza della Scuola dell'Infanzia alle discipline della Scuola Secondaria. L'ottica è quella di promuovere la realizzazione di un curriculum verticale che assume la responsabilità dell'educazione delle persone da 3 a 14 anni in modo unitario e organico, organizzato per competenze chiave, articolate in abilità e conoscenze e riferito ai Traguardi delle Indicazioni (*Indicazioni Nazionali 2012 e Indicazioni Nazionali e Nuovi Scenari 2018*).

Nell'ambito delle scelte strategiche, la valutazione e l'autovalutazione di istituto assumono una particolare rilevanza per riflettere sulle scelte didattico metodologiche e per promuovere forme di programmazione a ritroso. Il Regolamento di valutazione, redatto ai sensi del D.lgs. 62/17, costituirà uno strumento di trasparenza dell'Istituto. Le griglie di valutazione "parlanti" per le discipline permetteranno alla famiglia di conoscere i livelli conseguiti in fatto di abilità/capacità, conoscenze, competenze, comportamenti.

Le scelte strategiche, espresse sulla base delle linee di indirizzo del



Dirigente Scolastico e delle aree disciplinari degli insegnamenti, sono riferite alle seguenti azioni di potenziamento e relativi obiettivi formativi prioritari ai sensi del comma 7 dell'art.1 Legge 107/15.

Potenziamento linguistico (lett. a, r comma 7 art.1 Legge 107/15)

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea;
- valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- pianificazione di attività di alfabetizzazione per alunni non italofoni per facilitare la comunicazione, focalizzando l'attenzione soprattutto alle abilità di ascolto e comprensione e parlato.

Potenziamento artistico e musicale (lett. c comma 7 art.1 Legge 107/15)

- potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte.

Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica (lett. d, e comma 7 art.1 Legge 107/15)

- valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità;
- promozione di percorsi didattici finalizzati alla attuazione dei principi pari opportunità, parità dei sessi, lotta alla violenza di genere e discriminazioni di ogni genere nel rispetto di quanto previsto dalla Costituzione italiana (artt. 3, 4, 29, 37, 51);
- promozione di percorsi didattici finalizzati all'educazione



ambientale in base alle Linee Guida interministeriali finalizzati all'adozione di comportamenti "sostenibili" e che perseguano comuni traguardi di competenza, con particolare attenzione agli obiettivi di AGENDA 2030;

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

Potenziamento scientifico (lett.b comma 7 art.1 Legge 107/15)

- potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti.

Potenziamento motorio (lett. g comma 7 art.1 Legge 107/15)

- potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati ad uno stile di vita sano con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport.

Potenziamento della didattica inclusiva (lett. l comma 7 art.1 Legge 107/15)

- individuazione di percorsi didattici innovativi e laboratoriali basati sull'apprendimento cooperativo prevedendo la contemporaneità dell'insegnante di posto comune con l'insegnante di sostegno della classe e la suddivisione della in piccoli gruppi in modo da incoraggiare la peer education;
- modalità di attuazione e miglioramento dell'inclusione scolastica, con particolare attenzione alle innovazioni derivanti dall'emanazione del D.L.vo 66/2017;
- adeguamento del Piano per l'Inclusività alle esigenze, sempre



mutevoli, espresse dagli alunni e dalle loro famiglie;

- individuazione e realizzazione di percorsi finalizzati alla prevenzione e al contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico.

Potenziamento didattica laboratoriale (lett. h, i, m comma 7 art.1 Legge 107/15)

- 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;
- potenziamento delle attività laboratoriali in continuità tra i vari ordini di scuola, con particolare attenzione all'educazione linguistica, scientifica, psicomotoria e musicale e con la progettazione e realizzazione di ambienti di apprendimento innovativi;
- 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.

Promozione di percorsi di cooperazione internazionale all'interno del Quadro strategico istruzione e formazione europeo *Education & training 2020* promuovendo la partecipazione ad Azioni comunitarie nell'ambito del Programma Erasmus +.

