



## Premessa

- Il presente Piano triennale dell'offerta formativa, relativo all'Istituto Comprensivo "EL/7 C.D. MONTELLO - SM SANTOMAURO" di Bari, è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- il piano è stato elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo prot. 4128/C27 del 03/11/2015;
- il piano ha ricevuto il parere favorevole del collegio dei docenti nella seduta del 15/01/2016;
- il piano è stato approvato dal consiglio d'istituto nella seduta del 18/01/2016;
- il piano, dopo l'approvazione, sarà inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;
- il piano dovrà ricevere il parere favorevole all'USR competente;
- il piano è pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

## Piano triennale dell'offerta formativa

Nella Legge 107/2015 si legge che:

- *"Il piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia".*
- *"Le istituzioni scolastiche predispongono il Piano entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento. (...) Il Piano può essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre".*
- *"Il piano è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi, determinati a livello nazionale, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, valorizza le corrispondenti professionalità ...".*
- *"Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola ... definiti dal dirigente scolastico".*
- *"Il piano è approvato dal consiglio d'istituto".*
- *Il PTOF è in relazione con il procedimento di valutazione delle leggi precedenti, il RAV e il relativo piano di miglioramento definito dalle scuole.*

## Principi ispiratori del PTOF

L'Istituto e le persone che in essa operano (Dirigente Scolastico, insegnanti, personale non docente) si impegnano, coinvolgendo alunni, genitori ed enti esterni, ad assumere come orientamento la realizzazione di una scuola caratterizzata da fattori di qualità ispirati ai seguenti Principi educativi e di progettazione.

- 1) OFFERTA FORMATIVA. Potenziarla con riguardo alle competenze linguistiche, matematiche, alla musica, all'arte, all'educazione motoria e alle nuove alfabetizzazioni, tra cui l'uso critico dei media, il pensiero computazionale.
- 2) INCLUSIONE SCOLASTICA. Potenziarla con una pratica scolastica finalizzata a garantire il pieno diritto allo studio anche degli studenti con Bisogni Educativi Speciali.
- 3) DISPERSIONE SCOLASTICA. Abbattearla anche mediante l'utilizzo integrato degli strumenti previsti dalla Buona Scuola, fra cui l'innovazione didattica e degli ambienti per l'apprendimento.
- 4) INNOVAZIONE DIGITALE. Attuare il Piano Nazionale Scuola Digitale per colmare il "divario digitale" della scuola, mediante la digitalizzazione amministrativa e una politica strutturale di innovazione degli ambienti e della didattica.
- 5) ORIENTAMENTO. Orientamento come politica attiva, disegnata e attuata in sinergia con le scuole del territorio. Percorsi di orientamento per la scuola secondaria di primo grado.

## La tua scuola - La nostra scuola

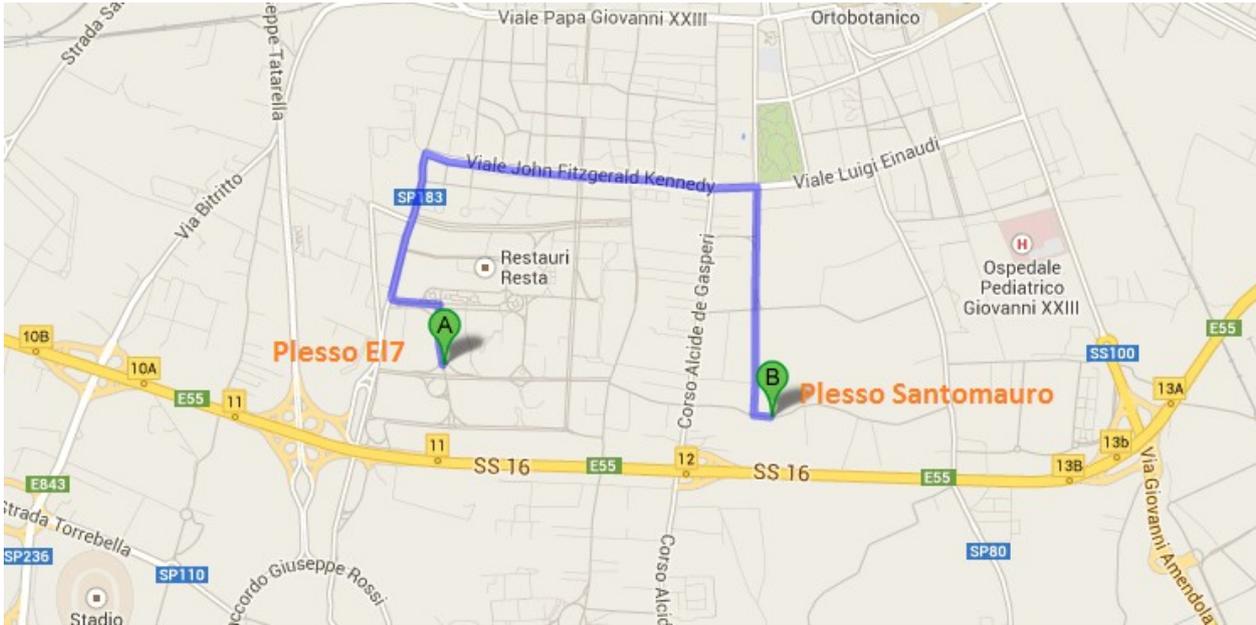


**Plesso EL/7 Montello – Scuola dell’infanzia e scuola primaria  
Via Giuseppe Bartolo n.8**



**Plesso Santomauro – Scuola secondaria di I grado  
Via Vassallo n.16**

## Dove siamo



Circoscrizioni afferenti al territorio dell'Istituto comprensivo EL/7 Montello Santomauro di Bari



## **Analisi del contesto territoriale**

La scuola è ubicata nei territori della III e VI Circoscrizione della città di Bari, che a causa della forte espansione urbanistica e demografica della città, sono giunti al confine della IV circoscrizione, costituita dai quartieri di Carbonara, Ceglie, Loseto e S. Rita.

La III e la VI circoscrizione hanno caratteristiche simili e presentano una delle più complesse stratificazioni socio-economiche e culturali della città. Nel territorio, infatti, coesistono zone abitate da ceti medio-alti, zone più povere e sacche di vera e propria emarginazione e indigenza.

In seno alla III Circoscrizione, storicamente zona residenziale privilegiata della città, è presente il Campo ROM di Santa Caterina, da cui provengono alcuni nostri alunni.

Nel territorio, caratterizzato dalla presenza di attività commerciali e diverse risorse sociali e culturali, vi è un'alta incidenza di popolazione anziana, famiglie mononucleari, con genitori che lavorano entrambi e vi sono numerosi casi di famiglie monogenitoriali.

Da qualche tempo, nel quartiere si registra la presenza di gruppi etnici minoritari.

La IV Circoscrizione, invece, presenta caratteristiche differenti, con più marcati segni di disagio sociale ed emarginazione. Vi è un livello medio di istruzione piuttosto basso causato da un elevato tasso di dispersione, discontinuità nella frequenza e abbandoni precoci del percorso scolastico. Sono più frequenti situazioni di disoccupazione, sottoccupazione e precariato lavorativo.

La popolazione scolastica è composta, inoltre, da famiglie che vivono in altri quartieri e nei paesi dell'hinterland barese che, per motivi di lavoro o per scelta decidono di iscrivere i propri figli nella nostra scuola.

La complessa architettura territoriale si riflette in una eterogeneità di livelli formativi e cognitivi, di interesse e motivazione allo studio.

Prevalentemente le famiglie sono propense a sostenere i propri figli nel percorso formativo, condividendo iniziative finalizzate a rendere ciascun alunno protagonista del proprio progetto di vita e confidano in una scuola intraprendente che incoraggi la ricerca scientifica e adotti progetti volti al consolidamento dei valori educativi, di educazione alla pace, alla solidarietà, alla legalità e al vivere sano.

Non mancano, tuttavia, famiglie che non hanno gli strumenti necessari a svolgere la funzione di guida e di orientamento e, di conseguenza, alunni che evidenziano difficoltà cognitive, psico-affettive e relazionali, che si manifestano a scuola attraverso problemi di integrazione nel gruppo, bassa motivazione allo studio, bassa autostima, difficoltà nel rispetto delle regole e nel portare a termine un compito assegnato.

## **Identità della scuola**

L'Istituto Comprensivo "EL/7 C.D. MONTELLO - SM SANTOMAURO" di Bari, è sorto il 1° settembre 2012, dalla unione di due scuole:

- la scuola dell'infanzia e primaria "EL/7 C.D. MONTELLO" sita in via G. Bartolo 8, Bari;
- la scuola secondaria di primo grado "S.M. SANTOMAURO" sita in Strada Vassallo 16, Bari.

In questi anni, tutti gli insegnanti ed il personale non docente hanno lavorato in collaborazione per creare una "identità" interna, necessaria per potersi proporre alla comunità locale ed essere in grado di dare adeguate risposte formative ai bisogni degli alunni.

Hanno cercato di porre le basi per il raggiungimento di obiettivi di miglioramento della continuità verticale: per gli allievi, coinvolti in un percorso educativo unitario dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di I grado e per le famiglie, intesa come continuità di relazione con la medesima Istituzione scolastica.

Hanno creato anche i presupposti per una proficua continuità orizzontale, intesa come sviluppo di relazioni e sinergie tra scuola e territorio di appartenenza (quartiere, ente locale, associazionismo, ...).

Infine hanno riorganizzato le attività ed hanno rinnovato il Piano dell'offerta formativa, attraverso un'organizzazione flessibile e la valorizzazione delle competenze del personale docente.

La proposta formativa, contenuta in questo documento, rappresenta la sintesi tra le migliori esperienze educative e didattiche realizzate dalle due Scuole ed indica le linee culturali, formative e operative che caratterizzeranno il futuro dell'Istituto comprensivo.

Tale proposta mira a fare della nostra scuola una "buona scuola", una scuola che:

- pone al centro l'alunno e il suo itinerario di apprendimento e di formazione;
- mette in primo piano l'obiettivo di formare i cittadini di oggi e di domani;
- opera per l'inclusione di tutti, compresi i ragazzi con difficoltà di apprendimento o con disabilità e i ragazzi di lingua nativa non italiana;
- tiene conto delle tappe e dei traguardi da raggiungere e superare nelle principali aree disciplinari lungo un percorso formativo continuo;
- verifica periodicamente e con sistematicità i progressi di ogni alunno, soprattutto nelle capacità di base in stretto raccordo con le Indicazioni Nazionali;
- si assume la responsabilità dei risultati e dei livelli di apprendimento che i propri alunni raggiungono e mira a garantire a tutti una partenza, solida e sicura, per l'itinerario scolastico che prosegue con il secondo ciclo di istruzione.

## Priorità, traguardi ed obiettivi

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all'Albo elettronico della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo:

<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/BAIC84400D/el-cd-montello-sm-santom/valutazione>

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

Le **priorità** che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio e i **traguardi** in relazione alle priorità sono:

ESITI DEGLI STUDENTI	DESCRIZIONE DELLA PRIORITA'	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
Competenze chiave e di cittadinanza	Strutturazione di una progettazione per competenze	Miglioramento della progettazione d'istituto elaborando strumenti per la progettazione e la valutazione della didattica per competenze
Risultati a distanza	Continuità tra scuola secondaria di I e II grado	Organizzare attività di continuità didattico-educativa tra i due ordini di scuola

e le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

**Motivare la scelta delle priorità sulla base dei risultati dell'autovalutazione**

Nel Rapporto di valutazione del progetto "Valutazione e miglioramento" dell'a.s. 2013/14 state rilevate delle carenze nelle aree che abbiamo evidenziato.

Nell'a.s. 2014/15 è stato avviato un lavoro che deve necessariamente essere proseguito e completato, pertanto si ritiene di dover continuare l'impegno in questa direzione.

Gli **obiettivi di processo** che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

AREA DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO
Curricolo, progettazione e valutazione	Organizzare un percorso formativo nelle modalità della ricerca-azione funzionale all'elaborazione di un curriculum verticale per competenze
	Avviare la costruzione di un curriculum verticale per competenze per il I ciclo di Istruzione
	Strutturare delle Unità di competenza con l'elaborazione di prove autentiche per valutare le competenze
Continuità e orientamento	Monitoraggio dei risultati degli alunni del nostro istituto iscritti al primo anno della scuola superiore

e le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

**Indicare in che modo gli obiettivi di processo possono contribuire al raggiungimento delle priorità**

Per quanto attiene all'area di processo "Curricolo, progettazione e valutazione" si lavorerà all'interno di intersezioni, interclassi e dipartimenti con la presenza dei docenti dei tre ordini di scuola presenti nell'istituto. Saranno aumentate le ore destinate a questi incontri. Si redigeranno strumenti comuni di progettazione al fine di avere un format unico.

Per quanto riguarda l'orientamento il referente sarà affiancato da una commissione di lavoro che organizzerà, raccoglierà e analizzerà i dati presso le scuole superiori e redigerà un rapporto da presentare al collegio docenti per riflettere sugli esiti.

**Scelte conseguenti ai risultati delle prove INVALSI**

L'analisi compiuta nella sezione 2.2 del RAV (Risultati di apprendimento nelle prove standardizzate nazionali di Italiano e Matematica) ha messo in luce i seguenti punti di forza e di debolezza:

Punti di Forza	Punti di Debolezza
<p>I punteggi generali in Italiano, riportati dalle classi della scuola primaria e secondaria di primo grado, sono più che buoni e risultano superiori alla media nazionale, del Sud e della Puglia.</p> <p>I punteggi generali in Matematica sono altrettanto buoni e sono superiori a quelli delle scuole del Sud e dell'Italia.</p> <p>Il valore di cheating e la varianza di risultato tra le classi sono accettabili sia in Italiano che in Matematica.</p> <p>Da segnalare che, pur essendo presenti in Italiano e</p>	<p>L'analisi critica dei dati fa emergere una correlazione tra i risultati delle prove Invalsi e il voto di classe di livello medio- basso.</p> <p>Certamente, si può spiegare con la diversa modalità di valutazione della scuola che tiene conto anche dei progressi degli alunni e di una serie di variabili e indicatori metacognitivi. Tuttavia, la questione sarà oggetto di adeguate riflessioni.</p>

<p>Matematica diversi studenti collocati nel livello 1 e 2, gli studenti collocati nel livello 5 sono numerosi. Gli studenti, inoltre, collocati nella fascia 1 sono in percentuale di molto inferiori rispetto a quelli di Puglia, Sud e Italia.</p> <p>Dopo la restituzione da parte dell'INVALSI dei risultati delle prove somministrate, il Dirigente Scolastico e lo staff analizzano e sintetizzano i dati, predisponendo un quadro sinottico da presentare in Collegio e un report complessivo della classe da fornire a ciascun docente.</p> <p>Sulla scorta delle criticità riscontrate per ciascuna area delle materie di Italiano e Matematica, i docenti stessi predispongono i piani di miglioramento che condividono all'interno del dipartimento.</p>	
--	--

## Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza

Nella redazione del PTOF si è tenuto conto delle sollecitazioni e delle proposte formulate:

- dal territorio in occasioni di incontri e interlocuzioni (riunione indetta dall'Assessorato PEG di Bari per analizzare la situazione del servizio di assistenza degli alunni diversabili curata dal Comune di Bari tramite gli educatori, ...).
- dalle famiglie sia in occasione di incontri informali, sia in quelli formali (Consiglio d'Istituto, consigli di classe, ricevimenti scuola famiglia, ...) e dei monitoraggi di fine anno scolastico.

