



Prot. 12481/1.1.d

Monteprandone 28/12/2018

**PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA  
(ex art.1, comma 14 legge n. 107/2015)**

<b>VISTA</b>	la Legge 13 luglio 2015 n.107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni normative vigenti"
<b>VISTO</b>	il piano della performance 2014-16 del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, adottato con D.M. 20/02/2014, prot. n. 133 (confermato con D.M. 28/04/2014, prot. n. 279), in particolare il cap. 5 punto 1, "Obiettivi strategici – istruzione scolastica"
<b>VISTO</b>	l'Atto di Indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca per l'anno 2016;
<b>VISTO</b>	il Rapporto di Autovalutazione dell'Istituto e il Piano di Miglioramento
<b>SENTITI</b>	i rappresentanti dell'Ente Locale, delle associazioni del territorio e il Presidente del Consiglio d'Istituto;
<b>VISTO</b>	l'atto di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione del 17/12/2018 prot. n. 12246 adottato dal Dirigente scolastico ai sensi del quarto comma dell'art. 3, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, come modificato dal comma 14 dell'art. 1 della L. n. 107/2015 citata;
<b>VISTA</b>	la delibera del Collegio Docenti (di definitiva elaborazione del PTOF) adottata nella seduta del 19/12/2018 con delibera n° 3;

**Il Consiglio d'Istituto**

**APPROVA**

con delibera n°3 del 20 Dicembre 2018 il seguente Piano triennale dell'offerta formativa, che viene inviato all'USR competente per le verifiche di legge.

Il piano verrà pubblicato nell'albo on line dell'Istituto Scolastico e nel "Portale unico dei dati della scuola", non appena costituito.

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.

**Il Dirigente Scolastico  
Francesca Fraticelli**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993*



ISTITUTO COMPRESIVO MONTEPRANDONE  
Via Colle Gioioso, 2 - 63076 Montepandone (AP)  
Tel. 0735 701476 - Fax 0735 701999  
e-mail: apic82800g@istruzione.it PEC: apic82800g@pec.istruzione.it  
Codice Meccanografico: APIC82800G - C.F. 82002710448  
www.icmontepandone.gov.it



# **PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**dell'Istituto Comprensivo  
di  
Montepandone**

**Con Delibera n° 297 del 09/02/2000 è stato costituito l'Istituto Comprensivo di Montepandone a cui, successivamente, è stata accorpata la Direzione Didattica di Centobuchi di Montepandone, a seguito di Delibera n° 40 del 24/01/2012**

## **TRIENNIO 2019-2022**

	<b>IL P.T.O.F.</b>	
<b>SEZIONE 1</b>	<b>L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO</b>	
	Presentazione plessi Infanzia e Primaria di Via Borgo da Monte	
	Presentazione plesso Infanzia di Via Colle Gioioso	
	Presentazione plessi Primaria di Via Benedetto Croce	
	Presentazione plesso Secondaria di Primo Grado di via Colle Gioioso	
	Sito della scuola	
	MISSION dell'Istituto Comprensivo	
<b>SEZIONE 2</b>	<b>IL CONTESTO SOCIO CULTURALE e L'ISTITUTO</b>	
	Presentazione	
<b>SEZIONE 3</b>	<b>LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE</b>	
	Riferimenti generali	
	Scuole dell'infanzia	
	Scuole Primarie	
	Scuola Secondaria di Primo Grado	
	Metodologia	
	Valutazione Verifica	
	Traguardi competenze	
	Accoglienza	
<b>SEZIONE 4</b>	<b>LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE</b>	
	Organi Collegiali	
	Il Dirigente Scolastico	
	I Collaboratori del Dirigente Scolastico	
	Docenti Funzioni Strumentali	
	Coordinatori/ segretari di classi e sezioni	
	RSU	
	Componenti nucleo sicurezza (L. 626/94 e D. Lgs 81/08)	
	Commissioni	
	Comitato di valutazione	
	Nucleo di autovalutazione	
	Dall'Amministrazione Comunale : figure a sostegno linguistico alunni, a sostegno alla persona alunni, borse lavoro	
<b>SEZIONE 5</b>	<b>I SERVIZI DI SEGRETERIA</b>	
	Organigramma della segreteria	
	Come contattare la segreteria	
	Orari degli uffici della segreteria	
<b>SEZIONE 6</b>	<b>IL PERSONALE DELLA SCUOLA</b>	
	Il fabbisogno del personale della scuola ( infanzia, primaria, secondaria, posti comuni, sostegno e di potenziamento)	
	Il fabbisogno del personale di segreteria	
	Il fabbisogno del personale Collaboratori Scolastici	
<b>SEZIONE 7</b>	<b>IL FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E MATERIALI</b>	
	Necessità di miglioramenti interni	
<b>SEZIONE 8</b>	<b>I PIANI DI MIGLIORAMENTO DERIVANTI DALLA SEZIONE N°5 DEL RAV EX ARTICOLO. 6 DEL DPR 80/ 2013</b>	
	Introduzione esplicativa	
	Priorità/traguardi ex sezione 5.1 del RAV	
	Gli obiettivi di processo ex sez. 5.2 del RAV	
<b>SEZIONE 9</b>	<b>LA FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	
	Formazione del personale docente	
	Formazione del personale ATA	

## **IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Il P.T.O.F., piano triennale dell'offerta formativa, è il documento fondamentale che disegna l'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che la nostra scuola adotta nell'ambito della propria autonomia.

E' il documento che aggancia la scuola alla realtà in cui opera e consente la partecipazione, in modo integrato e complementare, di tutti i soggetti coinvolti nell'impresa educativa quali gli operatori della scuola, i genitori, gli enti pubblici, le istituzioni, nel pieno rispetto delle funzioni e competenze specifiche di ognuno, per realizzare un'esperienza di crescita comune.

La riforma della scuola ha introdotto novità significative che prevede una costruzione di Offerta Formativa con impegno di realizzazione triennale ed è legata al Report di Autovalutazione di cui al D.P.R. n.80/2013.

Il P.T.O.F. include azioni di miglioramento che la scuola ha individuato nel R.A.V. (visionabile sul sito [www.icmonteprandone.gov.it](http://www.icmonteprandone.gov.it)– scuola in chiaro) come risposta alle criticità emerse nella stesura del documento di autovalutazione.