Il Collegio dei docenti è impegnato in un lavoro di formazione e innovazione metodologico-didattica in continuità tra i tre ordini di scuola nel rispetto di quanto previsto dalle Indicazioni Nazionali 2012 e Nuovi Scenari 2018 nonché dalle Raccomandazioni Europee 2006 e 2018 (competenze chiave). La finalità è quella di mettere in campo il maggior numero di risorse grazie anche all'organico di potenziamento per favorire



*lo sviluppo armonico ed integrale della persona nonché il successo
formativo.*



L'OFFERTA FORMATIVA

INSEGNAMENTI ATTIVATI

Scuola dell'infanzia

L'organizzazione temporale è strutturata in 5 giorni settimanali, 40 ore comprensive di mensa con l'assistenza dei docenti; i diversi tempi della giornata hanno lo scopo di rispettare il ritmo psicofisico dei bambini. L'organizzazione oraria è suddivisa in vari momenti di "routine":

8.00 - 8.55 ingresso dei bambini e accoglienza da parte delle insegnanti nelle diverse sezioni;

9.00 - 10.00 momento di gioco libero, attività di calendario, presenze, circle time;

10.00 - 11.30 attività strutturata che fornisce stimoli e occasioni diversificate di apprendimento anche in base all'età;

11.30 - 12.00 riordino degli ambienti e pausa igienica;

12.00 - 13.00 pranzo;

13.00 - 14.00 attività di gioco libero e/o strutturato in giardino o in salone in caso di maltempo.

14.00 - 15.30 attività di lettura e/o completamento delle attività del mattino

15.00 - 15.30 merenda

15.45 - 16.00 uscita

(durante l'emergenza sanitaria alcuni orari sono stati leggermente modificati per consentire le uscite scaglionate)

Le attività possono essere riorganizzate in modo flessibile con orari funzionali a progetti anche per fasce di età e laboratori di carattere linguistico, scientifico-ambientale, musicale e psicomotorio.

Scuola Primaria

L'organizzazione temporale è strutturata in 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 16:00), 40 ore comprensive di mensa con l'assistenza dei docenti.

Nella scuola primaria le attività didattiche sono organizzate in modo da riservare a ciascuna disciplina di insegnamento un tempo adeguato, in un contesto di interdisciplinarietà. Durante l'anno gli alunni hanno la possibilità di svolgere dei progetti/laboratori sia gestiti dal personale interno all'istituto che in collaborazione con esperti esterni.

Le aree formative sono le seguenti:

1. Area linguistico-espressiva
2. Area antropologica
3. Area logico-matematica scientifico-tecnica
4. Area psicomotoria

Le aree formative sono distribuite in modo equilibrato e razionale nell'arco delle otto ore della giornata scolastica, per evitare il concentrarsi dell'impegno degli alunni solo nel periodo antimeridiano e il conseguente deconcentrarsi nel periodo pomeridiano, con effetti negativi sul processo di apprendimento. Tali attività sono svolte mantenendo le unità di classe. Gli insegnanti contitolari di classe, all'inizio dell'anno scolastico, rispettando i criteri della continuità didattica e delle rispettive competenze culturali e professionali, operano, ove possibile, una scelta tra i seguenti ambiti:

AMBITO A

Area linguistico- espressiva

Area antropologica

AMBITO B

Area logico-matematica scientifico-tecnica

Area psicomotoria

L'insegnante responsabile dell'ambito A cura le discipline Italiano, Inglese, Storia, Geografia, Arte e immagine mentre all'insegnante dell'ambito B sono affidate Matematica, Scienze, Tecnologia e informatica, Scienze motorie e sportive, Musica.

Solo per le classi prime e seconde la disciplina geografia rientra nell'ambito B.

Ciascun docente, all'interno del proprio ambito disciplinare, ha possibilità di rimodulare settimanalmente l'organizzazione oraria nel rispetto del monte ore annuale.