Nel corso di tali incontri sono state formulate le seguenti proposte:

- potenziare l'offerta formativa con particolare riguardo alle competenze matematiche, informatiche, alle lingue straniere;
- potenziare l'inclusione scolastica per garantire a tutti gli alunni il diritto allo studio;
- potenziare l'innovazione digitale per promuovere un uso consapevole e critico dei linguaggi multimediali e delle tecnologie della comunicazione;
- migliorare le iniziative di orientamento per consentire agli alunni di operare scelte più confacenti alla propria personalità ed al proprio progetto di vita.

Tali proposte rientrano già nelle priorità della scuola e fanno parte integrante del presente piano (vedi sezione "Principi ispiratori del PTOF") e impegneranno la scuola nel prossimo triennio.

Per quanto concerne l'innovazione digitale, ed in particolare l'innovazione degli ambienti digitali, occorre precisare che la stessa sarà realizzata nel limite delle risorse che saranno assegnate alla scuola dagli organi competenti.

## Piano di miglioramento

Il Piano di Miglioramento elaborato nell'a.s. 2015/2016, in seguito alle azioni di autovalutazione del nostro Istituto, **è inserito in allegato**.

Il Piano di Miglioramento per l'a.s. 2016/2017 è in fase di elaborazione.

Tale documento si configura come base strategica per il conseguimento degli obiettivi individuati a conclusione dell'autoanalisi che la scuola ha fatto dei propri punti di forza e di criticità. In esso sono indicati le priorità, i traguardi di lungo periodo, gli obiettivi di processo fissati, le azioni di miglioramento previste su più anni, la scansione di massima dei tempi e le risorse umane e strumentali coinvolte.

Ovviamente, nel corso dell'anno, le azioni saranno, se necessario, rimodulate e implementate in riferimento al contesto e alle specifiche esigenze che si manifesteranno in itinere.

## Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15

Tra i punti previsti dalla Legge 107/2015 la scuola ha stabilito di sviluppare i seguenti aspetti:

<b>LEGGE 107/15</b>	<b>commi</b>	<b>Pagina</b>
a. Finalità della legge e compiti della scuola	1-4	<b>10</b>
b. Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno	5	<b>11</b>
c. Fabbisogno di organico di posti di potenziamento	5	<b>12</b>
d. Fabbisogno di organico di personale ATA	14	<b>13</b>
e. Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali	6	<b>13</b>
f. Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati dalla legge	7	<b>14</b>
g. Scelte di gestione e di organizzazione	14	<b>16</b>
h. Educazione alle pari opportunità e prevenzione della violenza di genere	15-16	<b>17</b>
i. Insegnamento lingua inglese nella scuola primaria	20	<b>18</b>
j. Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale	56-59	<b>18</b>
k. Didattica laboratoriale	60	<b>18</b>
l. Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattiche	61	<b>19</b>
m. Formazione in servizio docenti	124	<b>19</b>

### Finalità della legge e compiti della scuola

La nostra scuola utilizza la normativa sull'Autonomia, sancita dalla L.59/97, art.21, comma 4, e la L. 107/15 commi 1-4 per soddisfare le seguenti finalità:

- gestire l'eterogeneità dando risposte ai diversi bisogni formativi;
- potenziare abilità e conoscenze per acquisire competenze;
- migliorare la comunicazione e creare momenti di condivisione e coesione;
- integrare la didattica laboratoriale e multimediale nel curricolo;
- favorire il senso di appartenenza al territorio, alle istituzioni nazionali ed europee;
- promuovere l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- promuovere l'integrazione tra scuola e famiglia per una proficua comunicazione;
- personalizzare i percorsi di apprendimento.

## Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno

Il fabbisogno di organico per i **posti comuni**, è indicato nella stessa misura presente quest'anno, in quanto al momento non si prevedono variazioni nel numero delle classi dell'Istituto Comprensivo per i prossimi tre anni scolastici.

Il fabbisogno di organico per i **posti di sostegno**, è indicato nella stessa misura presente quest'anno, in quanto al momento non è possibile prevedere il numero di alunni disabili che presenteranno domanda di iscrizione al nostro Istituto Comprensivo nei prossimi tre anni scolastici, né la tipologia di handicap di ciascuno.

Ai fini della previsione, si è preso a riferimento l'**organico di fatto** del personale docente autorizzato per il corrente anno scolastico.

### • SCUOLA INFANZIA

	Annualità	Fabbisogno per il triennio		Motivazione: indicare il piano delle sezioni previste e le loro caratteristiche (tempo pieno e normale, pluriclassi....)
		Posto comune	Posto di sostegno	
Scuola dell'infanzia	a.s. 2016-17:	n.11	n.5	Per l'a.s.2016/17 si prevede lo stesso numero di classi e di alunni disabili del corrente a.s.
	a.s. 2017-18:	n.11	n.5	Per l'a.s.2017/18 si prevede lo stesso numero di classi e di alunni disabili del corrente a.s.
	a.s. 2018-19:	n.11	n.5	Per l'a.s. 2018/19 si prevede lo stesso numero di classi e di alunni disabili del corrente a.s.

### • SCUOLA PRIMARIA

	Annualità	Fabbisogno per il triennio			Motivazione: indicare il piano delle sezioni previste e le loro caratteristiche (tempo pieno e normale, pluriclassi....)
		Posto comune	Posto di sostegno	Lingua inglese	
Scuola primaria	a.s. 2016-17:	n.25	n.5	n.1	Per l'a.s.2016/17 si prevede lo stesso numero di classi e di alunni disabili del corrente a.s.
	a.s. 2017-18:	n.31	3,5	n.1	Per l'a.s.2017/18 si prevede lo stesso numero di classi e di alunni disabili del corrente a.s.
	a.s. 2018-19:	n.23	n.5	n.1	Per l'a.s. 2018/19 si prevede lo stesso numero di classi e di alunni disabili del corrente a.s.

### • SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Classe di concorso/ sostegno	a.s. 2016-17		a.s. 2017-18		a.s. 2018-19		Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
	POSTI	ORE RESIDUE	POSTI	ORE RESIDUE	POSTI	ORE RESIDUE	
A043	8	16	8	16	8	16	Per il triennio 2016/2019 si prevedono gli

Italiano							stessi numeri di classi del corrente a.s.
<b>A059</b> Matematica	5	6	5	6	5	6	Per il triennio 2016/2019 si prevedono gli stessi numeri di classi del corrente a.s.
<b>A245</b> Francese	0	14	0	14	0	14	Per il triennio 2016/2019 si prevedono gli stessi numeri di classi del corrente a.s.
<b>A345</b> Inglese	2	12	2	123	2	12	Per il triennio 2016/2019 si prevedono gli stessi numeri di classi del corrente a.s.
<b>A445</b> Spagnolo	1	2	1	0	1	0	Per il triennio 2016/2019 si prevedono gli stessi numeri di classi del corrente a.s.
<b>A028</b> Ed. Artistica	1+1 pot.	14	1	14	1	14	Per il triennio 2016/2019 si prevedono gli stessi numeri di classi del corrente a.s.
<b>A033</b> Tecnologia	1	14	1	14	1	14	Per il triennio 2016/2019 si prevedono gli stessi numeri di classi del corrente a.s.
<b>A032</b> Musica	1	14	1	14	1	14	Per il triennio 2016/2019 si prevedono gli stessi numeri di classi del corrente a.s.
<b>A030</b> Ed. Motoria	1	14	1	14	1	14	Per il triennio 2016/2019 si prevedono gli stessi numeri di classi del corrente a.s.
<b>AD00</b> Sostegno	10	0	7	0	7	0	Per il triennio 2016/2019 si prevedono gli stessi alunni disabili del corrente a.s.

## Fabbisogno di organico di posti di potenziamento

\*Dall'a.s. 2017 -2018 la dicitura organico di potenziamento assume la denominazione di organico dell'autonomia.

Tipologia	n. docenti	Motivazione
posto comune primaria	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni.</u></li> <li>• <u>Progetti di continuità con la scuola dell'infanzia</u></li> <li>• Sviluppo dell'inclusione e del diritto allo studio per gli alunni con bisogni educativi speciali</li> <li>• Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, matematico-logiche e scientifiche, nella musica, nell'arte e nello sport, di cittadinanza attiva.</li> <li>• Sviluppo delle competenze digitali.</li> <li>• Potenziamento delle metodologie e delle attività laboratoriali.</li> </ul>
classe di concorso scuola secondaria I grado: <b>A059 - MATEMATICA</b>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni.</u></li> <li>• Sviluppo dell'inclusione e del diritto allo studio per gli alunni con bisogni educativi speciali.</li> <li>• Valorizzazione e potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche.</li> <li>• Sviluppo delle competenze digitali.</li> <li>• Potenziamento delle metodologie e delle attività laboratoriali.</li> </ul>

<b>classe di concorso scuola secondaria I grado: A043 - ITALIANO</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni.</u></li> <li>• Sviluppo dell'inclusione e del diritto allo studio per gli alunni con bisogni educativi speciali.</li> <li>• Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche.</li> <li>• Sviluppo delle competenze digitali.</li> <li>• Potenziamento delle metodologie e delle attività laboratoriali.</li> </ul>
<b>classe di concorso scuola secondaria I grado: A345 - INGLESE</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni.</u></li> <li>• Sviluppo dell'inclusione e del diritto allo studio per gli alunni con bisogni educativi speciali.</li> <li>• Valorizzazione e potenziamento delle competenze della lingua inglese.</li> <li>• Sviluppo delle competenze digitali.</li> <li>• Potenziamento delle metodologie e delle attività laboratoriali.</li> </ul>

## Fabbisogno di organico di personale ATA

Il fabbisogno di organico per il **personale ATA**, è stato indicato con riferimento alla situazione esistente per il corrente anno scolastico.

Tipologia	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19
Direttore SGA	n.1	n.1	n.1
Assistente amministrativo	n. 5	n. 5	n. 5
Collaboratore scolastico	n. 12	n. 12	n. 12
Altro	n.0	n.0	n.0

## Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali

Infrastruttura/ attrezzatura	Motivazione, in riferimento alle priorità strategiche del capo I e alla progettazione del capo III	Fonti di finanziamento
LIM in tutte le classi	- Scoperta progressiva delle potenzialità dello strumento LIM e della didattica con le risorse digitali	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi

	- Diffusione di una didattica inclusiva che metta a disposizione degli studenti con disturbi specifici e aspecifici di apprendimento, un ambiente in cui si garantisce tanto l'accessibilità dello spazio fisico quanto del cosiddetto setting di apprendimento.	privati, ecc. ).
Due ampliamenti UTM e una NAS	- Realizzazione della rete wireless d'istituto - Gli UTM gestiranno tutta la parte di rete, il wireless, il controllo della navigazione e la cifratura della connessione tra i due plessi. Mentre il NAS sarà usato come un 'contenitore' in cui depositare i file e condividerli tra gli utenti	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc. ).
Attrezzature sportive	- Potenziare le abilità sportive	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc. ).
Arricchimento di materiale scientifico	- La creazione di "atelier creativi e laboratori per le competenze chiave" per gli Istituti comprensivi e le scuole del primo ciclo [PNSD, p.50]	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc. ).
Arricchimento patrimonio librario delle biblioteche e arredamento	- Potenziamento e aggiornamento della missione della biblioteca scolastica, attraverso l'attività di promozione della lettura anche grazie all'uso della rete e di strumenti digitali	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc. ). Fondi PNSD della legge 107/2015
Attrezzature ludiche per esterni	- Ampliamento degli spazi utilizzati dagli alunni per attività ludiche	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc. ).

L'effettiva realizzazione del piano nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

## Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati dalla legge

L'Istituto Comprensivo E17 C.D. Montello-Santomauro ancora la sua offerta formativa ai seguenti **obiettivi formativi prioritari** di cui al comma 7 della legge 107, in considerazione quanto emerso da rapporto di autovalutazione e dal piano di miglioramento:

- a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea;
- b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;

- c)** sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- d)** sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- e)** potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport;
- h)** sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media;
- i)** potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- l)** 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;
- m)** 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;
- n)** valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- o)** individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;
- p)** definizione di un sistema di orientamento.

Tali **obiettivi formativi** sono alla base della programmazione dell'offerta formativa, che mira in sintesi alla formazione culturale, umana e civile dei giovani, attraverso il raggiungimento delle otto competenze chiave per l'apprendimento, individuate dal Parlamento Europeo:

- Comunicazione nella madre lingua
- Comunicazione nelle lingue straniere
- Competenza in matematica, scienze e tecnologia
- Competenza digitale
- Imparare ad imparare
- Competenze sociali e civiche
- Senso di iniziativa e imprenditorialità
- Consapevolezza ed espressione culturale

Queste competenze si articolano nelle seguenti **finalità**, fra loro strettamente connesse:

- Valorizzare l'alunno in quanto persona
- Promuovere l'acquisizione di competenze attraverso lo sviluppo dei saperi integrati in un'ottica di continuità verticale
- Contribuire all'educazione dei cittadini favorendo la crescita di una coscienza civile, morale e sociale
- Favorire l'integrazione interculturale, la convivenza solidale e la pace
- Sviluppare l'acquisizione dello spirito critico per saper effettuare scelte autonome

## Scelte di gestione e di organizzazione

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, in ogni **plesso** è istituita la **figura del coordinatore**, i cui compiti sono così definiti:

### Referente del plesso EL/7 C.D. Montello (scuola Infanzia-Primaria)

- Componente dello staff di Direzione
- Responsabile dell'organizzazione delle attività nel plesso di Scuola Primaria.
- Organizza le sostituzioni in caso di assenza del personale docente in caso di assenza del II Collaboratore
- E' Segretaria delle sedute disgiunte Collegio Docenti della primaria e collabora con l'altro segretario nelle sedute congiunte
- Cura la biblioteca scolastica
- Delega a redigere circolari su argomenti specifici individuati dal DS e controllo dell'avvenuta notifica e firma, gestione del registro delle comunicazioni
- Gestione dei registri (Docenti, CdD, CdC, GLHI, Comitato valutazione,....)
- Organizzazione e coordinamento di manifestazioni, eventi ed incontri in collaborazione con il II collaboratore
- Verbalizza le riunioni dello Staff di Direzione

### Referente del plesso Santomauro (Scuola Secondaria di I grado)

- Componente dello staff di Direzione
- Organizza l'orario delle giornate di sciopero e assemblea sindacale
- Organizza le sostituzioni in caso di assenza del personale docente in caso di assenza del I Collaboratore.
- Sovrintende e vigila sulle disposizioni in materia di salute e sicurezza
- Delega a redigere circolari su argomenti specifici individuati dal DS e controllo dell'avvenuta notifica e firma, gestione del registro delle comunicazioni
- Gestione dei registri (Docenti, CdD, CdC, GLHI, Comitato valutazione,....)
- Organizzazione e coordinamento di manifestazioni, eventi ed incontri in collaborazione con il I collaboratore.

E' altresì istituita, per ogni **consiglio di classe**, la figura del **coordinatore** che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:

- Si occupa della stesura del piano didattico della classe;
- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente.