Il P.T.O.F. poggia le sue basi sull'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico e sul Piano di Miglioramento individuato dal gruppo di lavoro dedicato.

Per la normativa fondamentale di riferimento si rimanda a quanto indicato nell'atto di indirizzo e nel testo di approvazione del Consiglio di Istituto.

Il presente P.T.O.F. nasce dalle attività già realizzate negli anni precedenti, a partire dall'a.s. 2012-2013, anno di costituzione del nuovo Istituto Comprensivo, proseguite ed ampliate nel P.T.O.F. triennio 2016-2019, sulla base del dialogo che sviluppato tra gli operatori della scuola, l'utenza, le agenzie educative e associative che operano nel campo dell'educazione e della formazione.

## SEZIONE 1

### L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO

#### *Presentazione plessi*

<p><b>SEDECENTRALE</b> Via Colle Gioioso,2</p> <p><b>Tel. 0735 701476</b></p> <p><b>e-mail <a href="mailto:apic82800g@istruzione.it">apic82800g@istruzione.it</a></b></p> <p><b>PEC <a href="mailto:apic82800g@pec.istruzione.it">apic82800g@pec.istruzione.it</a></b></p>	<p><b><u>Ufficio del Dirigente Scolastico</u></b> Il Dirigente Francesca Fraticelli, salvo impegni fuori sede, riceve su appuntamento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>lunedì – martedì – mercoledì - venerdì e sabato</b> presso la sede della Scuola Secondariadi 1°Grado, dalle 09.00 alle13.00</li><li>- <b>martedì</b>presso la sede della ScuolaPrimaria di Via B. Croce dalle 15.00 alle17.00</li><li>- <b>giovedì</b>presso la sede della Scuola Primariadi Via B. Croce, dalle 08.30 alle13.00</li></ul>
	<p><b><u>Uffici di segreteria</u></b> Orari di apertura al pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Mattino:</b> dal lunedì al sabato: dalle 11.30 alle 13.00</li><li>- <b>Pomeriggio:</b> lunedì, martedì e giovedì: dalle 15.30 alle 16.30</li></ul>
	<p><b><u>Scuola Secondaria di Primo Grado</u></b></p>
<p><b>PLESSO DI VIA BORGO DAMONTE</b></p> <p>Via Borgo da Monte,26</p>	<p><b><u>Scuola dell'Infanzia</u>tel. 0735 62547</b></p>
	<p><b><u>ScuolaPrimaria</u> tel. 0735 62546</b></p>
<p><b>PLESSO DI VIA COLLEGIOIOSO</b></p> <p>Via ColleGioioso,6</p>	<p><b><u>Scuola dell'Infanzia</u>tel. 0735 702474</b></p>
<p><b>PLESSO DI VIA BENEDETTOCROCE</b></p> <p>Via Benedetto Croce, 7</p>	<p><b><u>Scuola Primaria</u>tel. 0735 701444</b></p>

## *Presentazione sito della scuola*

A gennaio 2015 è stato attivato il nuovo sito della scuola [www.icmonteprandone.gov.it](http://www.icmonteprandone.gov.it) che ha permesso di elevare la qualità di comunicazione interna ed esterna e ciò anche grazie al suo accurato aggiornamento.

Esso risponde a quanto richiesto della normativa vigente e comprende le seguenti principali sezioni:

1. Menù principale. Settore per le News, per le mail di contatto, per la raccolta dei regolamenti;
2. L'IC di Monteprandone. Settore per la presentazione dell'Istituto (edifici, risorse umane, offerta formativa)
3. I servizi. Aree riservate ai genitori, ai docenti e agli ATA
4. Area riservata agli uffici
5. L'albo on-line
6. Bacheca sindacale
7. Banner dedicati per: La Buona Scuola, la fatturazione elettronica, Scuola in Chiaro, Iscrizioni On-Line, registro elettronico, invalsi, blog interni.

Le varie sezioni si stanno arricchendo di materiali utili all'organizzazione della vita scolastica.

L'home-page, grazie alla continua immissione on line di articoli e foto corredate da didascalie, è la vetrina che permette all'esterno di cogliere la ricchezza delle azioni didattiche svolte all'interno delle classi e delle sezioni del nostro Istituto Comprensivo.

A breve si attiverà il nuovo sito **.edu** che manterrà le caratteristiche del sito **.gov**.

Della trasmigrazione al nuovo sito si darà comunicazione all'utenza tutta.

### *MISSION dell'Istituto Comprensivo di Monteprandone*

La **Mission** della nostra scuola è quella di garantire a tutti gli alunni e a tutte le alunne iscritti il diritto allo studio e al successo formativo attraverso una organizzazione efficiente e la proposta di un curriculum solido, ma aperto alle innovazioni, teso a formare cittadini del mondo competenti e responsabili.

Secondo la nostra **Vision**, la scuola deve:

- creare identità con il territorio in cui opera;
- rafforzare negli studenti la consapevolezza del proprio processo di crescita culturale;
- favorire l'integrazione senza discriminazioni;
- mettere in primo piano i bisogni degli studenti che si trovano in difficoltà e che necessitano di un aiuto mirato per non essere esclusi o costretti ad abbandonare la scuola;
- essere sensibile verso le problematiche sociali,
- promuovere una cultura della solidarietà e della pace, rifiutando fenomeni di violenza e di prevaricazione sociale e culturale;
- essere attenta alla formazione culturale;
- sostenere le esigenze di aggiornamento di tutto il personale che opera all'interno della scuola;
- favorire il senso di identità e collaborazione all'interno della comunità scolastica.

*Presentazione*

Il contesto territoriale è quello del Comune di Monteprandone e della sua frazione di Centobuchi.

Monteprandone è un paese nel centro del sub-appennino marchigiano, posto nell'immediato entroterra di San Benedetto del Tronto, a soli 5 Km dal mare Adriatico, sulla cresta di una breve dorsale che divide la valle del torrente Ragnola (nord) da quella del fiume Tronto(sud).

L'unica frazione del comune, Centobuchi, si trova sulla via Salaria ed è oggetto di grande espansione demografica poiché legata alla vicinanza con le grandi vie di comunicazione e con l'urbanizzazione di tutto l'asse costiero.

Il comune di Monteprandone ha un'estensione di Km<sup>2</sup> 26,34, è posto ad una latitudine di 273 s.l.m. ed ha una popolazione di circa 10 252 abitanti, di cui almeno circa 6700 vivono nella frazione di Centobuchi.