Tabella quadro orario SCUOLA PRIMARIA

Disciplina	Classe	Classe	Classe	Classe	Classe	Monte ore annuale
	1^	2^	3^	4^	5^	
Italiano	8	8	7	8	8	264/231
Lingua inglese	1	2	3	3	3	33/66/99
Storia	2	2	2	2	2	66
Geografia	1	1	2	2	2	33/66
Matematica	8	8	7	7	7	264/231
Scienze	2	2	2	2	2	66
Musica	1	1	1	1	1	33
Arte e immagine	2	1	1	1	1	66/33
Scienze motorie e sportive	2	2	2	1	1	66/33
Tecnologia/informatica	1	1	1	1	1	33
IRC / alternativa	2	2	2	2	2	66
Totale*	30	30	30	30	30	990

Alle 30 ore settimanali vanno aggiunte le ore di mensa e di pausa giornaliera per un totale di 40h.

Scuola secondaria

L'orario settimanale è articolato su tre possibili opzioni, illustrate di seguito.

Tempo normale: 30 ore più tre ore in orario extrascolastico per gli alunni iscritti all'I.M.

Discipline	Classe 1 [^]	Classe 2 [^]	Classe 3 [^]	Monte ore annuale
Italiano	6	6	6	198
Storia - Geografia	4	4	4	132
Matematica - Scienze	6	6	6	198
Tecnologia	2	2	2	66
Inglese	3	3	3	99
Francese	2	2	2	66
Arte e Immagine	2	2	2	66
Scienze motorie e sportive	2	2	2	66
Musica	2	2	2	66
IRC / alternativa	1	1	1	33
Totale	30	30	30	990
Strumento musicale / Orchestra	3	3	3	+99
Totale I.M.	33	33	33	1089

Tempo prolungato: 36 ore comprensive di mensa con l'assistenza di docenti.

Discipline	Classe 1 [^]	Classe 2 [^]	Classe 3 [^]	Monte ore annuale
Italiano	6	6	6	198

Storia - Geografia	4	4	4	132
Matematica - Scienze	6	6	6	198
Tecnologia	2	2	2	66
Inglese	3	3	3	99
Francese	2	2	2	66
Arte e Immagine	2	2	2	66
Scienze motorie e sportive	2	2	2	66
Musica	2	2	2	66
Religione/Att. alternative	1	1	1	33
Attività di laboratorio italiano/scienze	2	2	2	66
Attività di laboratorio trasversale per l'acquisizione del metodo di studio	1	1	1	33
Attività di laboratorio digitale	1	1	1	33
Refezione	2	2	2	66
Totale	36	36	36	1188

Tempo prolungato con Indirizzo Musicale: 36 comprensive di servizio di refezione con l'assistenza di docenti
più due ore in orario extrascolastico per gli alunni iscritti all'I.M.
(limitatamente all'a.s. 2021/22 fino ad esaurimento delle attuali classi prime)

Discipline	Classe 1 [^]	Classe 2 [^]	Classe 3 [^]	Monte ore annuale
Italiano	6	6	6	198

Storia - Geografia	4	4	4	132
Matematica - Scienze	6	6	6	198
Tecnologia	2	2	2	66
Inglese	3	3	3	99
Francese	2	2	2	66
Arte e Immagine	2	2	2	66
Scienze motorie e sportive	2	2	2	66
Musica	2	2	2	66
IRC / alternativa	1	1	1	33
Attività di laboratorio italiano/scienze	2	2	2	66
Attività di laboratorio trasversale per l'acquisizione del metodo di studio	1	1	1	33
Attività di laboratorio digitale	1	1	1	33
Refezione	2	2	2	66
Totale	36	36	36	1188
Strumento musicale / Orchestra	+2	+2	+2	+66
Totale I.M.	36	36	36	1254

Sono previsti 6 giorni di lezione settimanali con 2 rientri pomeridiani diversificati per corsi.