Sono presenti inoltre le figure di **responsabili di dipartimento** con i seguenti compiti:

- preparazione per ogni disciplina di un prospetto con numero delle prove di ingresso, loro tipologia, capacità testata
- elaborazione di un prospetto con risultati delle prove di ingresso di ogni classe
- stesura dei verbali per ogni riunione di dipartimento
- predisposizione dei materiali per le attività comuni alle varie classi (prove di verifica, ecc.) e raccolta della documentazione da conservare in archivio
- diffusione presso i colleghi, attraverso materiali scritti o riunioni, delle decisioni adottate negli incontri con le funzioni strumentali

Il Collegio docenti promuove la cooperazione, la condivisione, e la corresponsabilità delle scelte attraverso una rete organizzativa articolata e complessa, basata anche sul decentramento degli incarichi e sull'interazione tra le seguenti **Funzioni Strumentali**:

#### **Area 1 - GESTIONE POF E PROGETTI**

- Revisione, redazione e monitoraggio del POF.
- Coordinamento dei Dipartimenti o degli incontri di programmazione, verifica e custodia dei registri.
- Coordinamento della elaborazione del Curricolo verticale.
- Coordinamento e gestione della progettualità del Collegio (Progetto viaggi e visite- Progetto formazione docenti - Progetto accoglienza e continuità - altri progetti)
- Propone eventi culturali presenti sul territorio, cura la partecipazione delle classi a concorsi e manifestazioni, mantiene i rapporti con enti esterni per l'attuazione di progetti (Comune, Coni...)
- Cataloga, informa i docenti dei sussidi didattici e del materiale a disposizione e li distribuisce

#### **Area 2 - ALUNNI ED INTEGRAZIONE**

- Cura l'individuazione e il monitoraggio degli alunni con BES
- Cura la raccolta e la custodia della documentazione relativa alle diagnosi, PEI, PDF, PEP...
- Cura gli aspetti organizzativi, educativi e didattici relativi agli alunni e alla integrazione degli alunni con BES. Elabora il PAI
- Cura i contatti con la ASL – Comune – Servizi sociali – Associazioni e cooperative che a vario titolo interagiscono con la scuola per l'integrazione.
- E' referente nei rapporti Scuola-famiglia per gli alunni in difficoltà.
- Cura l'accoglienza degli alunni stranieri
- Coordina strategie di intervento per la promozione delle eccellenze.
- Cataloga, informa i docenti dei sussidi didattici e del materiale specifico per bes e li distribuisce.

#### **Area 3 - VALUTAZIONE**

- Studio, attuazione ed analisi del modello di autovalutazione d'Istituto.
- Registrazione degli esiti degli apprendimenti degli allievi in ingresso e a conclusione dell'anno scolastico.
- Cura la raccolta e l'archiviazione dei Piani di miglioramento predisposti dai docenti.
- Predisporre documenti finali di Autovalutazione e avanza proposte sul miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.
- Coordina la somministrazione delle prove Invalsi.

#### **Area 4 - SCUOLA DELL'INFANZIA**

- Collabora alla progettazione, redazione, monitoraggio e valutazione del Pof
- Coordina e cura la continuità educativa e i progetti offerta formativa

- Cura gli aspetti educativi e didattici relativi al sostegno e alla integrazione di alunni con Bes
- Organizza e coordina le uscite didattiche e gli spettacoli
- Provvede alla realizzazione di locandine e raccolte foto per la documentazione delle attività

## Educazione alle pari opportunità e prevenzione della violenza di genere

Il tema delle differenze di genere può essere affrontato a qualsiasi età e la scuola Primaria risulta un luogo privilegiato di riflessione e di educazione all'uguaglianza.

La scuola, rappresenta il primo e fondamentale attore impegnato nell'educazione al rispetto ed alla promozione dell'inclusione sociale dei diversi generi (maschile – femminile) e delle diverse provenienze socio – culturali degli alunni e delle alunne, valorizzando i percorsi umani, le diverse religioni e lo scambio culturale tra famiglie europee ed extra – europee.

È importante spiegare ai bambini l'importanza di una cultura di parità nella vita di tutti i giorni. La scuola deve promuovere la libera espressione della personalità, per porre le basi per una cittadinanza piena, consapevole e attiva.

L'EL/7 – Montello è stata per anni referente per l'intercultura, ha promosso corsi per le pari opportunità, ha applicato sempre le regole della parità nella propria didattica così come in ogni attività svolta o promossa dalla scuola.

## Insegnamento lingua inglese nella scuola primaria

Nell'attuale società imparare una lingua straniera è una necessità, perchè arricchisce culturalmente e dà la possibilità di esplorare il mondo, di diventare cittadini del mondo stesso!

Un bambino che parla un'altra lingua è più consapevole di realtà e culture diverse, aperto e curioso verso le differenze culturali. In futuro, la conoscenza di una o più lingue straniere potrebbe anche ampliare le sue possibilità di lavoro ed aprirgli nuove strade per il conseguimento del benessere materiale. La conoscenza di lingue straniere, infatti, è sempre più una condizione necessaria per il successo professionale.

Nella scuola Primaria la lingua straniera insegnata è l'Inglese, lingua diffusa in tutto il mondo; "studiare" l'inglese per ogni allievo oggi è solo un bellissimo gioco ma domani sarà un tesoro.

Nell'apprendimento della lingua straniera l'uso della **musica**, del canto e delle filastrocche è un modo facile per fissare nella mente dei piccoli alunni parole nuove. I giochi fatti in gruppo con altri bambini, permettono di apprendere con grande facilità e di **familiarizzare con le parole giuste in Inglese**.

## Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale

Il Piano Nazionale Scuola Digitale è una delle linee di azione più ambiziose della legge 107: ha valenza pluriennale e contribuisce a "catalizzare" l'impiego di più fonti di risorse a favore dell'innovazione digitale, a partire dai fondi strutturali europei e dai Fondi della legge 107/15.

Prevede tre grandi linee di attività:

- miglioramento dotazioni hardware;
- attività didattiche;
- formazione insegnante.

Il Piano Nazionale Scuola Digitale è **inserito in allegato**.

## Didattica laboratoriale

L'I.C. EL/7 C.D. Montello-Santomauro, al passo con le nuove norme in materia di offerta formativa, offre al proprio bacino di utenza, diverse soluzioni interessanti, ognuna volta a favorire lo sviluppo della didattica laboratoriale.

Si cerca di privilegiare una maggiore diffusione della didattica laboratoriale nell'agire quotidiano del docente per superare il modello trasmissivo al fine di coinvolgere gli alunni rendendoli protagonisti consapevoli del loro sapere.

Dopo accurata analisi, la nostra scuola ha individuato alcune discipline che ha ritenuto essere di maggiore interesse da parte degli alunni.

Relativamente alle discipline individuate sono stati quindi realizzati progetti con l'obiettivo principale di incrementare la conoscenza e l'approfondimento di concetti utili agli alunni e alla loro formazione futura (Cfr. scheda progetti).

Inoltre, tutte le classi possono disporre di un laboratorio informatico e di un laboratorio linguistico espressivo.

## Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattiche

La concessione in uso dei locali scolastici è finalizzata a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

E' esclusa la possibilità di concederli in uso a singoli soggetti o comunque a gruppi che non siano costituiti in associazione tra loro da almeno un anno ed i cui fini statuari non siano coerenti con l'azione di promozione culturale, sociale, civile.

L'utilizzazione dei locali scolastici e delle strutture è autorizzata dal Dirigente scolastico e con delibera del Consiglio di Istituto in orari non coincidenti con le attività didattiche curricolari ed extracurricolari.

Il nostro istituto dà in concessione la palestra del plesso della scuola primaria e del plesso della scuola secondaria di primo grado.

Inoltre, nel plesso della scuola primaria si dà concessione dei locali per il pre e post scuola durante l'anno scolastico e per le attività estive. Tale servizio è a carico dei genitori.

## Formazione in servizio docenti

Nel corso del triennio di riferimento l'Istituto scolastico si propone l'organizzazione di attività formative, che saranno specificate nei tempi e modalità nella programmazione dettagliata per anno scolastico.

Considerato che:

le innovazioni introdotte dalla Legge n. 107 del 2015 che mirano alla piena attuazione dell'autonomia scolastica, prevedendo a tal fine che le istituzioni scolastiche, con la partecipazione di tutti gli organi di governo, definiscano il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, la cui realizzazione è connessa ad un Piano della Formazione;

le priorità nazionali indicate nel Piano Nazionale della Formazione adottato ogni tre anni con Decreto del ministro dell'istruzione, dell'Università e della ricerca;

i risultati emersi dal Rapporto di autovalutazione (RAV) nonché dagli esiti formativi registrati dagli studenti negli anni scolastici precedenti;

le risultanze del confronto con gli organi collegiali, con tutto il personale interno alla scuola e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio;

Al fine di:

Promuovere l'offerta formativa, dirigendo attività progettuali curricolari ed extracurricolari verso l'affermazione del curricolo per competenze;

Sostenere l'ampliamento e la diffusione dell'innovazione didattico-metodologica;

Favorire il sistema formativo integrato sul territorio mediante la costituzione di reti, partenariati, accordi di programma, protocolli d'intesa;  
 Potenziare la comunicazione intra ed extrascolastica (sito web, posta elettronica, area riservata, ecc) per migliorare l'azione della scuola sul territorio;  
 Promuovere azioni funzionali allo sviluppo della cultura della sicurezza

Atteso che:

nella progettazione dell'offerta formativa triennale si è tenuto conto delle seguenti priorità, individuate durante la fase di compilazione del RAV:

ESITI DEGLI STUDENTI	DESCRIZIONE DELLA PRIORITA'	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
Competenze chiave e di cittadinanza	Strutturazione di una progettazione per competenze	Utilizzo del curricolo d'istituto verticale per competenze
		Elaborazione di una progettazione curricolare annuale di sezione/classe per competenze
		Utilizzo di una didattica laboratoriale per lo sviluppo di competenze
		Elaborazione di prove per la valutazione e la certificazione delle competenze
Risultati a distanza	Continuità tra scuola secondaria di I e II grado	Organizzare attività di continuità didattico-educativa, finalizzate a condividere percorsi didattici e criteri valutativi condivisi.

Al fine dell'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2015/16 - 2016/17 - 2017/18, si individuano le seguenti aree tematiche per le attività di formazione dei docenti della scuola e per orientare le scelte di gestione e di organizzazione della didattica:

AREE TEMATICHE	a.s.2015-16	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18
Progettazione per competenze	<p>“Progettare, insegnare, valutare per competenze”</p> <p><i>1<sup>a</sup> parte: progettazione Durata:21 ore Destinatari: docenti dell'I.C.</i></p>	<p>“Progettare, insegnare, valutare per competenze”</p> <p><i>2<sup>a</sup> parte: valutazione Durata:20 ore Destinatari: docenti dell'I.C.</i></p>	<p>“Progettare, insegnare, valutare per competenze”</p> <p><i>3<sup>a</sup> parte: didattica per competenze Durata:20 ore Destinatari: docenti dell'I.C.</i></p>
Formazione PNSD	<p>“Temi e visione del PNSD e ruolo di coordinamento per l'innovazione a scuola” (DM 435/15) <i>Destinatari: Animatore Digitale</i></p> <p>“Temi e visione del PNSD e innovazione didattica” (DM 762/14) <i>Destinatari: 3 docenti del team per l'innovazione</i></p>	<p>“Temi e visione del PNSD e ruolo di coordinamento per l'innovazione a scuola” (DM 435/15) <i>Destinatari: Animatore Digitale</i></p> <p>“Temi e visione del PNSD e innovazione didattica” (DM 762/14) <i>Destinatari: 3 docenti del team per l'innovazione</i></p>	<p>[dal 2017, come da Piano per la formazione docenti 2016-2019, pp.34-35. Il numero dei docenti coinvolti per Istituto non è ancora noto]</p> <p>“Ambienti di apprendimento: innovazione didattica, pensiero computazionale e creatività, contenuti digitali” (PON “Per la scuola” 2014-2020)</p>

	<p>“PNSD: Innovazione, ICT management e leadership” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari: DS</i></p> <p>“PNSD: focus su progettazione” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari: DSGA</i></p>	<p>“PNSD: Innovazione, ICT management e leadership” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari: DS</i></p> <p>“PNSD: focus su progettazione” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari: DSGA</i></p> <p>“Innovazione didattica e rapporto tra attività didattica e PNSD” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari: 10 docenti dell’Istituto di ogni ordine e grado</i></p> <p>“Assistenza tecnica (formazione di base)” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari: - 2 assistenti amministrativi - 1 assistente tecnico (docente)</i></p>	<p><i>Destinatari: docenti di scuola primaria</i></p> <p>“Ambienti di apprendimento: innovazione didattica, creatività e competenze digitali, pensiero computazionale, contenuti digitali” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari: docenti di scuola secondaria di I grado</i></p> <p>“Scenari didattici per il curricolo di 'Tecnologia' (prototipazione digitale, stampa 3d, pensiero computazionale)” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari: docenti di scuola secondaria di I grado</i></p>
Registro elettronico	<p>Formazione non prevista.</p> <p><i>Attivazione del registro elettronico a partire dell’a.s. 2016/17</i></p>	<p>“Formazione AXIOS registro elettronico”</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d’Istituto, docenti e ATA</i></p>	<p>“Formazione AXIOS registro elettronico”</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d’Istituto, docenti e ATA</i></p>
LIM	<p>Formazione non prevista.</p>	<p>Formazione prevista nel progetto “Innovazione tecnologica a scuola” (PON FESR – Avviso 12810/2015)</p> <p><i>Durata:2-3 ore Destinatari: Tutto il personale docente d’Istituto</i></p>	<p>Da definire</p>
Continuità tra le scuole	<p>Progetto in RETE “OrientaLIFE” <i>Scuola capofila: “Fermi” Durata:20 ore Destinatari: 4 docenti dell’I.C.</i></p>	<p>Progetto in RETE “Curricolo verticale” <i>Scuola capofila: “M.Polo” Durata:da definire Destinatari: 3 docenti dell’I.C.</i></p>	<p>Da definire</p>
Inclusività e Bes	<p>“Autismo e ABA”</p> <p><i>Durata:16 ore</i></p>	<p>“Disturbi Specifici di Apprendimento”</p> <p><i>Durata:3 ore</i></p>	<p>“Metodologie e strategie per rispondere ai BES”</p> <p><i>Durata:3 ore Destinatari: Tutti i docenti</i></p>

	<i>Destinatari: Tutti i docenti d'Istituto</i>	<i>Destinatari: Tutti i docenti d'Istituto</i>	<i>d'Istituto</i>
Formazione Docenti Neo-Assunti	Incontri informativi per Docenti Neo-Assunti  <i>Durata:2 ore Destinatari: Docenti Neo-Assunti e Tutor</i>	Incontri informativi per Docenti Neo-Assunti  <i>Durata:2 ore Destinatari: Docenti Neo-Assunti e Tutor</i>	Incontri informativi per Docenti Neo-Assunti  <i>Durata:2 ore Destinatari: Docenti Neo-Assunti e Tutor</i>
SICUREZZA e PRONTO SOCCORSO  Formazione obbligatoria, art. 20, comma 2, lett. h D. Lgs. n. 81/2008	“Scuola sicura”  <i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA</i>	“Scuola sicura”  <i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA</i>	“Scuola sicura”  <i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA</i>
SICUREZZA Formazione generale h8 e Formazione specifica h4 art. 20, comma 2, lett. h D. Lgs. n. 81/2008	“La formazione generale e specifica dei lavoratori”  <i>Durata:12 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA, non ancora formato</i>	“La formazione generale e specifica dei lavoratori”  <i>Durata:12 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA, ancora non formato</i>	“La formazione generale e specifica dei lavoratori”  <i>Durata:12 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA, ancora non formato</i>
SICUREZZA Formazione o aggiornamento delle figure richieste dal D.Lgs.81 per la gestione della sicurezza	Formazione o aggiornamento delle figure della sicurezza sul lavoro  <i>Durata: in relazione allo specifico compito Destinatari: le figure individuate nell'organigramma dei responsabili della sicurezza</i>	Formazione o aggiornamento delle figure della sicurezza sul lavoro  <i>Durata: in relazione allo specifico compito Destinatari: le figure individuate nell'organigramma dei responsabili della sicurezza</i>	Formazione o aggiornamento delle figure della sicurezza sul lavoro  <i>Durata: in relazione allo specifico compito Destinatari: le figure individuate nell'organigramma dei responsabili della sicurezza</i>

Si prevedono inoltre attività di formazione connesse ai seguenti percorsi progettuali a cui la scuola partecipa:

progetto di formazione in rete “Rete Dialogues” e “Global Generation”

#### Libera partecipazione dei docenti a percorsi formativi

La formazione in servizio, obbligatoria per i docenti, come recita il comma 124 della legge 107, si attuerà anche con la libera iniziativa dei docenti alla partecipazione di percorsi formativi organizzati da enti accreditati dal MIUR, utilizzando la carta elettronica dei docenti Co, per arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell'insegnamento e con l'autoformazione individuale.