Negli ultimi anni l'Amministrazione Comunale e le Associazioni del territorio, hanno promosso iniziative, strategie e proposte che hanno implementato l'idea di identità e appartenenza alla comunità, nella condivisione dei valori della solidarietà.

Ai servizi sociali provvede l'Ufficio preposto dall'Amministrazione Comunale e il suo intervento va dai servizi alla persona a ciò che attiene il mondo scolastico del territorio. Altri servizi esistenti sono il Centro Airone, centro di inclusione e integrazione per i bambini e i ragazzi, anche con difficoltà, un asilo nido privato, una scuola dell'Infanzia parificata, uno sportello Informa-giovani.

Le strutture private e pubbliche e i servizi sociali risultano in aumento, a risposta della crescita demografica.

I luoghi d'incontro sono le 4 Parrocchie, la sala giochi, i bar, il piazzale davanti alla scuola Primaria di Centobuchi, il Parco della Conoscenza.

Negli ultimi anni si sono aggiunti:

1. Centro Pacetti: struttura polivalente con auditorium per 180 persone; palestra per attività ginniche; spazio utilizzato per mostre; è anche sede di centroAuser.
2. GiovArte: centro polivalente che riunisce una sala lettura/biblioteca, uno spazio espositivo, una sala di musica e una sala per proiezionycinematografiche.

Tre sono i musei presenti sul territorio: Libreria S. Giacomo della Marca, Museo S. Giacomo della Marca, Museo di Arte Sacra.

Sul territorio sono inoltre presenti diverse strutture sportivo-ricreative: Palazzetto dello Sport, Pro-loco, bocciofila, campo sportivo, zone ricreative gestite dalle 4 parrocchie, piastra polivalente per pattinaggio, campi da tennis, ludoteche, associazioni sportive (calcio, pattinaggio, rugby, pallamano, palla a volo, mini-basket, ginnastica ritmica) , sede della banda comunale, scuole di danza, scuole di ballo, scuole di teatro, scuole di musica.

Durante il periodo estivo, l'Amministrazione Comunale organizza centri ricreativi a favore dei bambini e dei ragazzi, utilizzando spazi interni agli edifici scolastici. Le parrocchie gestiscono campi scuola estivi.

mezzi pubblici, le famiglie, per far partecipare i propri figli ad alcune attività, sono condizionate a muoversi con mezzi propri o ad avvalersi di azioni di coordinamento a livello amicale. E' presente l'Associazione dei genitori "A.Gen.s avente fra i suoi scopi una stretta collaborazione con la scuola al fine di implementare la realtà della Comunità scolastica.

L'incidenza degli studenti con cittadinanza non italiana è mediamente elevato, ma non alimenta una disuguaglianza sociale tale da creare disagio. La maggior parte degli studenti non italiani è di nazionalità albanese, cinese e indiana.

Il livello culturale delle famiglie, pur con dovuti lievi discostamenti fra i plessi, si attesta su livello medio-basso.

## **L'ISTITUTO** ***Presentazione***

L'Istituto Comprensivo di Monteprandone è costituito da 5 plessi: Scuola Primaria via B. Croce, Scuola dell'Infanzia di via Colle Gioioso, Scuola Secondaria di Primo Grado di via Colle Gioioso, Scuola dell'Infanzia di via Borgo da Monte e Scuola Primaria via Borgo da Monte ( queste ultime sedi completamente rinnovate dal 01.09.2016).

Tutte le strutture sono in buone condizioni e anche la loro manutenzione. Tutti gli edifici scolastici hanno usufruito dell'opportunità della messa a decoro, tramite progetto titolato "Scuole Belle".

Tutte le sedi della scuola sono agevolmente raggiungibili dagli alunni, grazie ad un valido servizio di scuolabus.

Quasi tutte le sedi scolastiche sono fornite di aree di parcheggio sia per il personale della scuola, sia per l'utenza.

Buona risulta la qualità degli strumenti in uso nei plessi che costituiscono l'Istituto Comprensivo.

La percentuale degli insegnanti a tempo indeterminato operanti nella scuola è medio alta e ciò garantisce alla scuola stabilità ed esperienza.

Il 50% del personale operante nella scuola primaria è laureato. Nella scuola dell'infanzia operano anche docenti con laurea. Sono presenti all'interno della scuola docenti che hanno curato, negli anni, il loro aggiornamento professionale, con particolare attenzione alle innovazioni strumentali e metodologiche, in modo particolare nei seguenti settori: informatico, docenza italiano L2, intercultura, counseling, inclusione BES, Orientamento.

Esistono, anche, risorse umane che possiedono competenze professionali acquisite, grazie ad approfondimenti e percorsi di formazione personale che qualificano, fortemente, le attività didattico educative dell'istituto.

Le innovative competenze professionali sono in aumento tra i docenti dell'Istituto.

Tutti i docenti, in tempi e modi diversi, si stanno impegnando per acquisire le nuove tecnologie e metodologie, da applicare nell'ambito dell'attività didattica.

Negli anni, la scuola ha raggiunto buoni risultati sia nelle rilevazioni INVALSI, sia nelle valutazioni acquisite dagli alunni a conclusione del primo ciclo di Istruzione.

Per informazioni in dettaglio fare riferimento al RAV pubblicato sul sito Scuola In Chiaro:

<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/APMM82801L/centobuchi-allegretti/valutazione>

## **SEZIONE 3**

### **LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE**

#### *Riferimenti Generali*

**L'istituto Comprensivo di Monteprandone, in base alla Costituzione, promuove i seguenti principi:**

1. uguaglianza
2. imparzialità e regolarità;
3. accoglienza e integrazione;
4. efficienza;
5. libertà d'insegnamento e aggiornamento personale
6. legalità
7. democrazia, partecipazione e trasparenza
8. interculturalità
9. lo star bene con se stessi e con gli altri

#### **FINALITA' DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

La finalità della Scuola dell'Infanzia è quella di promuovere nei bambini e nei ragazzi lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e della competenza che li avvii ad una consapevole cittadinanza.

Consolidare l'identità significa vivere serenamente tutte le dimensioni del proprio Io, vivere rassicurati nella molteplicità del proprio fare e sentire.