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
Ore di lezione curricolare	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00

Mensa/ Pasto da casa	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00
Rientri pomeridiani curricolari	Sez. A-B-F 14:00- 16:00		Sez. C-D-E-G 14:00-16:00	Sez. A-B-F 14:00- 16:00	Sez. C-D-E-G 14:00-16:00	
Orchestra alunni I.M. (orario valido solo per a.s. 21/22)	13:00-14:00 classi seconde		13:00-14:00 classi terze	14:00-15:00 classi prime		

Gli alunni iscritti all'Indirizzo Musicale possono usufruire, a scelta, di una delle seguenti classi di strumento: chitarra, clarinetto, flauto traverso, pianoforte. Le lezioni sono organizzate in ensemble e orchestra, gruppi per strumento, teoria e solfeggio.

ORGANIZZAZIONE

ORGANIZZAZIONE

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

SOSTITUIRE IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- in caso di assenza o impedimento e durante il periodo di ferie per due settimane durante le vacanze estive (previo calendario concordato);
- in riunioni di plesso o gruppi di lavoro a seconda dell'ordine di scuola per il quale hanno ricevuto delega che prevedono la sua presenza e nelle manifestazioni di Istituto;
- esercitando le sue funzioni negli OOCC e nell'ordinaria amministrazione con delega a firmare atti di natura non contabile, solo se aventi carattere di urgenza previo accordo con il Dirigente scolastico.

COLLABORARE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- alla formazione delle classi, alla predisposizione delle circolari, avvisi e comunicazioni;
- all'elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma e piano annuale;
- alla definizione dell'o.d.g. del Collegio dei Docenti curando l'informativa precedente;
- alla definizione dell'organico per il sostegno in collaborazione con la F.S per Area sostegno;
- per il raccordo dei docenti con la Dirigenza e gli uffici amministrativi;
- con le Funzioni strumentali e i Referenti dei progetti alla realizzazione delle attività previste nel PTOF;
- alla predisposizione dei documenti, circolari e avvisi da pubblicare in area riservata del sito;



- all'organizzazione di eventi e manifestazioni;
- a supportare la segreteria alunni durante la fase delle iscrizioni;
- a sostituire eventualmente il Dirigente durante gli scrutini.

CURARE

- i rapporti con Enti esterni su delega del DS;
- il calendario dei Consigli di classe previsti nel Piano annuale delle attività e verificare l'avvenuta notifica ai rappresentanti dei genitori previa concertazione con il Dirigente scolastico;
- le comunicazioni ai genitori riguardo ad avvisi, convocazioni;
- l'archiviazione dei verbali dei collegi docenti unitario, di ordine e dei verbali elettronici dei Consigli di classe;
- la raccolta dei verbali elettronici dei dipartimenti disciplinari.

COORDINARE

- le informazioni da dare ai coordinatori.

CONOSCERE

- la partecipazione degli alunni a concorsi e gare nazionali.

VIGILARE

- sul rispetto da parte di tutti del Regolamento di Istituto e sul rispetto dell'ambiente e degli spazi interni ed esterni dell'istituto;
- sui processi di adozione dei libri di testo nel rispetto della normativa vigente

VERBALIZZARE.

- a turno le riunioni del collegio dei docenti unitario, controllare le firme di presenza ed accertarsi della posizione degli assenti.

COORDINATRICE SCUOLA DELL'INFANZIA

SOSTITUIRE IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- in riunioni di plesso o gruppi di lavoro, nella Scuola dell'infanzia, manifestazioni di istituto che prevedono la sua presenza;
- in caso di assenza o impedimento durante l'anno scolastico e durante il periodo di ferie per una settimana durante le vacanze estive (solo nel caso in cui le collaboratrici del Dirigente scolastico siano impossibilitate e previa disponibilità della docente).