#### Libera partecipazione del personale ATA a percorsi formativi

La formazione in servizio, per il personale ATA si attuerà prevalentemente con la libera adesione degli stessi a percorsi di formazione e aggiornamento, per adeguare le prestazioni del personale A.T.A. alle nuove e complesse esigenze di lavoro. In particolare la formazione sarà tesa a far acquisire al personale le conoscenze normative, organizzative, informatiche e procedurali per rendere la macchina amministrativa più efficiente ed efficace, anche in termini di economicità.

## Progettualità d'Istituto

Per consolidare i buoni risultati Invalsi la scuola propone.

- Progetti FIS
- Progetti finanziati da enti (PON, Diritti a scuola, ecc.)
- Organico di potenziamento (arte, musica, lingua, matematica e informatica, ecc.)

I progetti che saranno realizzati nel corso del corrente anno scolastico sono indicati nella tabelle **in calce al presente documento**.

### a. Progetto Continuità

Si effettuano incontri destinati agli alunni delle classi V della Scuola Primaria e ai loro genitori. Nel corso degli incontri, che hanno luogo sia presso le Scuole del territorio, sia presso il plesso Santomauro, viene illustrato il Piano dell'Offerta Formativa della nostra scuola; i genitori e gli alunni possono effettuare una visita nei locali della Santomauro. I docenti impegnati nella "continuità", in accordo con le insegnanti delle Scuole Primarie, svolgono Unità di Apprendimento con metodologia laboratoriale. Con le stesse modalità si svolge il progetto continuità tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.

### Progetto Orientamento

#### "E trovo la strada giusta per me"

Il progetto guida alla conoscenza di sé, per promuovere in ognuno la capacità di autovalutazione e autoprogettazione, finalizzata all'inserimento consapevole e positivo dell'alunno nel successivo ordine scolastico ed un percorso educativo graduale e pluridisciplinare verso una conoscenza libera da strade già tracciate e mirato a superare condizionamenti di ogni genere, riconoscendo attitudini ed interessi. Sono previsti incontri di Orientamento, formazione e informazione per tutti i ragazzi delle classi terze, condotti dal docente referente, secondo calendario, uno sportello di ascolto e la realizzazione di un pannello spazio-orientamento nell'atrio ed in ogni classe III, come guida documentata ed aggiornata di tutte le informazioni relative all'offerta delle scuole superiori. Saranno organizzate serate a tema per la presentazione ad alunni e genitori dei Pof degli Istituti Superiori a cura dei docenti referenti.

## Assegnazione dei docenti alle classi

### ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI – SCUOLA INFZIA - ANNO SCOLASTICO 2017/2018

TEMPO RIDOTTO		
Sez. B	Lamartire Chiara	Iannone R.C.
Sez. F	Nitti Raffaella	Nencha Daniela R. C.
Sez. G	Romito Pasqua	Nencha Daniela R.C.

TEMPO NORMALE		
Sez. A	Aliano Carmela - Romano Caterina	Nencha Daniela R.C.
Sez. C	Polimeno Rossana - Rutigliano Teresa	Iannone R. C.
Sez. D	Colucci Antonia - Lorusso Vincenza	Iannone R. C.
Sez. E	Aprile Angela- Stellacci Luisa	Nencha Daniela R.C.

### ASSEGNAZIONE DOCENTI DI SOSTEGNO – SCUOLA INFANZIA - ANNO SCOLASTICO 2017/2018

SEZ. B	Castellini Flora: 25 ore settimanali Grossi Gabriella: 12 ore e 30 settimanali	SEZ. D	Darsini Lucia: 20 ore settimanali (5 ore in allattamento) Dantone Addolorata: 5 ore settimanali (completamento dell'orario di allattamento Darsini Lucia)
SEZ. C	Mercurio Maria: 25 ore settimanali		

### ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI – SCUOLA PRIMARIA - ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Classi	Italiano	Storia	Geografia	Matematica	Scienze	Immagine	Musica	Motoria	L2	Religione
	MIN – MAX 5 / 8	MIN – MAX 1 / 3	MIN – MAX 1 / 3	MIN – MAX 4 / 6	MIN – MAX 1 / 3	MIN – MAX 1 / 2	MIN – MAX 1 / 2	MIN – MAX 1 / 2	MIN – MAX 1/3	2
I A	Nobile (8)	Nardulli (2)	Nardulli (2)	Luisi (6)	Luisi (2)	Nardulli (2)	Nobile (1)	Nobile (1)	Luisi (1)	Nencha
I B	Nobile (8)	Nardulli (2)	Nardulli (2)	Luisi (6)	Luisi (2)	Nardulli (2)	Nobile (1)	Nobile (1)	Luisi (1)	Nencha
I C	De Metrio (8)	Cirulli (2)	Cirulli (2)	Petrone (6)	Petrone (2)	De Metrio (1)	Cirulli (1)	Petrone (1)	Dascola (1)	Lopez
I D	De Metrio (8)	Cirulli (2)	Cirulli (2)	Petrone (6)	Petrone (2)	De Metrio (1)	Cirulli (1)	Petrone (1)	Dascola (1)	Lopez
II A	Ungaro (8)	Greco (2)	Greco (2)	Martino (6)	Martino (2)	Ungaro (1)	Greco (1)	Martino (1)	Dascola (2)	Lopez
II B	Ungaro (8)	Greco (2)	Greco (2)	Martino (6)	Martino (2)	Ungaro (1)	Greco (1)	Martino (1)	Dascola (2)	Lopez
II C	Abrescia(8)	Greco (2)	Greco (2)	Guarnieri (6)	Guarnieri (2)	Abrescia (1)	Greco (1)	Guarnieri (1)	Dascola (2)	Nencha
II D	Abrescia(8)	Greco (2)	Greco (2)	Guarnieri (6)	Guarnieri (2)	Abrescia (1)	Greco (1)	Guarnieri (1)	Dascola (2)	Nencha
III A	Dionigi (7)	Binetti (2)	Binetti (2)	Fornarelli (6)	Fornarelli (2)	Binetti (1)	Binetti (1)	Fornarelli (1)	Binetti (3)	Lopez
III B	Dionigi (7)	Binetti (2)	Binetti (2)	Fornarelli (6)	Fornarelli (2)	Binetti (1)	Binetti (1)	Fornarelli (1)	Binetti (3)	Lopez
III C	Ceglie (7)	Bellisario(2)	Bellisario (2)	Macinagrossa(6)	Macinagrossa(2)	Ceglie (1)	Bellisario (1)	Macinagrossa(1)	Ceglie (3)	Lopez
III D	Ceglie (7)	Bellisario(2)	Bellisario (2)	Macinagrossa 6	Macinagrossa(2)	Ceglie (1)	Bellisario(1)	Macinagrossa(1)	Ceglie (3)	Lopez
IV A	De Palma(7)	Stornello(2)	Stornello (2)	Campanale (6)	Campanale (2)	De Palma (1)	Stornello (1)	Stornello (1)	Campanale(3)	Nencha
IV B	De Palma(7)	Stornello(2)	Stornello (2)	Campanale (6)	Campanale (2)	De Palma (1)	Stornello (1)	Stornello (1)	Campanale(3)	Nencha
IV C	Cafaro (7)	Cafaro (2)	Padolecchia(2)	Ranieri (6)	Ranieri (2)	Padolecchia(1)	Padolecchia(1)	Ranieri (1)	Dascola (3)	Nencha
IV d	Cafaro (7)	Cafaro (2)	Padolecchia(2)	Ranieri (6)	Ranieri (2)	Padolecchia(1)	Padolecchia(1)	Ranieri(1)	Dascola (3)	Nencha
V A	Weigl (7)	Weigl (2)	Weigl (2)	Tricarico (6)	Tricarico (2)	Ceddia (1)	Ceddia (1)	Ceddia (1)	Tricarico (3)	Lopez
V B	Weigl (7)	Weigl (2)	Weigl (2)	Tricarico (6)	Tricarico (2)	Ceddia (1)	Ceddia (1)	Ceddia (1)	Tricarico (3)	Lopez
V C	Morgese(7)	Morgese(2)	Morgese (2)	Morgese (6)	Morgese (2)	Ceddia (1)	Ceddia (1)	Ceddia (1)	Dascola (3)	Lopez

**ASSEGNAZIONE DOCENTI DI SOSTEGNO – SCUOLA PRIMARIA - ANNO SCOLASTICO 2017/2018**

<b>2C</b>	Ciccarone Elisabetta	<b>5A</b>	Maria Gaetana Latorre
<b>3B</b>	Carlotta Di Molfetta	<b>5B</b>	Elisabetta Cartolano

## ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI – SCUOLA SECONDARIA - ANNO SCOLASTICO 2017/2018

	Italiano e Storia approfondimento	Geografia	Inglese	Il Lingua Francese/Spagnolo	Matem./Scienze	Tecnol.	Arte	Musica	Sc. Motorie	Religione
	A043 8 ore	A043 2 ore	A043 2 ore	A245/ A446 2 ore	A059 6 ore	A033 2 ore	A028 2 ore	A032 2 ore	A030 2 ore	1 ora
<b>1A</b>	De Gioia	De Gioia	Pagliara	Radicchio	Vitelli	Romita	Sisto	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
<b>2A</b>	Moncada	Moncada	Pagliara	Radicchio	Vitelli	Romita	Sisto	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
<b>3A</b>	Capasso	Capasso	Pagliara	Radicchio	Vitelli	Romita	Sisto	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
<b>1B</b>	Moncada	De Gioia	Pagliara	Testa	Anselmi	Ricciardi	Romano	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
<b>2B</b>	Gusman	De Gioia	Pagliara	Testa	Anselmi	Romita	Romano	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
<b>3B</b>	Gusman	Gusman	Pagliara	Testa	Anselmi	Romita	Romano	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
<b>1C</b>	Capasso	De Gioia	Addona	Radicchio	Monno	Ricciardi	Castellani	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
<b>2C</b>	Volta	De Gioia	Addona	Radicchio	Monno	Ricciardi	Castellani	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
<b>3C</b>	Volta	Volta	Addona	Radicchio	Monno	Ricciardi	Castellani	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
<b>1D</b>	Esposito	Armenise	Addona	Testa	de Luca	Ricciardi	Sisto	Maiolo	Capobianco	D'Alonzo
<b>2D</b>	Pavone	Armenise	Addona	Testa	de Luca	Ricciardi	Sisto	Maiolo	Capobianco	D'Alonzo
<b>3D</b>	Pavone	Pavone	Addona	Testa	de Luca	Ricciardi	Sisto	Maiolo	Capobianco	D'Alonzo
<b>1E</b>	Papa	Armenise	Abrescia	Testa	Suma	Ricciardi	Sisto	Maiolo	Capobianco	D'Alonzo
<b>2E</b>	Esposito	Esposito	Abrescia	Testa	Suma	Ricciardi	Sisto	Maiolo	Capobianco	D'Alonzo
<b>3E</b>	Papa	Papa	Abrescia	Testa	Suma	Ricciardi	Sisto	Maiolo	Capobianco	D'Alonzo

## ASSEGNAZIONE DOCENTI DI SOSTEGNO – SCUOLA SECONDARIA - ANNO SCOLASTICO 2017/2018

<b>1A</b>	MELE	<b>1D</b>	RIZZO
<b>2A</b>	CIOCE	<b>2D</b>	TANZI
<b>3B</b>	PANSINI-RIZZO	<b>2E</b>	TRIDENTE
<b>1C</b>	CIPPARANO		

## Incarichi per i quali in C.I.I. sarà previsto un compenso Anno scolastico 2017/2018

### COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Area 1 N.	docenti	destinatari incarico
Collaboratore Vicario (con esonero di 6 ore)	1	Dionigi Marta
Collaboratore Animatore digitale (con esonero di 3 ore)	1	Fiore Maria Grazia
Collaboratore (senza esonero)	1	Gusman Maria
Collaboratore (senza esonero)	1	Mele Fabio

### FUNZIONI STRUMENTALI (9)

Funzione strumentale	N° docenti	destinatari incarico
Area 1 - POF e Progetti - Scuola Primaria	1	Morgese M.B. – Weigl V.
Area 1 - POF e Progetti - Scuola Secondaria	1	De Gioia-Pavone
Area 2 - Alunni ed integrazione - Scuola Primaria	1	Fornarelli Cecilia
Area 2 - Alunni ed integrazione - Scuola Secondaria	1	Rizzo
Area 3 - Valutazione - Scuola Primaria	1	Ungaro Grazia
Area 3 - Valutazione - Scuola Secondaria	1	Anselmi Elisabetta
Area 4 – Infanzia	1	Castellini F.– Lorusso V.