Le finalità del primo ciclo, che comprende la Scuola Primaria e Secondaria di I grado, propongono la "promozione del pieno sviluppo della persona", che, in concreto, si traduce nella rimozione di ogni ostacolo alla frequenza, nell'attenzione verso gli alunni con diversa abilità, nella prevenzione dell'evasione dell'obbligo scolastico e della dispersione scolastica, nella ricerca del miglioramento della qualità del sistema d'istruzione.

In sintesi questo primo ciclo di scuola accompagna gli allievi nella comprensione e nella elaborazione del significato delle proprie esperienze di vita, nell'acquisizione delle competenze per la cittadinanza attiva e nell'apprendimento degli alfabeti disciplinari di base.

## L'Istituto Comprensivo di Monteprandone è:

- **Scuola** dell'alleanza educativa con le famiglie degli allievi e con le comunità di appartenenza, locali e nazionali, sulla base degli strumenti e delle opportunità offerte dall'autonomia scolastica.
- **Scuola** della promozione e dello sviluppo della cittadinanza.
- **Scuola** della sintesi e dei raccordi tra scienza, storia, lingua e letteratura, arte, tecnologia e attività motorie e sportive.
- **Scuola** dell'accompagnamento di ciascun allievo, in relazione alla sua singolarità e complessità, articolata identità, delle sue aspirazioni, capacità e delle sue fragilità, nella fase critica della pre-adolescenza. In tal modo la scuola secondaria di I grado "fornisce e consolida le chiavi per apprendere ad apprendere in contesti vitali complessi".

Le caratteristiche dell'Istituto Comprensivo sono:

- *la condivisione delle scelte educative;*
- *la collaborazione di tutto il personale (docente, amministrativo e ausiliario) nella gestione organizzativa della scuola;*
- *il lavoro collegiale degli insegnanti;*
- *l'attenzione alle modalità della continuità;*
- *l'attenzione alla "diversità";*
- *la suddivisione delle competenze disciplinari fra gli insegnanti;*
- *il raccordo interdisciplinare fra i docenti come strumento che possa garantire l'unitarietà dell'insegnamento;*
- *la personalizzazione delle procedure di insegnamento;*
- *l'esistenza di traguardi irrinunciabili comuni e definiti collegialmente;*
- *la disponibilità degli insegnanti a intendere la valutazione come una operazione finalizzata alla correzione dell'intervento didattico più che alla espressione di giudizi nei confronti degli alunni ;*
- *la flessibilità organizzativa;*
- *il rapporto costante fra insegnanti e famiglie;*
- *l'utilizzazione razionale degli spazi educativi;*
- *la disponibilità degli insegnanti alla sperimentazione, all'innovazione didattica e all'aggiornamento professionale*

**L'Istituto comprensivo promuove nei tre ordini di scuola la valorizzazione della centralità della persona, al fine di cogliere dall'esperienza educativa l'importanza di una cittadinanza attiva per elaborare e diffondere una autentica cultura dei valori civili.**

## **Questa è una cultura che:**

- viene promossa attraverso esperienze significative che consentano di apprendere il concreto prendendosi cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente e che favoriscano forme di cooperazione e di solidarietà;
- costruisce il senso della legalità e lo sviluppo di un'etica della responsabilità;
- intende il diritto come espressione del patto sociale, indispensabile per costruire relazioni consapevoli tra i cittadini e tra questi ultimi e le istituzioni;
- consente l'acquisizione di una nozione più profonda ed estesa dei diritti di cittadinanza, a partire dalla consapevolezza della reciprocità fra soggetti dotati della stessa dignità;
- aiuta a comprendere come la organizzazione della vita personale e sociale si fondi su un sistema di relazioni giuridiche;
- sviluppa la consapevolezza che condizioni quali dignità, libertà, solidarietà e sicurezza non possono considerarsi come acquisite per sempre, ma vanno perseguite, volute e, una volta conquistate, protette.

**L'itinerario formativo dell' I.C. di Monteprandone intende valorizzare la posizione di responsabilità della scuola, quale terreno privilegiato di cultura per qualsiasi attività educativa.**

## **Impegni della Istituzione Scolastica sono :**

Sulla base del regolamento ministeriale che disciplina i percorsi formativi della scuola di base, l'Istituto Comprensivo di Monteprandone definisce gli impegni del processo formativo:

- soddisfare la diffusa richiesta educativa della famiglie;
- garantire il bisogno degli alunni di affermazione della propria identità ed autonomia;
- elaborare orari funzionali alla costruzione della Scuola-Comunità;
- elaborare gli orari scolastici ai sensi del D.P.R. 275/99 (Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche) e di tutta la vigente normativa in materia;
- organizzare la Formazione di Commissioni per la realizzazione di progetti educativo- didattici;
- concorrere ad analizzare l'uso passivo dei modelli dei mass-media e dei software;
- organizzare la documentazione delle esperienze (pubblicazioni, mostre, banca dati);
- organizzare l'attivazione del sito web ai fini di stabilire una adeguata trasparenza ed un dialogo con l'utenza;
- collaborare con le famiglie (convocazioni periodiche degli Organi Collegiali, in cui è prevista la presenza dei genitori; incontri periodici e/o straordinari in assemblee a livello di classe, di sezione e/o di plesso; colloqui individuali (programmazione degli incontri e dei colloqui);
- favorire la conoscenza del P.T.O.F. da parte delle famiglie: invio di documenti significativi alle famiglie (diritti e doveri degli alunni);
- effettuare una comunicazione chiara e tempestiva alle famiglie dell'organizzazione scolastica e dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni;
- favorire il coinvolgimento e collaborazione delle famiglie nelle attività educative;
- garantire la continuità educativa, in considerazione della C. M. n. 339 del 16/11/92;
- garantire attraverso il percorso didattico un'attenta e consapevole scelta del successivo;
- percorso attraverso un valido progetto di orientamento.

**OBIETTIVI DEL PROCESSO FORMATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**  
**(legge n 254 del16/11/2012) OBIETTIVI EDUCATIVI**  
**Indicazioni Nazionali e nuovi Scenari 2018**

Le attività educative sono finalizzate in ogni caso a garantire a tutti le opportunità formative necessarie per poter raggiungere risultati coerenti con il progetto educativo messo a punto dalla scuola, favorendo il recupero dello svantaggio socio-culturale e delle difficoltà individuali, attenendosi al principio educativo che la proposta formativa deve essere differenziata e proporzionale alle difficoltà e alle esigenze di ciascuno.