COLLABORARE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- alla formazione delle sezioni, alla predisposizione delle circolari, avvisi e comunicazioni per la Scuola dell'infanzia
- per l'elaborazione dell'organigramma, funzionigramma e piano annuale Scuola dell'infanzia;
- alla definizione dell'organico della scuola dell'infanzia e del sostegno in collaborazione anche con la FS Area sostegno;
- per il raccordo dei docenti di Scuola dell'infanzia con la Dirigenza e gli uffici amministrativi;
- con le Funzioni strumentali e i Referenti dei progetti alla realizzazione delle attività previste nel PTOF che riguardano la Scuola dell'infanzia;
- alla predisposizione dei documenti, circolari e avvisi da pubblicare in area riservata del sito che riguardano solo la scuola dell'infanzia;
- alla organizzazione di eventi, manifestazioni per la Scuola dell'infanzia;
- a supportare la segreteria alunni durante la fase delle iscrizioni per la Scuola dell'infanzia.

CURARE

- il calendario dei Consigli di intersezione previsti nel Piano annuale delle attività e verificare l'avvenuta comunicazione ai rappresentanti dei genitori previa concertazione con il Dirigente scolastico;



- le comunicazioni ai genitori riguardo ad avvisi, convocazioni nella Scuola dell'infanzia;
- l'archiviazione dei verbali elettronici dei Consigli di intersezione della Scuola dell'infanzia.

COORDINARE

- le informazioni da dare ai docenti di sezione.

VIGILARE

- sul rispetto di tutti del Regolamento di Istituto e sul rispetto dell'ambiente e degli spazi interni ed esterni dell'istituto.

VERBALIZZARE

- a turno con le due collaboratrici e le riunioni del collegio dei docenti unitario, controllare le firme di presenza ed accertarsi della posizione degli assenti;
- le riunioni del collegio di ordine Scuola dell'infanzia

FUNZIONE STRUMENTALE PTOF

- coordinare la Commissione di supporto alla Stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025;
- supportare il Dirigente scolastico per la revisione del PTOF per l'anno scolastico in corso;
- accogliere le proposte progettuali da inserire nel PTOF (da effettuare in orario scolastico ed extrascolastico) e verificarne la congruità con l'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico;
- accogliere le proposte dei Gruppi di lavoro e verificarne la congruità con l'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico;
- supportare il Dirigente scolastico nella revisione finale del documento identitario dell'Istituto affinché sia organico e coeso e ne cura la diffusione nell'Istituto;
- coordinare il monitoraggio delle attività del P.T.O.F. (se previsto);
- coadiuvare il D.S. nella predisposizione della Rendicontazione sociale in collaborazione



con le altre FFSS (se prevista);

- ricercare buone pratiche relative alla propria area di intervento;
- consultare siti MIUR per proposte innovative;
- partecipare ad iniziative di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione;
- partecipare agli incontri di STAFF convocati dal Dirigente scolastico.

FUNZIONE STRUMENTALE VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

- coordinare la Commissione di supporto al fine di predisporre la stesura di un Regolamento di valutazione di Istituto ai sensi del D.lgs. 62/17 ;
- promuovere incontri con i Responsabili di Dipartimento per la revisione di griglie di valutazione "parlanti" delle discipline da inserire nel PTOF (le griglie saranno state predisposte dai Dipartimenti disciplinari);
- supervisionare la stesura delle rubriche di valutazione che saranno allegate ai curricula verticali in base a quanto previsto dal DPR 122/09, D.lgs.62/2017;
- raccogliere e curare la documentazione di materiali didattici relative alle prove parallele;
- coordinare la somministrazione delle prove INVALSI ed analizzarne gli esiti da presentare al Collegio dei docenti;
- revisione ed aggiornamento del Rapporto di autovalutazione di Istituto;
- coadiuvare il D. S. nel coordinamento delle attività del N.I.V. (R.A.V., PdM, Bilancio sociale, ecc.);
- partecipare agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali;
- partecipare ad iniziative di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione;
- partecipare agli incontri di STAFF convocati dal Dirigente scolastico;
- revisionare il Regolamento di disciplina