### COMPONENTI COMMISSIONI - REFERENTI - RESPONSABILI

Attività	N° docenti	destinatari incarico
Commissione PON/FSE - Competenze per l'apprendimento	2	Macinagrossa Patrizia Anselmi Elisabetta
Commissione PON/FESR - Ambienti per l'apprendimento	2	Fiore Maria Grazia Anselmi Elisabetta
Team dell'innovazione	3	Nitti Raffaella Campanale Dora Vitelli Donata
Referente scuola infanzia	1	Nitti Raffaella
Referente scuola primaria	1	Campanale Dora
Referenti di dipartimento - Scuola Secondaria	4	Volta Stefano Vitelli Donata Pagliara Rosetta Maiolo Dina
Responsabile orario - Scuola Secondaria	1	Ricciardi Annunziata
Responsabile Registro elettronico	1	Ricciardi Annunziata
Referente Registro elettronico – Primaria	1	Martino Graziana
Amministratore sito Web e piattaforma FAD	1	Fiore Maria Grazia
Responsabile della gestione delle apparecchiature informatiche	2	Tricarico Domenica Castellani Giulio
Responsabile Attività culturali e biblioteca	2	Ceglie Elena + Luisi Angela Romano Roberta + Papa Anna
Responsabile Orientamento - Scuola Secondaria	1	Serena Esposito

## a. Nomina collaboratori del dirigente scolastico

COLLABORATORI DS	COMPITI
<p>Collaboratore con funzione Vicaria (con esonero di 6 ore)</p> <p><b>prof.ssa Marta Dionigi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituzione del Dirigente in caso di assenza o impedimento con delega di firma.</li> <li>- Partecipazione, ove richiesto, ad incontri in sostituzione del Ds</li> <li>- Componente dello Staff di Direzione</li> <li>- Componente Nucleo interno di valutazione</li> <li>- Componente comitato per elaborazione PdM</li> <li>- Componente comitato per elaborazione PTOF</li> <li>- Predisporre gli atti per la formazione delle classi prime della Scuola Primaria, nel rispetto dei criteri stabiliti.</li> <li>- Collaborazione con il D.S. nell'elaborazione del Piano Annuale delle attività</li> <li>- Collaborazione con il D.S. nell'esecuzione delle delibere degli OO.CC. relative alla Scuola Primaria</li> <li>- Organizzazione attività relative al funzionamento didattico della scuola Primaria</li> <li>- Predisposizione circolari e note informative, secondo indicazioni fornite dal Ds</li> <li>- Formulazione dell'orario delle lezioni coerentemente con i criteri espressi dal C.d.D. , dal C.d.I.</li> <li>- Collaborazione con le funzioni strumentali per la definizione dell'orario dei docenti di sostegno, degli educatori e dei tirocinanti</li> <li>- Predisposizione eventuale aggiornamento dell'orario delle lezioni.</li> <li>- Definizione collocazione classi ai piani</li> <li>- Calendarizzazione delle attività progettuali e organizzazione dell'orario delle attività curricolari ed extracurricolari della Scuola Primaria</li> <li>- Organizzazione delle attività alternative alla religione cattolica</li> <li>- Organizzazione degli spazi comuni e pianificazione delle ore di fruizione durante le iniziative natalizie e le manifestazioni di fine anno scolastico</li> <li>- Organizzazione delle giornate di sciopero e assemblea sindacale nella Scuola Primaria</li> <li>- Sostituzione dei docenti assenti con l'utilizzo delle ore di contemporaneità</li> <li>- Coordinamento con l'ufficio di segreteria per la nomina dei supplenti.</li> <li>- Predisposizione ore di recupero dei permessi brevi</li> <li>- Elaborazione dei tabulati delle supplenze ("Banca ore", ore eccedenti, recupero ore)</li> <li>- Predisposizione dello schema organizzativo in caso di smistamento delle classi</li> <li>- Coordinamento con l'ufficio di segreteria per la diffusione delle circolari e la predisposizione documenti</li> <li>- Vigilanza sul regolare ingresso e uscita degli alunni</li> <li>- Cura la gestione dei ritardi, delle assenze e delle eventuali uscite anticipate degli allievi</li> <li>- Vigilanza sull'attuazione delle norme che regolano l'accesso dei genitori nell'Istituto Scolastico</li> <li>- Intervento presso gli alunni di tutte le classi per problematiche di natura comportamentale</li> <li>- Cura l'organizzazione connessa con la valutazione quadrimestrale</li> <li>- Coordinamento con la psicopedagogista e la psicologa che opera nella scuola</li> <li>- Verbalizzazione delle sedute disgiunte del Collegio Docenti dell'Infanzia e Primaria</li> <li>- Accoglienza dei nuovi docenti e indicazioni tese a favorire il loro inserimento nella comunità scolastica</li> <li>- Coordinamento iniziative che prevedono monitoraggi</li> <li>- Diffusione ai colleghi di informazioni legate al funzionamento della scuola tramite e-mail e whatsapp</li> <li>- Cura dei rapporti con i Collaboratori del DS plesso "Santomauro" per la diffusione di informazioni e modalità organizzative comuni ai due plessi</li> <li>- Cura dei rapporti con i collaboratori scolastici del plesso "El/7 Montello" per l'organizzazione di eventi (incontri con esperti, riunioni , manifestazioni,..)</li> <li>- Sovrintende e vigila sulle disposizioni in materia di salute e sicurezza</li> <li>- Cura i rapporti con i genitori della Scuola Primaria e organizza gli incontri Scuola-Famiglia</li> <li>- Collaborazione all'organizzazione ed alla presentazione della Scuola nei giorni dedicati all'Open Day</li> <li>- Collaborazione con tutte le figure strumentali e con i responsabili dei progetti</li> <li>- Collaborazione con l'associazione dei genitori "Ricreando" per iniziative rivolte agli alunni</li> <li>- Collaborazione con il DSGA in merito ad aspetti amministrativi o di coordinamento con il personale Ata</li> <li>- Organizzazione delle giornate destinate alle prove di evacuazione</li> <li>- Organizzazione delle giornate dedicate alla foto di classe</li> <li>- Collaborazione con l'ufficio di segreteria in merito all'adozione dei libri di testo</li> <li>- Predisposizione della documentazione e degli adempimenti connessi con la chiusura dell'anno scolastico</li> </ul>
<p>Collaboratore (senza esonero)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componente dello Staff di Direzione</li> <li>- Componente Nucleo interno di valutazione</li> <li>- Componente comitato per elaborazione PdM</li> </ul>

prof.ssa  
Maria Gusman

- Componente comitato per elaborazione PTOF
- Predisposizione circolari specifiche secondo indicazioni fornite dal Ds
- Vigilanza sul regolare ingresso e uscita degli alunni
- Coordinamento con la psicopedagogista e la psicologa che opera nella scuola
- Cura dei rapporti con l'ufficio di segreteria in merito alla pubblicazione circolari, e alla predisposizione documenti
- Accoglienza dei nuovi docenti e indicazioni tese a favorire il loro inserimento nella comunità scolastica
- Partecipazione, ove richiesto, ad incontri in sostituzione del Ds
- Coordinamento iniziative che prevedono monitoraggi (es.: Cyberbullismo, alimentazione, società italiana pediatria, ecc.)
- Diffusione ai colleghi di informazioni legate al funzionamento della scuola tramite e-mail e whatsapp
- Cura dei rapporti con le scuole ove operano i docenti con cattedra-orario relativamente alla predisposizione orario delle lezioni, agli scrutini e al calendario Esami di Stato
- Cura dei rapporti con i Collaboratori del Ds- Plesso EI/7 per la diffusione di informazioni e modalità organizzative comuni ai due plessi
- Vigilanza sull'attuazione delle norme che regolano l'accesso dei genitori nell'Istituto Scolastico
- Intervento presso gli alunni di tutte le classi per problematiche di natura disciplinare
- Collaborazione con l'associazione dei genitori "Ricreando" per iniziative rivolte agli alunni
- Organizzazione degli spazi comuni e pianificazione delle ore di fruizione durante le iniziative natalizie e le manifestazioni di fine anno scolastico
- Gestione dei ritardi, delle assenze e delle eventuali uscite anticipate degli alunni
- Cura dei rapporti con i genitori
- Collaborazione all'organizzazione ed alla presentazione della Scuola nei giorni dedicati all'Open Day
- Collaborazione con tutte le figure strumentali e con i responsabili dei progetti
- Collaborazione con il DSGA in merito ad aspetti amministrativi o di coordinamento con il personale Ata
- Predisposizione piano annuale attività
- Piano organizzativo iniziale
- Collocazione classi ai piani
- Pianificazione entrata e uscita degli alunni dall'edificio scolastico (punti di raccolta)
- Predisposizione dello schema organizzativo in caso di smistamento delle classi
- Predisposizione di tutta la documentazione relativa alla valutazione bimestrale (Pagellini)
- Predisposizione di tutta la documentazione relativa agli scrutini
- Predisposizione circolari di convocazione dei Cdc e dei Dipartimenti disciplinari
- Predisposizione dei modelli da allegare ai verbali dei Cdc su specifici temi
- Collaborazione con il referente dell'orientamento e predisposizione delle schede riguardanti il consiglio orientativo e il modulo di notifica alle famiglie
- Collaborazione con i referenti Visite e viaggi di istruzione per la pianificazione delle uscite didattiche e per la sostituzione dei docenti accompagnatori
- Predisposizione circolari legate agli incontri con gli esperti
- Collaborazione con il referente delle attività sportive per la pianificazione di eventi, attività sportive
- Organizzazione delle elezioni dei rappresentanti di classe dei genitori (Ottobre)
- Organizzazione delle elezioni dei membri del Consiglio d'istituto Junior (Sc. Secondaria)
- Organizzazione e coordinamento delle attività extracurricolari della Scuola Secondaria
- Organizzazione delle giornate dedicate alla foto di classe
- Predisposizione della documentazione e degli adempimenti connessi con la chiusura dell'anno scolastico
- Tabulazione dei dati riguardanti i neoiscritti (classi prime)
- Predisposizione insieme alla Ds degli elenchi delle classi prime, nel rispetto dei criteri stabiliti
- Inserimento dei nuovi alunni nelle classi II e III
- Predisposizione prospetto complessivo classi e criticità
- Organizzazione degli incontri antimeridiani e pomeridiani scuola – famiglia (Dicembre e Aprile)
- Collaborazione con i docenti referenti della Continuità
- Predisposizione e calendarizzazione degli incontri di continuità con il Plesso EI/7
- Predisposizione dell'impianto organizzativo legato agli Esami di Stato (calendario esami di stato, criteri di conduzione degli esami, certificazione delle competenze, verbali prove Invalsi, liberatoria alunni uscita nei giorni delle prove scritte...)
- Cura dei rapporti con il Presidente della Commissione Esami di Stato
- Coordinamento e verbalizzazione degli atti degli Esami di Stato
- Organizzazione di tutto quanto concerne l'insegnamento delle attività alternative alla religione cattolica (individuazione docenti disponibili, diffusione circolari, avviso famiglie, liberatoria, ..)
- Coordinamento attività alternative Religione cattolica (individuazione alunni, disponibilità docenti, predisposizione circolari, liberatorie, individuazioni classi parallele,....)

<p>Collaboratore Animatore digitale (con esonero di 3 ore)</p> <p><b>prof.ssa Maria Grazia Fiore</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componente dello Staff di Direzione</li> <li>- Componente Nucleo interno di valutazione</li> <li>- Componente comitato per elaborazione PdM</li> <li>- Componente comitato per elaborazione PTOF</li> <li>- Predisposizione circolari specifiche secondo indicazioni fornite dal Ds</li> <li>- Partecipazione, ove richiesto, ad incontri in sostituzione del Ds</li> <li>- Diffusione ai colleghi di informazioni legate agli ambiti e alle azioni del PNSD</li> <li>- Coordinamento iniziative specifiche finalizzate a favorire il processo di digitalizzazione delle scuole e a diffondere le politiche legate all'innovazione didattica</li> <li>- Organizzazione della formazione interna alla scuola sui temi del PNSD, organizzando laboratori formativi</li> <li>- Coordinamento della partecipazione della comunità scolastica alle altre attività formative, come quelle organizzate attraverso gli snodi formativi</li> <li>- Pianificazione di iniziative volte a favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività sui temi del PNSD</li> <li>- Organizzazione di incontri volti a far conoscere le attività formative realizzate nell'ambito del PNSD alle famiglie e altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa</li> <li>- Individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per gli studenti anche in collaborazione con altri esperti, ecc.)</li> <li>- Predisposizione indicazioni su siti e/o software utili per l'attività didattica</li> <li>- Predisposizione Indicazioni su acquisto di apparecchiature informatiche e multimediali utili per la realizzazione di una didattica digitale</li> </ul>
<p>Collaboratore (senza esonero)</p> <p><b>prof. Fabio Mele</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componente dello Staff di Direzione</li> <li>- Componente Nucleo interno di valutazione</li> <li>- Componente comitato per elaborazione PdM</li> <li>- Componente comitato per elaborazione PTOF</li> <li>- Predisposizione circolari specifiche secondo indicazioni fornite dal Ds</li> <li>- Vigilanza sul regolare ingresso e uscita degli alunni</li> <li>- Coordinamento con la psicopedagogista e la psicologa che opera nella scuola</li> <li>- Cura dei rapporti con l'ufficio di segreteria in merito alla pubblicazione circolari, e alla predisposizione documenti</li> <li>- Accoglienza dei nuovi docenti e indicazioni tese a favorire il loro inserimento nella comunità scolastica</li> <li>- Partecipazione, ove richiesto, ad incontri in sostituzione del Ds</li> <li>- Coordinamento iniziative che prevedono monitoraggi (es.: Cyberbullismo, alimentazione, società italiana pediatria, ecc.)</li> <li>- Diffusione ai colleghi di informazioni legate al funzionamento della scuola tramite e-mail e whatsapp</li> <li>- Cura dei rapporti con le scuole ove operano i docenti con cattedra-orario relativamente alla predisposizione orario delle lezioni, agli scrutini e al calendario Esami di Stato</li> <li>- Cura dei rapporti con i Collaboratori del Ds- Plesso EI/7 per la diffusione di informazioni e modalità organizzative comuni ai due plessi</li> <li>- Vigilanza sull'attuazione delle norme che regolano l'accesso dei genitori nell'Istituto Scolastico</li> <li>- Intervento presso gli alunni di tutte le classi per problematiche di natura disciplinare</li> <li>- Collaborazione con l'associazione dei genitori "Ricreando" per iniziative rivolte agli alunni</li> <li>- Organizzazione degli spazi comuni e pianificazione delle ore di fruizione durante le iniziative natalizie e le manifestazioni di fine anno scolastico</li> <li>- Gestione dei ritardi, delle assenze e delle eventuali uscite anticipate degli alunni</li> <li>- Cura dei rapporti con i genitori</li> <li>- Collaborazione all'organizzazione ed alla presentazione della Scuola nei giorni dedicati all'Open Day</li> <li>- Collaborazione con tutte le figure strumentali e con i responsabili dei progetti</li> <li>- Collaborazione con il DSGA in merito ad aspetti amministrativi o di coordinamento con il personale Ata</li> <li>- Verbalizzazione delle sedute congiunte e disgiunte del CdD</li> <li>- Predisposizione piano annuale attività</li> <li>- Piano organizzativo iniziale</li> <li>- Collocazione classi ai piani</li> <li>- Pianificazione entrata e uscita degli alunni dall'edificio scolastico (punti di raccolta)</li> <li>- Predisposizione delle supplenze per la copertura delle classi con docenti interni</li> <li>- Predisposizione ore di recupero dei permessi brevi</li> <li>- Cura dei rapporti con l'ufficio di segreteria per la nomina dei supplenti</li> <li>- Elaborazione dei tabulati delle supplenze ("Banca ore", ore eccedenti, recupero ore)</li> <li>- Predisposizione dello schema organizzativo in caso di smistamento delle classi</li> <li>- Predisposizione di tutta la documentazione relativa alla valutazione bimestrale (Pagellini)</li> <li>- Predisposizione di tutta la documentazione relativa agli scrutini</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il referente delle attività culturali per la sostituzione dei docenti accompagnatori</li> <li>- Predisposizione orario e copertura delle classi, legate agli incontri con esperti</li> <li>- Collaborazione con il referente delle attività sportive per la pianificazione di eventi, attività sportive</li> <li>- Organizzazione e coordinamento delle attività extracurricolari della Scuola Secondaria</li> <li>- Organizzazione delle giornate dedicate alla foto di classe</li> <li>- Predisposizione della documentazione e degli adempimenti connessi con la chiusura dell'anno scolastico</li> <li>- Organizzazione degli incontri antimeridiani e pomeridiani scuola – famiglia (Dicembre e Aprile)</li> <li>- Organizzazione delle giornate destinate alle prove di evacuazione</li> <li>- Predisposizione dell'impianto organizzativo legato agli Esami di Stato (calendario esami di stato, criteri di conduzione degli esami, certificazione delle competenze, verbali prove Invalsi, liberatoria alunni uscita nei giorni delle prove scritte...)</li> <li>- Cura dei rapporti con il Presidente della Commissione Esami di Stato</li> <li>- Coordinamento e verbalizzazione degli atti degli Esami di Stato</li> <li>- Collaborazione con l'ufficio di segreteria in merito ai tabulati riguardanti i libri da adottare nell'anno scolastico successivo (mese di maggio)</li> </ul>
--	--