**L'Istituto comprensivo di Monteprandone si propone come obiettivi educativi:**

- **RIMUOVERE** gli aspetti negativi presenti nell'ambiente socio – culturale;
- **CONSOLIDARE E RAFFORZARE** gli aspetti positivi dell'ambiente socio – culturale;
- **FAVORIRE IL SORGERE** dei sentimenti relativi al rispetto del diverso, alla tolleranza nei confronti delle ideologie, credenze, usi, costumi degli altri, alla solidarietà ed alla collaborazione;
- **INTEGRARE** i messaggi dei mass – media, per una proficua utilizzazione culturale e sociale di essi,
- **STIMOLARE L'ATTENZIONE** dei ragazzi verso la vasta e complessa problematica del mondo contemporaneo, attraverso l'acquisizione dei vari contributi culturali offerti dalle singole discipline e da quelli offerti dalle molteplici realtà sociali come la disoccupazione, la crisi economica ecc;
- **SVILUPPARE LE CAPACITA' CRITICHE** per rendere i ragazzi capaci di difendersi dai pericoli che minacciano la società attuale;
- **SVILUPPARE UNA COSCIENZA** capace di affrontare concretamente le varie problematiche inerenti all'assetto territoriale, per contribuire a costruire un ambiente degnamente vivibile dall'uomo sotto tutti gli aspetti: naturalistico, urbanistico, umano, sociale;
- **REALIZZARE** una maggiore e migliore integrazione tra scuola e comunità attraverso il recupero dell'identità culturale;
- **RENDERE CONSAPEVOLE** il giovane preadolescente dell'essere cittadino e dei diritti – doveri che questo comporta;
- **AVVIARE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO** fin dalla scuola dell'infanzia e potenziarla nella scuola secondaria con iniziative volte alla conoscenza del mondo del lavoro e delle diverse realtà economiche e con opportune informazioni sulle Scuole presenti nel territorio. In linea con la Riforma, queste attività vanno intensificate nel terzo anno della Scuola Secondaria di Primo Grado, per guidare gli alunni ad effettuare scelte consapevoli.

## OBIETTIVI DIDATTICI

L'offerta formativa, nel definire le strategie didattiche, pone al centro il soggetto che apprende, nella sua singolarità e complessità della sua articolata identità, delle sue aspirazioni, capacità e fragilità, nel rispetto dei ritmi e dei modi di apprendere di ciascuno.

L'Istituto comprensivo di Monteprandone si propone come obiettivi didattici :

### ➤➤“Rispettare l’unità psico-fisica del bambino”

Nella scuola di base la formazione deve tendere ad uno sviluppo integrale e armonico della persona, posta al centro dell’azione educativa, considerando sia gli aspetti cognitivi, quanto quelli fisici, affettivi , relazionali, etici e spirituali.

### ➤➤“Insegnare ad essere”

I valori fondamentali ribaditi nelle Indicazioni per il Curricolo (tolleranza - convivenza democratica - solidarietà - ecc...) sono patrimonio della scuola in quanto comunità educante, che realizza una fitta rete di relazioni, intessuta di linguaggi affettivi ed emotivi. Pertanto la scuola promuove la condivisione di quei valori che fanno sentire gli alunni realmente appartenenti ad una comunità. I docenti si propongono, oltre l’obiettivo di “insegnare ad apprendere”, quello di “insegnare ad essere”.

### ➤➤“Favorire l’esplorazione e la ricerca”

Promuovere atteggiamenti di ricerca e la passione per nuove conoscenze. In questa prospettiva , la problematizzazione svolge un ruolo insostituibile nel sollecitare gli alunni ad individuare problemi, suscitare domande, a mettere in discussione le mappe cognitive già elaborate, a trovare piste di indagine adeguate ai problemi, a cercare soluzioni anche originale attraverso un pensiero divergente e creativo.

### ➤➤Educare al vivere e al convivere

Ciascuno di noi può e deve "progettare" la propria esistenza in libertà ma nel rispetto per se stesso e per gli altri; coerenza con gli impegni assunti e senso di responsabilità caratterizzano ogni comportamento umano autenticamente libero; per vivere liberi da adulti è bene imparare ad esserlo fin da piccoli.

### ➤➤“Promuovere la cooperazione”

Imparare non è solo un percorso o un processo individuale. La dimensione comunitaria dell’apprendimento deve svolgere un ruolo significativo, per questo si intendono privilegiare forme di interazione e collaborazione come aiuto reciproco, cooperative learning, apprendimento tra pari, sia all’interno delle singole classi sia con gruppi eterogenei di classi diverse.

### ➤➤“Sviluppare le aree di studio nei tre segmenti di scuola” :

Area Linguistico-Espressiva attraverso:

#### ➤➤Apprendimento ed utilizzazione delle quattro abilità di base

#### ➤➤Potenziamento dell’abilità comunicativa scritta, orale, grafica, pittorica, musicale

#### ➤➤Arricchimento lessicale attraverso i linguaggi specifici per un uso più vario e personale

#### ➤➤Potenziamento di un corretto metodo di indagine cognitiva, attraverso un uso personale ed originale dei linguaggi specifici

#### ➤➤Potenziamento delle capacità di decodificazione dei vari linguaggi

#### ➤➤Capacità di lettura critica delle informazioni e delle conoscenze.

Area Logico-Scientifica attraverso:

- **Potenziamento delle capacità di percepire correttamente e di rielaborare in forma organica i vari linguaggi**
- **Potenziamento delle capacità di individuazione e risoluzione dei problemi**
- **Sviluppo delle capacità di sperimentazione e formulazione di ipotesi**
- **Potenziamento ed uso operativo della logica induttiva e deduttiva**
- **Inquadramento di un medesimo schema logico di questioni diverse**

Area Tecnico-Operativa attraverso :

- **Potenziamento delle capacità di osservazione e analisi**
- **Consolidamento del linguaggio tecnico**
- **Capacità di progettazione, valutazione e realizzazione**
- **Presenza di coscienza di problemi operativi attraverso il rapporto con il mondo del lavoro**

Area Motoria attraverso:

- **Conoscenza degli elementi essenziali della prevenzione delle malattie e dell'igiene personale**
- **Consolidamento e potenziamento degli schemi motori di base**
- **Potenziamento fisiologico**
- **Avviamento alle varie attività sportive e ai giochi di gruppo**

Area Etico-Religiosa attraverso :

- **Educare alla pace e alla mondialità attraverso la conoscenza delle grandi religioni, anche orientali.**

#### **INDICAZIONI METODOLOGICO – DIDATTICHE**

Premesso che la libertà d'insegnamento, oltre che dall'art. 33 della Carta Costituzionale, è garantita ai docenti dall'art. 4 della legge 30 luglio 1973, n. 477 e ribadita dall'art. 1 del D P R n.417/74, si rende necessario, comunque, indicare alcuni orientamenti per consentire un positivo clima educativo e relazionale tra le diverse componenti della nostra comunità scolastica.