FUNZIONE STRUMENTALE SOSTEGNO ALLA PERSONA

- collaborare con il Dirigente Scolastico per l'assegnazione degli alunni alle classi e delle relative ore di sostegno;
- coordinare il gruppo degli insegnanti di sostegno raccogliendo e analizzando i



- documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico;
- favorire il passaggio di informazioni relative agli alunni tra i vari ordini di scuola all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
- collaborare con gli uffici di segreteria e con il Dirigente Scolastico nella gestione dei fascicoli personali degli alunni diversamente abili e delle piattaforme dedicate alle richieste per l'organico di sostegno ed altre rilevazioni relative agli alunni con bisogni educativi speciali;
- curare i rapporti con gli Enti Locali e l'Ambito Territoriale;
- richiedere, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari per gli alunni;
- collaborare con i coordinatori di classe nella raccolta e analisi della documentazione relativa ai BES (certificazione diagnostica, PDP);
- partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad iniziative di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione;
- partecipare agli incontri di coordinamento delle Funzioni Strumentali e del N.I.V.;
- rendicontare al Collegio dei docenti sul lavoro svolto.

RESPONSABILI DI SEDE / PLESSO

- far rispettare il Regolamento di Istituto, i regolamenti interni e di organizzazione del servizio;
- coordinare le attività educative e didattiche secondo quanto stabilito nel PTOF e le direttive del Dirigente;
- predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti, tenendo conto dei criteri stabiliti in sede di Contratto integrativo di Istituto;
- diffondere le informazioni (es.: circolari) e gestire la comunicazione nel plesso di riferimento;
- raccogliere le richieste e le segnalazioni per la Dirigenza per il tramite della Collaboratrice del Dirigente scolastico;
- coordinare l'utilizzo degli spazi scolastici all'interno del plesso di riferimento;
- vigilare per quanto attiene l'uscita anticipata/l'entrata posticipata degli alunni, nel



rispetto del Regolamento di Istituto e delle disposizioni del Dirigente Scolastico;

- tenere aggiornato il Registro delle ore di recupero/permesso dei docenti del Plesso.

GLO

- elaborare e approvare il PEI, "con il necessario supporto dell'unità di valutazione multidisciplinare" e "tenendo in massima considerazione ogni apporto fornito da coloro che sono ammessi alla partecipazione ai suoi lavori, motivando le decisioni adottate in particolare quando esse si discostano dalle proposte formulate dai soggetti partecipanti". È dunque il luogo deputato all'elaborazione e alla firma del PEI;
- verificare il processo d'inclusione
- proporre la quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno (presenza e ore dell'educatore professionale...ecc) tenuto conto della Diagnosi funzionale e di altra documentazione/relazione clinica.

NIV

- aggiornare il Rapporto di Autovalutazione (RAV);
- revisione eventuale del Piano di Miglioramento (PdM);
- attuare e/o coordinare le azioni previste dal PdM;
- monitorare in itinere il PdM al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;
- partecipare alle eventuali azioni formative organizzate durante l'anno scolastico a livello provinciale e/o regionale;
- diffondere le azioni di monitoraggio e revisione svolte, durante gli incontri collegiali

TEAM PER IL CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO

opera nelle seguenti aree

1. prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

2. interventi educativi da attivare, anche in collaborazione con le famiglie, soggetti interni ed esterni;
3. collaborazione con l'esterno;
4. sanzioni disciplinari.

funzioni:

- coadiuvare il Dirigente scolastico, coordinatore del Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo;
- coordinare e organizzare attività di prevenzione e di formazione-informazione rivolte a docenti, studenti, famiglie e personale ATA, sui temi dei regolamenti e delle procedure adottate dal referente per il bullismo e il cyberbullismo e dal Team Antibullismo;
- valutare, organizzare e attuare le azioni di prevenzione secondaria/selettiva (lavorare su situazioni a rischio) e terziaria/indicata (trattare i casi a rischio) in autonomia o in collaborazione con gli enti del territorio;
- promuovere un ruolo attivo degli studenti, in attività di peer education, nella prevenzione e nel contrasto al bullismo e al cyberbullismo;
- monitorare l'efficacia degli interventi
- comunicare al Referente regionale (anche tramite i Referenti territoriali), alla fine di ogni anno scolastico, i casi di bullismo o cyberbullismo (a cura del Referente di Istituto);
- elaborare il documento di ePolicy d'Istituto Generazioni Connesse.