## b. Nomina funzioni strumentali

Funzione strumentale	COMPITI
Area 1	<p><b>Area 1 - GESTIONE POF E PROGETTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione, redazione e monitoraggio del PTOF.</li> <li>- Coordinamento dei Dipartimenti o degli incontri di programmazione, verifica e custodia dei registri.</li> <li>- Coordinamento della elaborazione del Curricolo verticale.</li> <li>- Coordinamento e gestione della progettualità del Collegio (Progetto viaggi e visite - Progetto formazione docenti - Progetto accoglienza e continuità - altri progetti)</li> <li>- Propone eventi culturali presenti sul territorio, cura la partecipazione delle classi a concorsi e manifestazioni, mantiene i rapporti con enti esterni per l'attuazione di progetti (Comune, Coni, ...)</li> <li>- Cataloga, informa i docenti dei sussidi didattici e del materiale a disposizione e li distribuisce.</li> </ul>
Area 2	<p><b>Area 2 - ALUNNI ED INTEGRAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura l'individuazione e il monitoraggio degli alunni con BES</li> <li>- Cura la raccolta e la custodia della documentazione relativa alle diagnosi, PEI, PDF, PEP...</li> <li>- Cura gli aspetti organizzativi, educativi e didattici relativi agli alunni e alla integrazione degli alunni con BES. Elabora il PAI</li> <li>- Cura i contatti con la ASL – Comune – Servizi sociali – Associazioni e cooperative che a vario titolo interagiscono con la scuola per l'integrazione.</li> <li>- Cura e coordina i rapporti con figure professionali di supporto ai docenti (psicologi, psicopedagogisti,..)</li> <li>- E' referente nei rapporti Scuola-famiglia per gli alunni in difficoltà.</li> <li>- Cura l'accoglienza degli alunni stranieri</li> <li>- Coordina strategie di intervento per la promozione delle eccellenze.</li> <li>- Cataloga, informa i docenti dei sussidi didattici e del materiale specifico per bes e li distribuisce.</li> </ul>
Area 3	<p><b>Area 3 – VALUTAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio, attuazione ed analisi del modello di autovalutazione d'Istituto.</li> <li>- Registrazione degli esiti degli apprendimenti degli allievi in ingresso e a conclusione dell'anno scolastico.</li> <li>- Cura la raccolta e l'archiviazione dei Piani di miglioramento predisposti dai docenti.</li> <li>- Predisporre documenti finali di Autovalutazione e avanza proposte sul miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.</li> <li>- Coordina la somministrazione delle prove Invalsi e la loro registrazione su maschera elettronica</li> <li>- Mantiene i contatti con l'ufficio di segreteria per la trasmissione di dati e informazioni connessi con le prove Invalsi.</li> <li>- Elaborazione di un prospetto con risultati delle prove di ingresso e finali organizzato per classi e per disciplina</li> </ul>
Area 4	<p><b>Area 4 - INFANZIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora alla progettazione, redazione e monitoraggio e valutazione del Pof.</li> <li>- Cura gli aspetti educativi e didattici relativi al sostegno ed alla integrazione di alunni con BES</li> <li>- Coordina gli incontri di programmazione, gestisce il registro dei verbali e cura la redazione della programmazione annuale.</li> <li>- Organizza e coordina le attività progettuali (accoglienza-Natale-carnevale..), le uscite didattiche e</li> </ul>

	<p>spettacoli, provvede a realizzare le locandine, avvisi, CD relativi alle feste ed iniziative previste nel corso dell'anno e materiale finale dell'esperienza (foto, video..).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina e cura la continuità educativa.</li> <li>- Cataloga, distribuisce i sussidi didattici e il materiale.</li> </ul>
--	---

### c. Nomina componenti commissioni - referenti - responsabili

Attività	COMPITI
Referente scuola infanzia	<p><b>Docente Responsabile della Scuola dell'Infanzia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componente dello staff di Direzione</li> <li>- Componente Nucleo interno di valutazione</li> <li>- Componente comitato per elaborazione PdM, Ptof</li> <li>- Affianca il D.S. in tutte le attività relative al funzionamento didattico della scuola dell'Infanzia, predisponendo le conseguenti circolari e note informative per Docenti e Alunni.</li> <li>- Organizza l'orario delle attività curricolari e delle giornate di sciopero ed assemblea sindacale</li> <li>- Organizza l'accoglienza degli alunni in caso di assenza del personale docente e mantiene i contatti con l'ufficio di segreteria per la nomina dei supplenti.</li> <li>- Sovrintende e vigila sulle disposizioni in materia di salute e sicurezza</li> <li>- Collabora con il D.S. nell'elaborazione del Piano Annuale delle attività e nell'esecuzione delle delibere degli OO.CC. relative alla Scuola dell'Infanzia</li> <li>- Cura i rapporti con i genitori nella Scuola dell'Infanzia.</li> <li>- Organizza le giornate di sciopero e assemblea sindacale nella Scuola dell'Infanzia</li> <li>- Organizzazione e coordinamento di manifestazioni, eventi ed incontri in collaborazione con i collaboratori del D.S.</li> <li>- Calendarizza e organizza le attività progettuali.</li> <li>- Predisporre gli atti per la formazione delle classi nella Scuola dell'Infanzia</li> </ul>
Referente scuola primaria	<p><b>Docente Responsabile della Scuola Primaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componente dello staff di Direzione</li> <li>- Organizza le sostituzioni in caso di assenza del personale docente in caso di assenza del II Collaboratore</li> <li>- Organizza e coordina le manifestazioni, eventi ed incontri in collaborazione con il collaboratore.</li> <li>- Sovrintende e vigila sulle disposizioni in materia di salute e sicurezza</li> </ul>
Commissione PON/FSE	<p><b>Compiti della Commissione PON/FSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coopera con il Dirigente Scolastico nella progettazione del Progetto d'Istituto a valere sul Fondo Sociale Europeo e nell'inserimento "on line" delle proposte</li> <li>- Coopera con il Dirigente Scolastico nell'avvio del Progetto d'Istituto d'Istituto a valere sul Fondo Sociale Europeo (preparazione bandi, valutazione candidature, predisposizione graduatorie, ecc.).</li> </ul>
Commissione PON/FESR	<p><b>Compiti della Commissione PON/FESR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coopera con il Dirigente Scolastico nella progettazione Progetto d'Istituto a valere sui Fondi Strutturali FESR e nell'inserimento "on line" delle proposte</li> <li>- Coopera con il Dirigente Scolastico nell'avvio del Progetto d'Istituto a valere sui Fondi Strutturali FESR (predisposizione bandi di gara e bandi per reclutamento esperti, valutazione delle offerte e delle domande, ecc.)</li> </ul>
Commissione Sito web – Team dell'innovazione	<p><b>Compiti della Commissione Sito web</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccoglie il materiale di maggior rilievo prodotto all'interno dell'istituto e, sentito il Referente/Responsabile Sito web e multimedialità, lo pubblica sul Sito web</li> <li>- Collabora con Referente/Responsabile Sito web e multimedialità per tutte le attività connesse alla gestione del Sito web</li> <li>- supporta e accompagna l'innovazione didattica e l'attività dell'Animatore digitale</li> </ul>
Referenti di dipartimento	<p><b>Compiti dei Responsabili di Dipartimento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparazione per ogni disciplina di un prospetto con numero delle prove di ingresso, loro tipologia, capacità testata</li> <li>- Elaborazione di un prospetto con risultati delle prove di ingresso di ogni classe</li> <li>- Stesura dei verbali per ogni riunione di dipartimento</li> <li>- Predisposizione dei materiali per le attività comuni alle varie classi (prove di verifica, ecc.) e raccolta della documentazione da conservare in archivio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione presso i colleghi, attraverso materiali scritti o riunioni, delle decisioni adottate negli incontri con le funzioni strumentali</li> </ul>
Responsabile orario - Scuola Secondaria	<p><b>Responsabile Elaborazione e gestione orario docenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare con la Dirigenza per la formulazione dell'orario delle lezioni coerentemente con i criteri espressi dal C.d.D. , dal C.d.I. e dai singoli docenti</li> <li>- Cura l'eventuale aggiornamento dell'orario delle lezioni.</li> <li>- Predisporre l'orario giornaliero in casi particolari (Es: sciopero, assemblee sindacali, ecc..)</li> </ul>
Responsabile Registro elettronico	<p><b>Responsabile Registro elettronico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare con gli incaricati della ditta fornitrice del Software per la configurazione del sistema e l'avvio del funzionamento</li> <li>- Introdurre i docenti alla utilizzazione del Registro elettronico attraverso incontri specifici</li> <li>- Affiancare tutti i docenti durante l'intero anno, per migliorare l'utilizzazione, raccogliere le criticità, cercare soluzioni ai punti di debolezza del sistema</li> <li>- Monitorare costantemente il funzionamento del Software e il suo livello di qualità e tenere i contatti con i suoi sviluppatori per migliorarne l'efficacia</li> <li>- Preparare il software alle fasi valutative di fine quadrimestre e scrutini e affiancare il delicato lavoro dei coordinatori nella gestione dei tabelloni e delle stampe</li> </ul>
Referente Registro elettronico – Primaria	<p><b>Referente Registro elettronico – Primaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affiancare i docenti della scuola primaria durante l'intero anno, per migliorare l'utilizzazione, raccogliere le criticità, cercare soluzioni ai punti di debolezza del sistema</li> <li>- Monitorare costantemente il funzionamento del Software e il suo livello di qualità e comunicarli al Responsabile del Registro elettronico</li> <li>- Preparare il software alle fasi valutative di fine quadrimestre e scrutini e affiancare il delicato lavoro del consiglio di classe nella compilazione delle schede di valutazione</li> </ul>
Amministratore sito Web e piattaforma FAD	<p><b>Compiti dell'Amministratore sito Web e piattaforma FAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione di un Regolamento per la gestione del sito web della scuola.</li> <li>- Nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento, cura: <ul style="list-style-type: none"> <li>l'aggiornamento annuale del sito relativo alle parti istituzionali (organigramma, progettazioni annuali, segreteria) e della pubblicazione dei contenuti (didattici e non), nel rispetto dei criteri stabiliti nel Regolamento;</li> <li>la classificazione e la ricerca dei contenuti attraverso parole chiave (tag);</li> <li>la coerenza stilistica del sito sul piano grafico, della struttura e della navigabilità;</li> <li>la corrispondenza tra i contenuti e gli standard formativi ed educativi della scuola;</li> <li>la creazione e la gestione di canali di aggiornamento automatici via Telegram;</li> <li>la segnalazione di contenuti didattici e proposte formative online per il personale della scuola;</li> <li>la pubblicazione del materiale (proposto dal Dirigente scolastico, dal DSGA, dai docenti o dalle classi) che ha seguito la procedura di validazione prevista dal Regolamento.</li> </ul> </li> <li>- Gestione piattaforma Moodle in qualità di amministratore di corsi.</li> </ul>
Responsabile gestione apparecchiature informatiche	<p><b>Compiti del Responsabile gestione apparecchiature informatiche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgere attività di supporto ai docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie</li> <li>- Monitorare periodicamente l'efficienza tecnica delle attrezzature informatiche multimediali (computer e LIM) dell'Istituto</li> <li>- Curare i rapporti con il DSGA per gli interventi del tecnico esterno</li> <li>- Coordinare gli interventi del tecnico esterno</li> <li>- Curare l'installazione e il collaudo di nuove apparecchiature tecnologiche</li> <li>- Formulare proposte per l'acquisto dei materiali/strumenti necessari per migliorare la funzionalità dei laboratori</li> </ul>
Responsabile Attività culturali e biblioteca	<p><b>Compiti del Responsabile Attività culturali e musicali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffusione presso i colleghi delle proposte culturali pervenute</li> <li>- Raccolta di adesione alle proposte e definizione, con gli enti interessati, delle modalità di partecipazione alle iniziative.</li> <li>- Catalogazione dei libri acquistati dalla scuola</li> <li>- Predisposizione di proposte di acquisto di libri per arricchire il patrimonio librario della biblioteca</li> <li>- Effettuazione del prestito dei libri a docenti e alunni</li> <li>- Consulenza ai ragazzi nella ricerca di testi adatti ad accrescere le conoscenze</li> <li>- Promozione di iniziative per promuovere la lettura</li> </ul>
Referente/Responsabile Orientamento	<p><b>Compiti del Referente/Responsabile Orientamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizza e coordina le attività di accoglienza/promozione iscrizioni/orientamento con le scuole secondarie di II grado</li> <li>- Programma e coordina tutte le iniziative di orientamento necessarie per portare l'alunno ad una</li> </ul>

	<p>maggiore conoscenza delle proprie potenzialità, attitudini e interessi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora progetti di raccordo tra le diverse istituzioni, utili a garantire la continuità del percorso formativo degli allievi e un confronto costruttivo tra i diversi ordini di scuola.</li> <li>- Predisporre strumenti per monitorare l'iter scolastico degli alunni dopo il passaggio alle scuole secondarie di II grado</li> </ul>
--	--

## Incarichi per i quali in C.I.I. non sarà previsto un compenso

### COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE E INTERCLASSE

#### SCUOLA INFANZIA

SEZIONI	COORDINATORI/PRESIDENTI DELEGATI	SEGRETARI
TRE ANNI	STELLACCI Luisa	ROMITO Pasqua
QUATTRO ANNI	ALIANO Carmela	ROMANO Caterina
CINQUE ANNI	RUTIGLIANO Teresa	COLUCCI Antonia

#### SCUOLA PRIMARIA

CLASSI	COORDINATORI/PRESIDENTI DELEGATI	SEGRETARI
PRIME	NOBILE Maria Rosaria	DE METRIO Marilina
SECONDE	GUARNIERI Domenica	MARTINO Graziana
TERZE	BINETTI Barbara	BELLISARIO Rosa
QUARTE	CAMPANALE Dora	RANIERI Rosa
QUINTE	MORGESE Maria Bruna	WEIGL Valeria

#### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CLASSI	COORDINATORI/PRESIDENTI DELEGATI	SEGRETARI
1 <sup>A</sup>	VITELLI Donata	MELE Fabio
2 <sup>A</sup>	PAGLIARA Rosetta	CIOCE Elisabetta
3 <sup>A</sup>	CAPASSO Adele	GIANNATTASIO Manuela
1 <sup>A</sup> B	MONCADA Maria Gabriella	ROMANO Roberta
2 <sup>A</sup> B	ANSELMINI Elisabetta	TESTA Tecla
3 <sup>A</sup> B	GUSMAN Maria	PANSINI Elvira
1 <sup>A</sup> C	MONNO Fausta	CIPPARANO Giuseppina
2 <sup>A</sup> C	DE GIOIA Bice	BOTTALICO Rosanna
3 <sup>A</sup> C	VOLTA Stefano	CASTELLANI Giulio
1 <sup>A</sup> D	de LUCA Giuseppina	RIZZO Prudenza Fiorella
2 <sup>A</sup> D	ADDONA Patrizia	TANZI Anna Maria
3 <sup>A</sup> D	PAVONE Pia	MAIOLO Dina
1 <sup>A</sup> E	SUMA Annunziata	SISTO Angela
2 <sup>A</sup> E	ESPOSITO Serena	TRIDENTE Silvia
3 <sup>A</sup> E	PAPA Anna	RICCIARDI Annunziata