Strumento primario dell'instaurazione di un corretto rapporto tra docente, alunno e famiglia, sarà il **PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITA'** (vedi allegato) che, nel fare chiarezza su ciò che l'allievo deve conoscere, ciò che il docente deve comunicare, come il genitore deve collaborare, dovrebbe consentire una costruttiva interazione tra i protagonisti dell'azione educativa.

**L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEPRANDONE** persegue le seguenti competenze per l'apprendimento permanente come definite dal Consiglio dell'Unione Europea il 22/05/2018 :

- competenza alfabetica funzionale;
- competenza multilinguistica;
- competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria;

- competenza digitale;
- competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare;
- competenza in materia di cittadinanza;
- competenza imprenditoriale;
- competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

Esse sono esplicitate in :

- **SAPER COSA (conoscenze dichiarative relative ai contenuti);**
- **SAPER COME (conoscenze procedurali relative a regole d'azione);**
- **SAPER COME ESSERE (atteggiamenti individuali nei confronti di un compito da svolgere);**
- **SAPERE (acquisizione di conoscenze);**
- **SAPER FARE (abilità cognitive, affettive, sociali, linguistiche);**
- **SAPER ESSERE (formazione di atteggiamenti)**

## ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO

*La scuola ha realizzato il proprio curriculum verticale (vedi allegato).*

La pianificazione del curriculum prevede:

- l'analisi della situazione iniziale;
- la definizione:
  - di traguardi per lo sviluppo delle competenze;
  - di obiettivi disciplinari strategici alla formazione e all'apprendimento dell'alunno.
- la selezione dei contenuti tenendo presenti le esperienze e le competenze già maturate dagli alunni;
- la selezione delle metodologie e delle strategie;
- la ricerca di procedure di verifica e di valutazione.

Inoltre sono patrimonio culturale della nostra scuola gli interventi che promuovono:

- **Cittadinanza e Costituzione;**
- **Ambiente**
- **Salute;**
- **Alimentazione;**
- **Affettività**
- **Orientamento**

Questi interventi sono parte integrante del nostro progetto educativo e, in quanto non considerati a sé stanti, sono di carattere trasversale e interdisciplinare e sono di competenza dell'intero gruppo docente. Rientrano nell'educazione ad una nuova cittadinanza quelle attività finalizzate a far maturare negli alunni il senso di appartenenza alla comunità nazionale ed alla più vasta comunità europea senza peraltro trascurare la dimensione globale e mondiale che la maggior parte dei problemi sociali oggi assume.

Le attività previste in tale ambito sono caratterizzate anche da una forte valenza di "continuità orizzontale" in quanto investono la responsabilità educativa della scuola e al tempo stesso quella di altri soggetti oltre che delle stesse famiglie e verticale in quanto sviluppate nei tre segmenti di scuola.

# LA PIANIFICAZIONE CURRICOLARE

## INFANZIA

### Pianificazione curricolare - SCUOLA INFANZIA

La programmazione dell'intervento educativo deve tenere conto che il bambino vive probabilmente la sua prima esperienza in un ambiente sociale allargato in cui è prioritario lo star bene, il sentirsi sicuri e rassicurati nell'intraprendere nuove esperienze. Molto importante diventa dunque il momento dell'accoglienza non solo all'inizio dell'anno scolastico, ma come "vissuto" in ogni momento. La scuola si rivolge ai bambini e alle bambine ed è la risposta al loro diritto all'educazione e alla cura.

Per ogni bambino e bambina la scuola dell'infanzia si propone come finalità educative: promuovere e consolidare lo sviluppo dell'identità : significa vivere serenamente tutte le dimensioni del proprio io, stare bene, sentirsi sicuri in un ambiente sociale allargato, imparare a conoscere gli altri e se stessi come essere unici ed irripetibili.

sviluppare l'autonomia significa acquisire consapevolezza nelle proprie capacità e di quelle altrui. Partecipare attivamente alla vita scolastica di gruppo esponendo liberamente il proprio pensiero, sentimenti ed emozione.

sviluppare la competenza attraverso:

- L'esplorazione, l'osservazione, la ricerca-azione e il confronto;
- La descrizione delle esperienze vissute traducendole in tracce personali e condivise, rievocando, narrando e rappresentando fatti significativi;

L'acquisizione di abitudini nel fare domande , riflettere e negoziare i significati;

- La valorizzazione della intuizione, della immaginazione e della intelligenza creativa.

sviluppare il senso della cittadinanza, portando i bambini a scoprire gli altri come soggetti diversi ma portatori dei nostri stessi diritti come dei doveri, accettare regole condivise, negoziare i contrasti attraverso il dialogo, l'espressione del proprio pensiero, l'attenzione al punto di vista dell'altro: porre le fondamenta per un vivere democratico, che guardi con serenità al futuro e imparando sin da piccolo il rispetto per l'ambiente.

Affinché il bambino possa diventare competente, passando dal sapere al saper fare , al saper essere.

I progetti e le unità di apprendimento possono essere di plesso ( coinvolgendo tutte le sezioni della scuola), di sezione ( con attività particolari che in ogni sezione sono intraprese in base alle condizioni che differenziano le sezioni stesse), di gruppo/di intersezione e/o in continuità.

Progetti consolidati negli anni:

- Educazione psico-motoria
- Approccio all'inglese

Educazione all'amore per la lettura

- Scuola amica-Unicef
- Ricerca-azione Ambinfanzia- I teatri della Scienza
- Educazione alle emozioni
- Rappresentazioni teatrali ( Natale e fine anno per gli alunni dei 5 anni)
- Festa dello sport ( fine anno scolastico)
- Progetti di coding, robotica e didattica innovativa.