REFERENTI DI DIPARTIMENTO

Coordinare le attività di Dipartimento disciplinare nella Scuola secondaria in merito:

- all'aggiornamento del Curricolo secondo quanto previsto dalle Indicazioni Nazionali Decreto n. 254 del 16 novembre 2012 e Nuovi scenari (2017) in riferimento a: obiettivi disciplinari e trasversali, standard minimi, competenze, strumenti e criteri di valutazione per classi parallele;
- alla revisione della documentazione prodotta dal Dipartimento predisponendola in



formato elettronico, inviando copia alla Referente della Scuola secondaria e a tutti i docenti del Dipartimento;

- alla predisposizione ed il monitoraggio delle prove d'ingresso disciplinari;
- alla compilazione dei documenti per la richiesta dei materiali utili allo svolgimento della didattica;
- alla predisposizione delle schede progettuali per iniziative curriculari e di approfondimento delle discipline di competenza previste dal PTOF;
- alla predisposizione e/o o alla revisione di materiali didattici di varia natura, di unità didattiche da svolgere con metodologie laboratoriali e con strumentazioni ICT

Valutare ed organizzare eventuale partecipazione a concorsi

COORDINATORI DI CLASSE / REFERENTI DI TEAM

- analizzare i fascicoli personali degli alunni e comunicare al Consiglio informazioni riguardanti gli stessi ponendo particolare attenzione a dati sensibili;
- vigilare sulla frequenza scolastica degli alunni e segnalare alla Prof.ssa Casati casi di dispersione scolastica;
- predisporre la Relazione di presentazione della classe e la relazione finale;
- coordinare le attività del Consiglio e della classe in merito a programmazione, attività interdisciplinari, progetti ed eventuali attività fuori aula se le condizioni epidemiologiche lo permettono;
- coordinare la stesura del Piano Didattico Personalizzato in caso di alunni DSA, BES con il supporto della FS Sostegno alla persona;
- tenere i contatti con genitori per colloqui di valutazione;
- distribuire/raccogliere e controllare le firme dei genitori sugli avvisi/sulle autorizzazioni/contributi, ecc.;
- tenere i contatti con referenti dei progetti, collaboratori del DS, specialisti interni ed esterni;
- informare il DS o sua collaboratrice per situazioni particolari degli alunni.



REFERENTI DI PROGETTO

- coordinare il gruppo di progetto;
- formulare proposte al Collegio dei docenti per attività inerenti al progetto;
- promuovere progetti educativi relativi all'area progettuale;
- rapportarsi con Enti e Associazioni del territorio che si occupano di tematiche inerenti al progetto;
- promuovere la partecipazione a Reti territoriali che si occupano di tematiche inerenti al progetto;

REFERENTE PER L'EDUCAZIONE CIVICA DI ISTITUTO

- coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione civica in correlazione con i diversi ambiti disciplinari ed in particolare con la Commissione di educazione ambientale garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF ;
- convocare gli incontri con i membri della Commissione in autonomia e a mezzo mail in copia al Dirigente scolastico;
- partecipare a seminari di studio, corsi di formazione/aggiornamento, convegni sull'insegnamento dell'Educazione civica;
- curare il raccordo con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;
- monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;
- curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- presentare, a conclusione dell'anno scolastico, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti, le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare nonché una breve sintesi al Collegio Docenti;
- predisporre una documentazione dei percorsi più significativi da inserire sul sito web dell'Istituto.