Attività	COMPITI
Coordinatore del consiglio di classe	<p><b>Compiti dei Coordinatore del consiglio di classe e di interclasse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si occupa della stesura del piano didattico della classe;</li> <li>- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;</li> <li>- È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;</li> <li>- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;</li> <li>- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;</li> <li>- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.</li> <li>- Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente.</li> </ul>

### REFERENTE DI ISTITUTO PER IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO

Funzione Strumentale	N° docenti	destinatari incarico
Scuola Primaria	1	Greco Carla Giuliana
Scuola Secondaria	1	Pansini Elvira

Attività	COMPITI
Referente di istituto per il bullismo e il cyberbullismo	<p><b>Referente di istituto per il bullismo e il cyber bullismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informare i docenti della eventuale presenza di casi di bullismo e di cyber bullismo</li> <li>- Convocare gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e/o percorsi rieducativi per l'autore</li> <li>- Accogliere i genitori informandoli sulle azioni che la scuola può mettere in atto</li> <li>- Supportare i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati</li> <li>- Mettere a disposizione la normativa esistente e i materiali di approfondimento</li> <li>- Attivare momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale</li> <li>- Promuovere e pubblicizzare iniziative di formazione</li> <li>- Suggestire ai docenti modalità idonee per parlare di bullismo e di cyberbullismo in classe e per affrontare le situazioni di difficoltà.</li> </ul>

### REFERENTI PER COLLABORARE CON L'ASSOCIAZIONE DEI GENITORI "RICREANDO"

Funzione Strumentale	N° docenti	destinatari incarico
Scuola dell'Infanzia	1	LAMARTIRE Clara
Scuola Primaria	1	NARDULLI Mariagrazia
Scuola Secondaria	1	Pagliara Rosetta

Attività	COMPITI
Referenti per collaborare con l'associazione dei genitori "Ricreando"	<p><b>Referenti per collaborare con l'associazione dei genitori "Ricreando"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare con l'associazione dei genitori "Ricreando" per la realizzazione di feste, spettacoli, mercatini, sottoscrizioni a premi, ecc. finalizzati alla raccolta di fondi</li> <li>- Ascoltare i bisogni dei consigli di classe/interclasse e comunicarli all'associazione dei genitori (cosa la scuola vuole fare, come investire al meglio le risorse, ecc.).</li> <li>- Concordare con l'associazione dei genitori la destinazione dei fondi che possono essere utilizzati per progetti della scuola, acquisti di strumenti e materiali didattici o a fondi per la solidarietà</li> <li>- Collaborare con l'associazione dei genitori per la realizzazione di incontri informativi con esperti sui temi dell'educazione (legalità, uso dei social network, inclusione, ecc, )</li> </ul>

## TUTOR PER LA FORMAZIONE E LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO

SCUOLA DELL'INFANZIA			
	Docente neo immesso	cl. conc.	Docente Tutor
	Darsini Lucia	Posto di sostegno	Castellini Flora

SCUOLA PRIMARIA			
	Docente neo immesso	cl. conc.	Docente Tutor
	NESSUNO	/	/

SCUOLA SCONDARIA DI PRIMO GRADO			
	Docente neo immesso	cl. conc.	Docente Tutor
1	CAPOBIANCO Leonardo	A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	GIANNATTASIO Manuela
2	ARMENISE Vito	A022 - ITALIANO, STORIA E GEOGRAFIA	GUSMAN Maria

Attività	COMPITI
Tutor dei docenti neoimmessi in ruolo	<p style="color: red; margin: 0;"><b>Compiti del Tutor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accogliere il neo-assunto nella comunità professionale</li> <li>- Favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola</li> <li>- Esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento</li> <li>- Elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto</li> <li>- Promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9 dello stesso decreto, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento</li> </ul>

### Altri Comitati e Commissioni

Commissione PTOF	<b>Nomina</b>	<i>Dirigente Scolastico</i>
------------------	---------------	-----------------------------

	<b>annuale</b> (a.s.17-18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MINOIA Anna Lia</li> </ul> <p><i>Rappresentante ATA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MANCUSO Concetta</li> </ul> <p><i>Collaboratori del Dirigente scolastico (Staff di dirigenza)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIONIGI Marta</li> <li>- FIORE Maria Grazia</li> <li>- GUSMAN Maria</li> <li>- MELE Fabio</li> </ul> <p><i>Funzioni strumentali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MORGESE Maria Bruna</li> <li>- WEIGL Valeria</li> <li>- DE GIOIA Bice</li> <li>- PAVONE Pia</li> <li>- FORNARELLI Cecilia</li> <li>- RIZZO Prudenza Fiorella</li> <li>- UNGARO Grazia</li> <li>- ANSELMIS Elisabetta</li> </ul> <p><i>Rappresentante del Consiglio di Istituto</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MASCIOPINTO Roberto (Presidente Cdl)</li> </ul>
Nucleo interno di autovalutazione (NIV)	<b>Nomina annuale</b> (a.s.17-18)	<p><i>Dirigente Scolastico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MINOIA Anna Lia</li> </ul> <p><i>Rappresentante ATA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MANCUSO Concetta</li> </ul> <p><i>Collaboratori del Dirigente scolastico (Staff di dirigenza)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIONIGI Marta</li> <li>- FIORE Maria Grazia</li> <li>- GUSMAN Maria</li> <li>- MELE Fabio</li> </ul> <p><i>Funzioni strumentali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MORGESE Maria Bruna</li> <li>- WEIGL Valeria</li> <li>- DE GIOIA Bice</li> <li>- PAVONE Pia</li> <li>- FORNARELLI Cecilia</li> <li>- RIZZO Prudenza Fiorella</li> <li>- UNGARO Grazia</li> <li>- ANSELMIS Elisabetta</li> </ul> <p><i>Rappresentante dei genitori</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sc.Infanzia: da individuare</li> <li>- Sc.Primaria: da individuare</li> <li>- Sc.Secondaria I grado: da individuare</li> </ul>
Comitato di Valutazione	<b>Nomina triennale</b> (dal 15-16)	<p><i>Presidente (Dirigente Scolastico)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MINOIA Anna Lia</li> </ul> <p><i>Rappresentanti dei docenti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANSELMIS Elisabetta</li> <li>- CAMPANALE Dora</li> <li>- LUISI Angela</li> </ul> <p><i>Rappresentante dei genitori</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Da individuare</li> <li>- Da individuare</li> </ul> <p><i>Membro individuato dall'USR</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FRADDOSIO Nicola</li> </ul>
GLHI	<b>Nomina annuale</b>	<p><i>Dirigente Scolastico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott.ssa Minoia Anna Lia</li> </ul>

	(a.s.16-17)	<p><i>Funzioni strumentali per l'integrazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott.ssa Castellini Flora (Scuola Infanzia)</li> <li>- Dott.ssa Fornarelli Cecilia (Scuola Primaria)</li> <li>- Prof.ssa Rizzo Fiorella (Scuola Secondaria I grado)</li> </ul> <p><i>Docenti Coordinatori e Curricolari delle classi in cui sono inseriti alunni in situazione di handicap (1 per plesso)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prof.ssa Valeria Weigl (Scuola Primaria)</li> <li>- Prof.ssa Monno Fausta (Scuola Secondaria I grado)</li> </ul> <p><i>Rappresentanti dei docenti per le attività di sostegno (uno per plesso)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott.ssa Ciccarone Elisabetta (Scuola Primaria)</li> <li>- Prof.ssa Cioce Elisabetta (Scuola Secondaria I grado)</li> </ul> <p><i>Assistente Sociale del Municipio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott.ssa Gusman Rossella</li> </ul> <p><i>Rappresentanti degli operatori sanitari</i></p> <p><i>Educatrici Professionali U.O.S.ASL-BA N.P.I.A.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott.ssa Iacobellis Domenica (Scuola Primaria)</li> </ul> <p><i>Pedagogista ASL BA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott.ssa Mustazza Anna (Scuola Secondaria I grado)</li> </ul> <p><i>Coordinatrice assistenza specialistica "Nuovi orizzonti", "Aliante" e "Panacea"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott.ssa Pastore Maria Maddalena</li> </ul> <p><i>Coordinatrice assistenza specialistica "San Giovanni di Dio"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott.ssa Aiello Valeria</li> </ul> <p><i>Rappresentanti dei genitori di alunni con disabilità (uno per plesso)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott.ssa Di Ruvo Simona (Scuola Primaria)</li> <li>- Dott.ssa Loiodice Chiara (Scuola Secondaria I grado)</li> </ul>
RSU	<b>Nomina triennale</b> (dal 17-18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sig. Cassano (ATA)</li> <li>- Sig.ra Petrosillo (ATA)</li> <li>- Insegnante Campanale</li> <li>- Dott.ssa Mancuso Concetta</li> </ul>
Commissione Elettorale (Art.24 – Comma 9 – O. M. 15 luglio 1991 n. 215)	<b>Nomina triennale</b> (triennio 2015/2016 2016/2017 2017/2018 )	<p><i>Dirigente Scolastico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MINOIA Anna Lia</li> </ul> <p><i>Docenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De Metrio Marilina (Scuola Primaria)</li> <li>- Volta Stefano (Sc. Secondaria)</li> </ul> <p><i>Genitori:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Da individuare (Sc. Primaria)</li> <li>- Da individuare (Sc. Secondaria)</li> </ul> <p><i>Rappresentante Ata:</i></p> <p>Sig.ra Antonella De Salvo</p>
Commissione Acquisti	<b>Nomina annuale</b> (a.s.17-18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giunta esecutiva</li> </ul>
Commissione mensa (sc. infanzia)	<b>Nomina annuale</b> (a.s.17-18)	<p><i>Docente referente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polimeno Rossana</li> </ul> <p><i>Genitori:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sig.ra Zonno Adriana (genitore rappresentante)</li> <li>- Sig.ra Pietanza Paola (supplente)</li> </ul>
Gruppo di assaggio mensa (sc. infanzia)	<b>Nomina annuale</b>	<p><i>Genitori:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sig.ra Cellammare Alessandra</li> </ul>

	(a.s.17-18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sig.ra Cellammare Paola</li> <li>- Sig.ra Colella Marisa</li> <li>- Sig.ra Di Taranto Antonia</li> <li>- Sig.ra Marjorie Pulgar</li> <li>- Sig.ra Micelli Anna</li> <li>- Sig.ra Ruggiero Elisabetta</li> <li>- Sig.ra Zonno Adriana</li> </ul>
--	-------------	--

## Sicurezza

### Servizi garantiti dall'Istituto Comprensivo El/7 C.D. Montello - Santomauro in ottemperanza alle leggi sulla sicurezza e sulla privacy

#### **Plesso Santomauro**

Responsabile del servizio prevenzione e protezione	SILEA – Ing. Quarta
Addetti al servizio protezione e sicurezza	Castellani Giulio
Addetti alla prevenzione degli incendi e all'evacuazione dell'Istituto	Lavermicocca, sig. Cassano
Responsabili del Primo Soccorso	Prof. de Luca, Sig. Cassano
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	De Salvo

#### **Plesso Montello**

Responsabile del servizio prevenzione e protezione	SILEA – Ing. Quarta
Addetti al servizio protezione e sicurezza	ins. Luisi
Addetti alla prevenzione degli incendi e all'evacuazione dell'Istituto	Piano terra: Ambrosi,(responsabile) Altobello (sostituto) Piano rialzato: Cacucci, (responsabile), Ins. Stellacci (sostituta) Primo piano: Ins Guarnieri, (responsabile), Ins. Ceglie (sostituta)
Addetti al primo soccorso	Piano terra: Vinci,(responsabile) Marzulli (sostituta) Piano rialzato: Ins. Colucci, (responsabile), Falco (sostituta) Primo piano: Ins. Petrone, (responsabile), Ins. Dionigi (responsabile), Ins. Cafaro (sostituta)

#### **ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

INCARICO	Responsabile	Sostituto
Responsabile dell'emanazione ordine di evacuazione e del controllo delle operazioni	Dirigente Scolastica ANNA LIA MINOIA	Docente DIONIGI MARTA
Incaricato della diffusione del segnale di evacuazione e del coordinamento	Collaboratore scolastico AMBROSI ANTONELLA	Docente TRICARICO DOMENICA

operazioni		
Incaricato di effettuare le chiamate di soccorso	Docente DIONIGI MARTA	Collaboratore scolastico FALCO CESIRA
Incaricato dell'interruzione di energia elettrica	Collaboratore scolastico AMBROSI ANTONELLA (piano terra) Collaboratore scolastico FALCO CESIRA (piano rialzato) Collaboratore scolastico VINCI LAURA (piano rialzato)	
Incaricato dell'interruzione centrale termica	Collaboratore scolastico CACUCCI DOMENICA	
Controllo operazioni di evacuazione per tutti i piani	Docenti in servizio nelle classi Personale ausiliario in servizio ai vari piani	
Addetto evacuazione Alunni diversamente abili	Docenti di sostegno alunni Docenti in servizio Collaboratori scolastici Addetti al piano	
Apertura/Chiusura cancelli	Personale in servizio portineria	
Alunni Apri/Chiudi fila	Vedi incarichi Piano di Evacuazione	
Addetto ai controlli periodici dei presidi antincendio e alla compilazione del registro antincendio interno	Docente LUISI ANGELA	

#### **Responsabile del servizio protezione e sicurezza SILEA**

- collaborazione con il DS per garantire la sicurezza della struttura e degli operatori in osservanza della normativa vigente

#### **Addetti al servizio sicurezza e protezione**

- DSGA : Mancuso Concetta
- collaborare con il responsabile del servizio per garantire la sicurezza della struttura e degli operatori in osservanza della normativa vigente

#### **Addetti alla prevenzione degli incendi e all'evacuazione dell'Istituto**

- aggiornamento della segnaletica
- coordinamento delle simulazioni e delle evacuazioni (due volte l'anno)

#### **Responsabili del Primo Soccorso**

- intervento nei casi di malore, infortunio, ecc. e prestazione delle prime cure
- segnalazione del materiale necessario per il primo intervento.

## Composizione degli Organi Collegiali

#### **Consiglio d'Istituto**

Presidente	Componente Direttiva	Componente Docenti	Componente genitori	Componente Personale Ata
Sig. Masciopinto Roberto	D.S. Anna Lia Minoia	Campanale De Gioia Dionigi (Segretaria) Macinagrossa Maiolo Nitti Pagliara Ungaro	Cornaro Di Caterina Massari  Masciopinto Pezzulla Ursini	Mancuso De Benedictis

### Giunta esecutiva

Componente Direttiva	Componente Docenti	Componente genitori	Componente Personale Ata
D.S. Anna Lia Minoia Mancuso Concetta	Macinagrossa	Pezzulla Di Caterina	De Benedictis

### Comitato di garanzia

Componente Direttiva	Componente Docenti	Componente genitori
D.S. Anna Lia Minoia Mancuso Concetta	Macinagrossa Gusman	Felline De Benedictis D'Ippolito

## Il Cdl Junior

La Dirigente Anna Lia Minoia incontra periodicamente i ragazzi del Consiglio d'Istituto Junior, composto dai rappresentanti delle classi IV e V della primaria, I-II-III della secondaria di I grado.

Le riunioni del Collegio Docenti, dei Consigli di classe, del Consiglio d'Istituto, dello staff con il Dirigente e le RSU con relativo ordine del giorno sono indicate nel Piano di lavoro annuale consegnato dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico allegato al Piano dell'offerta formativa.