## Plesso di via Borgo da Monte

Nel plesso di via Borgo da Monte sono stati recentemente sostituite le finestre e sono state installate tende parasole a pannello. Le aule e gli spazi comuni sono stati rimessi a decoro, grazie al progetto "Scuole Belle". Il plesso è stato completamente rinnovato dal 01.09.2016.

Il plesso comprende:

1 salone

2 aule per

lezioni

servizi igienici

1 piccola palestra

1 mensa

1 cucina, a servizio di entrambi gli ordini di scuole

Dalle aule si può accedere ad un spazio verde, di pertinenza della scuola ed esclusivamente dedicato ai bambini e alle bambine dell'infanzia.

**Nel plesso sono funzionanti 2 sezioni con un totale di 52 alunni**

**Orario attività:** Tempo Pieno [ 40 ore ] dal lunedì al venerdì; dalle ore 8.30 alle ore 16.30

**Servizio Pre-scuola :** dalle ore 07.50 alle ore 8.00, con sorveglianza dei collaboratori scolastici; dalle ore 8.00 alle ore 8.30, con sorveglianza di docente di sezione, a rotazione.

Il pre-scuola è previsto solo per limitati casi e a seguito di documentate necessità.

## Plesso di Via Colle Gioioso

Il plesso di via Colle Gioioso è stato recentemente ampliato. Ciò ha permesso un aumento degli spazi aule e un ampliamento dello spazio mensa.

Alcuni spazi sono rientrati nella rimessa a decoro, grazie al progetto "Scuole Belle".

La sostituzione dell'intera pavimentazione dell'edificio e la sistemazione dell'impianto di riscaldamento ha reso il plesso più sicuro e più gradevole da vivere.

Il plesso comprende:

1 salone

10 aule di cui 1 con LIM per le

sezioni, con servizi igienici annessi

2 mense

2 ripostigli

1 stanza per i

docenti

1 cucina

1 orto didattico

servizi igienici per docenti

Le aule hanno tutte accesso autonomo al giardino che circonda l'intero edificio scolastico.

**Nel plesso sono funzionanti 10 sezioni di cui 1 ad Indirizzo Montessori con un totale di 256 alunni**

**Orario attività:** Tempo Pieno [ 40 ore] dal lunedì al venerdì; dalle ore 8.20 alle ore 16.20

**Servizio Pre-scuola :** dalle ore 07.50 alle ore 8.00, con sorveglianza dei collaboratori scolastici; dalle ore 8.00 alle ore 8.20, con sorveglianza di docente di sezione, a rotazione.

Il pre-scuola è previsto solo per limitati casi e a seguito di documentate necessità.

## Pianificazione curricolare - SCUOLA PRIMARIA

Le strategie educative fanno riferimento alla necessità di:

- fornire agli alunni le occasioni per conoscere se stesso e stabilire relazioni interpersonali adeguate;
- ampliare le dimensioni cognitive per sviluppare il pensiero riflessivo e critico;
- porre le basi per la cittadinanza attiva che si concretizza nella condivisione di valori e in comportamenti cooperativi e collaborativi;
- proporre adeguati momenti e spazi dedicati all'attività fisica, motoria e sportiva;
- usare il supporto informatico per facilitare le diverse rappresentazioni della conoscenza;
- imparare con le lingue a fare esperienze per interagire positivamente in contesti sempre più multiculturali;

e sono attuate affinché l'alunno possa diventare competente, passando dal sapere al saper fare, al saper essere.

I progetti e le unità di apprendimento possono essere di plesso (coinvolgendo tutte le classi della scuola), di classe (con attività particolari che in ogni classe sono intraprese in base alle condizioni che differenziano le classi stesse), di gruppo/di interclasse e/o in continuità.

Progetti consolidati negli anni:

- Educazione allo sport
- Educazione all'affettività e alla sessualità
- Approfondimento lingua inglese con docente madre-lingua;
- Educazione all'amore per la lettura;
- PdM per classi aperte di italiano, matematica o percorsi interdisciplinari;
- Realizzazione di percorsi/attività secondo le linee guida delle "Avanguardie Educative"
- Scuola amica-Unicef;
- Educazione alla musica;
- Educazione alle emozioni; azioni di prevenzione contro il bullismo e cyberbullismo;
- Azioni di solidarietà;
- Percorsi sull'intercultura;
- Progetti di coding, robotica e didattica innovativa.

## **Plesso di via Borgo da Monte**

Nel plesso di via Borgo da Monte sono stati recentemente sostituite le finestre e sono state installate tende parasole a pannello. Le aule e gli spazi comuni sono stati rimessi a decoro, grazie al progetto "Scuole Belle". Il plesso è stato completamente rinnovato dal 01.09.2016

1 salone

6 aule per le classi, di cui 3 dotate di

LIM, e 1 aula 3.0

servizi igienici per alunni, alunne e docenti

1 atrio/salone per attività ricreative

1 aula multimediale

1 piccolapalestra

3 mense

1 cucina, a servizio di entrambi gli ordini di scuola

**Nel plesso sono funzionanti 6 classi con un totale di 128 alunni**

**Orario attività:** Tempo Pieno [ 40 ore]dal lunedì al venerdì; dalle ore 8.30 alle ore 16.30

**Servizio Pre-scuola:**

- dalle ore 07.50 alle ore 8.00, con sorveglianza dei collaboratoriscolastici;
- dalle ore 8.00 alle ore 8.30, con sorveglianza di docente di classe. (docente in organico potenziato o docente con ore residue).

Il pre-scuola è previsto solo per limitati casi e a seguito di documentate necessità.

## Plesso Scuola della Scuola Primaria di via Benedetto Croce

Esso è costituito da due edifici (edificio A ed edificio B) che sono ubicati di fronte alla piazza centrale di Centobuchi. Ciascuno di essi si sviluppa su due piani. I due edifici si trovano all'interno di un ampio spazio protetto da recinzione, in parte costituito da zona verde, in parte da terreno ghiaiato.

Nel plesso di via Benedetto Croce sono stati recentemente sostituite le finestre e sono state installate tende parasole a pannello. Le aule e gli spazi comuni sono stati rimessi a decoro, grazie al progetto "Scuole Belle".