### REFERENTI LEGGE ANTIFUMO

#### SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

PIANO RIALZATO	INS. LAMARTIRE (scuola dell'Infanzia) COLL. CACUCCI (scuola dell'Infanzia) INS. DI FONTE (scuola Primaria) COLL. AMBROSI
PRIMO PIANO	INS. RANIERI (scuola Primaria) COLL. VINCI (scuola Primaria)

*Approvato dal Collegio dei Docenti in data 06/10/2017.*

*Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 22/11/2017.*

*La delibera è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.*

## Attività e progetti di arricchimento dell'offerta formativa – a.s. 2017/18

• **Attività/progetti realizzati con risorse della Scuola**

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
<b>Attività/progetti realizzati con risorse della scuola</b>								
	Attività di accoglienza	Infanzia Primaria Secondaria	Classi prime	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito
	Biblio-mediateca	Primaria Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito (Referenti FIS)
	"Mi piaci se ti muovi"	Infanzia	Sezione quattro anni	Orario curricolare	20	0	€ 350,00	Fondo Istituto
	"Let's play with english"	Infanzia	Sezione B e D cinque anni	Orario curricolare	20	0	€ 350,00	Fondo Istituto
	"In viaggio con Pinocchio" Progetto continuità	Continuità Infanzia-Primaria	Sezione B-C-D Scuole infanzia del territorio Cinque anni	Orario curricolare per gli alunni Orario extra-curricolare per i docenti.	96	0	€ 1.680,00	Fondo Istituto
	"Sono un chimico provetto"	Primaria	classi III sez. C e D	Orario extra-curricolare	0	30	€ 1.050,00	Fondo Istituto
	"Pro-seguire ... INSIEME!" Progetto continuità (36 ore di insegnamento in contemporaneità)	Continuità Primaria Secondaria	Classi quinte (tutte)	Orario curricolare per gli alunni Orario extra-curricolare per i docenti.	36	0	€ 630,00	Fondo Istituto
	"Progetto di recupero di lingua inglese"	Secondaria	cl. II e III (n.15 alunni)	Orario extra-curricolare	0	20	€ 700,00	Fondo Istituto
	Progetto di potenziamento di lingua inglese [20 ore tutoraggio interno con esperto esterno a carico delle famiglie]	Secondaria	Classi terze (tutte) (20 alunni)	Orario extra-curricolare	20	0	€ 350,00	Fondo Istituto
	"Corso di latino" - n.20 alunni cl. III	Secondaria	Classi terze (tutte) (20 alunni)	Orario extra-curricolare	0	20	€ 700,00	Fondo Istituto
	"Generation global" (20 ore di attività per docenti e alunni in contemporaneità)	Secondaria	Classi prime sez. A - D - E Classi seconde sez. B Classi terze sez. A - D	Orario curricolare per gli alunni Orario extra-curricolare per i docenti.	20	0	€ 350,00	Fondo Istituto
	"Sport a scuola" - n.100 alunni cl. I	Secondaria	Classi prime (tutte) (100 alunni)	Orario extra-curricolare	5	22	€ 885,00	Fondo Istituto
	Giochi sportivi studenteschi	Secondaria	2^ A-B-C-D-E	Orario extra-curricolare	//	//	...	Risorse specifiche MOF
	Giochi sportivi studenteschi	Secondaria	3^ A-B-C-D-E	Orario extra-curricolare	//	//	...	Risorse specifiche MOF
	"Verso una scelta consapevole ..." Progetto orientamento	Secondaria	Classi terze (tutte)	Orario curricolare per gli alunni Orario extra-curricolare per i docenti.	60	0	€ 1.050,00	Fondo Istituto
	Partecipazione a manifestazioni e concorsi	Infanzia Primaria Secondaria	Classi partecipanti	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito o con contributo economico genitori
	Manifestazioni varie (Natale, Pasqua, fine anno, ecc.)	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito

• **Attività/progetti realizzati dalla Scuola con le risorse dell'organico dell'Autonomia**

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
<b>Attività/progetti realizzati dalla Scuola con le risorse dell'organico dell'Autonomia</b>								
	Progetto "ARTistica-MENTE" Ins. Nardulli Mariagrazia	Primaria	Classi I (Tutte) Cassi II (C-D) Cassi III (C-D)	Orario curricolare	//	9 ore settimanali	//	Organico dell'autonomia
	Progetto "Cittadinanza Attiva e creatività digitale: Think&Tinker – Code, Write and Share" Ins. Fiore Maria Grazia	Primaria	Cassi II (A-B) Cassi III (A-B) Classi IV (Tutte)	Orario curricolare	//	8 ore settimanali	//	Organico dell'autonomia
	Supporto attività didattica disciplinare e/o supporto agli alunni con Bes da parte dei docenti: • Bellisario (12 ore settimanali) • Binetti (6 ore settimanali) • Ceddia (13 ore settimanali) • Cirulli (10 ore settimanali)	Primaria	Classi interessate	Orario curricolare	//	65 ore settimanali	//	Organico del potenziamento

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padolecchia (14 ore settimanali)</li> <li>• Stornello (10 ore settimanali)</li> </ul>							
	Progetto "Modellazione" ins. Romano	Secondaria	Alunni interessati delle classi 1^A	Orario extra-curricolare	//	2 ore settimanali	//	Organico del potenziamento
	Progetto "Grafica urbana" ins Castellani	Secondaria	Alunni interessati delle classi 2^A	Orario extra-curricolare	//	2 ore settimanali	//	Organico del potenziamento
	Progetto "Fotografia" ins. Castellani	Secondaria	Alunni interessati delle classi 3^A	Orario extra-curricolare	//	2 ore settimanali	//	Organico del potenziamento
	Supporto attività didattica disciplinare e/o supporto agli alunni con Bes da parte dei docenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Romano (10 ore settimanali)</li> <li>• Castellani (2 ore settimanali)</li> </ul>	Secondaria	Classi interessate	Orario curricolare	//	12 ore settimanali	//	Organico del potenziamento

- **Attività/progetti realizzati dalla Scuola con il contributo economico a carico delle famiglie e con la collaborazione di esperti esterni:**

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
<b>Attività/progetti realizzati dalla Scuola con il contributo economico a carico delle famiglie e con la collaborazione di esperti esterni:</b>								
	Associazione Sportiva - ASD FAIR PLAY	Primaria	Alunni interessati	Orario extra-curricolare	//	18:00 – 20:00 lun - merc. 17:00 – 20:00 mart. – giov.	€ 30,00 mensili € 35 iscrizione	Contributo economico genitori
	Associazione Sportiva - ORODANCE	Primaria	Alunni interessati II – III – IV - V	Orario extra-curricolare	//	14:00 - 15:30	€ 15 mensili € 10 iscrizione	Contributo economico genitori
	Associazione Sportiva - PINK SPORT TIME	Secondaria	Alunni interessati	Orario extra-curricolare	//	18:00 – 19:30 mart. - ven	€ 20 mensili € 0 iscrizione	Contributo economico genitori
	Associazione Sportiva – SPORT VACANZE	Secondaria	Alunni interessati	Orario extra-curricolare	//	18:00 – 20:00 Lun - merc. - giov	€ 40 mensili € 10 iscrizione	Contributo economico genitori
	Corso di musica - NUOVA ARMONIA	Primaria - Secondaria	Alunni interessati	Orario extra-curricolare	//	Da definire	€ 25,00 mensili € 10 iscrizione	Contributo economico genitori
	Corso di scherma - NUOVA ARMONIA	Primaria - Secondaria	Alunni interessati	Orario extra-curricolare	//	Da definire	€ 15 mensili € 10 iscrizione	Contributo economico genitori
	Corso di POTENZIAMENTO DI INGLESE con Certificazione	Secondaria	Alunni interessati delle classi 3^A	Orario extra-curricolare	//	30	€ da comunicare ad alunno	Contributo economico genitori
	Partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione	Infanzia Primaria Secondaria	Classi partecipanti	Orario curricolare ed extra-curricolare	//	//	//	Contributo economico genitori
	Partecipazione a proiezioni cinematografiche	Infanzia Primaria Secondaria	Da definire	Orario curricolare	//	//	//	Contributo economico genitori
	Partecipazione a rappresentazioni teatrali anche in lingua straniera	Infanzia Primaria Secondaria	Infanzia: tutte le sezioni.	Orario curricolare	//	//	//	Contributo economico genitori
	Partecipazione a manifestazioni e concorsi	Infanzia Primaria Secondaria	Classi partecipanti	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito o con contributo economico genitori
	Realizzazione foto di classe	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	//	//	Contributo economico genitori

- **Progetti da realizzare con la collaborazione di esperti esterni a titolo gratuito e volontario.**

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
<b>Progetti da realizzare con la collaborazione di esperti esterni a titolo gratuito e volontario.</b>								
	SPORTELLI DI ASCOLTO per Alunni, Genitori e Docenti	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito
	Progetto "NEW FOOTBALL ACCADEMY"	Primaria	Classi terze	Orario curricolare	//	4 ore settimanali	//	A titolo gratuito
	Progetto "SPORT DI CLASSE" (CONI)	Primaria	Classi quarte e quinte	Orario curricolare	7 ore settimanali	//	//	A titolo gratuito

	Progetto LINGUA FRANCESE(Alternanza scuola lavoro con I. G. Cesare di Bari)	Primaria	Classi quinte	Orario curricolare	50h complessive	//	//	A titolo gratuito
	"SCUOLA DI METE" a cura dell'ASD TIGRI RUGBY BARI 1980	Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	3 ore settimanali	//	A titolo gratuito
	Progetto LEGALITÀ L'edificio della memoria	Secondaria	Classi terze	Orario extra-curricolare	//	//	//	A titolo gratuito

- **Attività/progetti realizzati dalla Scuola in rete con altre scuole**

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
<b>Attività/progetti realizzati dalla Scuola in rete con altre scuola</b>								
	Generation global (Ex Face to faith)	Secondaria	Da definire	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito (Referenti FIS)

- **Attività/progetti realizzati dalla Scuola in collaborazione con l'Associazione dei Genitori "Ricreando"**

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
<b>Attività/progetti realizzati dalla Scuola in collaborazione con l'Associazione dei Genitori "Ricreando"</b>								
	Mercatino Natalizio	Primaria	Tutte le classi	Da definire	//	//	//	A titolo gratuito
	Mercatino Natalizio e Merenda Solidale	Secondaria	Tutte le classi	Da definire	//	//	//	A titolo gratuito
	Incontro formativo sul tema "La Giustizia" a cura dell'Avv. Marco Cornaro	Secondaria	Classi III	Da definire	//	//	//	A titolo gratuito
	Incontro formativo sul tema "Uso e abuso dei mezzi di comunicazione: da internet ai social" A cura del Dott. Davide Carnevale, consulente di Informatica Forense Sicurezza Informatica e Investigazioni Digitali	Secondaria	Classi III	Da definire	//	//	//	A titolo gratuito

- **Attività/progetti realizzati dalla Scuola in collaborazione con Comune o con il Municipio II**

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
<b>Attività/progetti realizzati dalla Scuola in collaborazione con gli Enti locali</b>								
	Assistenza specialistica e individualizzata per alunni con Bes	Infanzia Primaria Secondaria	Alunni con Bes	Orario curricolare	//	//	//	Comune
	Progetto "Ricerca-azione sui bisogni educativi degli adolescenti e preadolescenti del Municipio 2"	Secondaria	Alunni interessati	Orario curricolare ed extra-curricolare	//	//	//	Municipio II
	Progetto "Educazione stradale" Condotta da Polizia Municipale Bari	Primaria	Classi IV e V Primaria	Orario curricolare	//	//	//	Comune
	Progetto "Educazione stradale" Condotta dal Maggiore Vitangelo MOSCA	Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	//	//	Polizia Municipale
	Progetto recupero e Riciclo in collaborazione con COMIECO	Primaria Secondaria	Classi III Primaria Prima media	extracurricolare	//	//	//	A titolo gratuito
	"Educazione alla cittadinanza Attiva e responsabilità Civica"	Secondaria	Classi seconde	Orario curricolare ed extra-curricolare	//	//	//	Municipio II

- **Progetti promossi da MIUR, USR Puglia, Regione Puglia, ecc.**

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
<b>Azioni eventualmente da realizzare con riferimento a progetti promossi da MIUR, USR Puglia, Regione Puglia, ecc. ed a seguito di apposita delibera del Collegio dei Docenti</b>								
	"Progetto Nazionale Sport di Classe" per la Scuola Primaria	Primaria	Classi IV e V	Orario curricolare	//	1 ora settimanale	//	MIUR CONI
	Progetti PON/FSE - "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 "Andi@mo in scena" - Attività laboratoriale multidisciplinare: dal testo al palcoscenico	Primaria Secondaria	Gruppi di alunni	Orario extra-curricolare	//	//	//	Fondo Sociale Europeo

- Azioni eventualmente da realizzare con riferimento a progetti promossi da MIUR, USR Puglia, Regione Puglia, ecc. ed a seguito di pubblicazione di Avvisi ed approvazione degli OO.CC. Competenti:**

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
<b>Azioni eventualmente da realizzata con riferimento a progetti promossi da MIUR, USR Puglia, Regione Puglia, ecc. ed a seguito di apposita delibera del Collegio dei Docenti</b>								
	Progetti PON/FSE "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte	Orario extra-curricolare	//	//	//	Fondo Sociale Europeo
	Progetti PON/FESR 2014-2020 "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte	Orario curricolare e/o extra-curricolare	//	//	//	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale Fondi MIUR
	Progetto della Regione Puglia "Diritti a scuola"	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte	Orario curricolare e/o extra-curricolare	//	//	//	Regione Puglia
	Progetto dell'USR Puglia "Area a rischio"	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte	Orario curricolare e/o extra-curricolare	//	//	//	Ufficio Scolastico Regionale

**DELIBERATO dal Collegio dei docenti del 06/10/2017**

**DELIBERATO dal Consiglio di Istituto del 22/11/2017**

Premessa.....	2
Piano triennale dell'offerta formativa.....	2
Principi ispiratori del PTOF.....	3
La tua scuola - La nostra scuola.....	4
Dove siamo.....	5
Analisi del contesto territoriale.....	6
Identità della scuola.....	6
Priorità, traguardi ed obiettivi.....	7
Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza.....	9
Piano di miglioramento.....	9
Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15.....	10
a. Finalità della legge e compiti della scuola.....	10
b. Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno.....	11
c. Fabbisogno di organico di posti di potenziamento.....	12
d. Fabbisogno di organico di personale ATA.....	13
e. Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali.....	13
f. Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati dalla legge.....	14
g. Scelte di gestione e di organizzazione.....	16
h. Educazione alle pari opportunità e prevenzione della violenza di genere.....	17
i. Insegnamento lingua inglese nella scuola primaria.....	18
j. Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale.....	18
k. Didattica laboratoriale.....	18
l. Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattiche.....	19
m. Formazione in servizio docenti.....	19
Progettualità d'Istituto.....	23
a. Progetto Continuità.....	23
b. Progetto Orientamento.....	23
Assegnazione dei docenti alle classi.....	23
Incarichi per i quali in C.I.I. sarà previsto un compenso.....	26
a. Nomina collaboratori del dirigente scolastico.....	27
b. Nomina funzioni strumentali.....	30
c. Nomina componenti commissioni - referenti - responsabili.....	31
Incarichi per i quali in C.I.I. non sarà previsto un compenso.....	33
Altri Comitati e Commissioni.....	36
a. Sicurezza.....	38
b. Composizione degli Organi Collegiali.....	39
c. Il Cdl Junior.....	40
Attività e progetti di arricchimento dell'offerta formativa – a.s. 2017/18.....	41
Sommario.....	45