Gli spazi dell'ex-segreteria sono divenuti aule per il Centro Airone, Centro Airone: centro di accoglienza e sostegno socio-educativo, per minori (6-18 anni); prevede interventi personalizzati per soggetti con difficoltà di apprendimento o con disabilità ma al mattino possono essere utilizzate dalle docenti per attività da svolgere con classi o gruppi classe.

Il plesso comprende:

n. 22 aule di cui 11 con L.I.M. e 1 con lavagna luminosa

n. 1 forno per ceramica

n. 2 aule multimediali dotati di computer

n. 1 palestra

n. 1 biblioteca

n. 1 mensa

n. 1 orto didattico

servizi igienici per alunni, alunne e docenti ripostigli

**Nel plesso sono funzionanti 21 classi con un totale di 501 alunni**

**Orario attività:** Tempo Pieno [ 40 ore]dal lunedì al venerdì; dalle ore 8.30 alle ore 16.30

Tempo Ordinario [ 27 ore] dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e un rientro pomeridiano dalle 13.30 alle 16.30

**Servizio Pre-scuola:**

- dalle ore 07.50 alle ore 8.00, con sorveglianza dei collaboratoriscolastici;
- dalle ore 8.00 alle ore 8.30, con sorveglianza di docente di classe. (docente in organico potenziato o docente con ore residue)

Il pre-scuola è previsto solo per limitati casi e a seguito di documentate necessità.

Nell'attività didattica le strategie didattico – educative sono volte a:

- “valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni per ancorarvi nuovi contenuti”;
  - “considerare l'alunno come protagonista principale del proprio sapere esaper-fare”;
  - “attuare interventi nei riguardi della diversità”;
  - “favorire l'esplorazione e la ricerca”;
  - “incoraggiare l'apprendimento collaborativo”;
  - “promuovere la consapevolezza del proprio apprendere”;
  - “realizzare attività didattiche in forma di laboratorio”.
- (Spunti tratti dalle “Indicazioni nazionali per il curriculum”)

E' questa la metodologia della ricerca di soluzioni a situazioni problematiche della scuola laboratorio ove vengono attivate l'analisi testuale, l'osservazione attenta dei fatti e dei fenomeni secondo criteri dati, vengono sollecitate la rilevazione personale, la creatività, la socializzazione intesa come collaborazione e confronto collegiale dei risultati e la sistemazione dei dati tramite utilizzo degli strumenti logici. E' questa, infine, la metodologia della scuola che promuove l'autovalutazione perché l'alunno, informato sull'obiettivo che si intende raggiungere, sia in grado di affrontare il percorso, di valutare il progresso ottenuto nelle conoscenze e competenze di riflettere sul metodo adottato sul proprio impegno e sullo stile di apprendimento.

I progetti e le unità di apprendimento possono essere di plesso (coinvolgendo tutte le classi della scuola), di classe (con attività particolari che in ogni classe sono intraprese in base alle condizioni che differenziano le classi stesse), di gruppo / di interclasse e/o in continuità.

Progetti consolidatesi negli anni:

- Educazione allo sport pratica;
- Educazione alle relazioni (classi prime);
- Orientamento (classi seconde e terze);
- Approfondimento lingua inglese/ francese per certificazione esterna;
- Percorsi sulla meta-cognizione;
- Percorsi di approfondimento di arte;
- PdM per classi aperte di italiano, matematica o percorsi interdisciplinari;
- Realizzazione di percorsi/attività secondo le linee guida delle “Avanguardie Educative”
- Scuola amica-Unicef;
- Azioni di prevenzione contro il bullismo e cyberbullismo;
- Educazione alla musica e spettacolo concerto;
- Spettacoli teatrali;
- Azioni di solidarietà;
- Progetti di coding, robotica e didattica innovativa.

L'edificio, di recente costruzione, è situato in via Colle Gioioso, sulle prime colline di Centobuchi. Si sviluppa su due piani sfalsati ed è orientato verso sud-ovest, con vista sulla frazione di Centobuchi, sulla bassa valle del Tronto e verso il mare.

Le aule e gli spazi comuni sono stati recentemente rimessi a decoro, grazie al progetto "Scuole Belle".

Il plesso comprende:

n. 16 aule di cui 14 con LIM

n. 1 aula di informatica dotata di n. 25 computer e stampante laser;

n. 1 aula per il laboratorio scientifico dotato di due banchi con strumenti tecnico-scientifici, microscopi, modelli scomponibili del corpo umano, vetreria varia, reagenti per esperienze di chimica, lavagna L.I.M., materiale cartaceo di informazione e ricerca. La suddetta aula potrebbe essere trasformata in aula per Innovazione didattica / aula STEM;

n. 1 aula per attività di gruppo e per necessità legate ad alunni diversamente abili;

n. 1 aula di musica, arredata con un pianoforte, un organo elettronico, apparecchio audio-stereo, impianto WI-FI, televisore e lettore VHS, lavagna L.I.M.;

n. 3 aule di artistica (di cui una dotata di forno) con apparecchiature audio – video;

n. 1 aula magna polifunzionale situata al primo piano, dotata di video proiettore.

n. 1 aula magnapolifunzionale al piano terra, dotata di due video proiettori.

n. 1 aula dedicata alla biblioteca;

n.1 una aula adibita ad astanteria.

n. 1 aula docenti;

Uffici di segreteria

Ufficio dei collaboratori del Dirigente Scolastico.

Ufficio del Dirigente Scolastico

Nelle immediate vicinanze, poi, è a disposizione per le lezioni di Scienze Motorie e Sportive il Palazzetto dello Sport. Nei prossimi anni è prevista la costruzione di una palestra ad uso esclusivo della Scuola Secondaria di Primo Grado; essa occuperà parte degli spazi del cortile interno.

La strumentazione audio-visiva è costituita da apparecchi TV, video registratori, macchina fotografica, microfoni con relative aste, impianto WI-FI, proiettore con relativo computer portatile, lavagne LIM.

**Nel plesso sono funzionanti 16 classi con un totale di 354 alunni**

#### **Orario attività**

- **Tempo ordinario su sei giorni [30ore]:**

8.00 - 13.00, dal lunedì al sabato

- **Tempo ordinario su cinque giorni [30ore]**

8.00 - 14.00, dal lunedì al venerdì

.

**Servizio pre-scuola:** non viene offerto alcun servizio pre-scuola agli alunni

## **METODOLOGIA**

La metodologia della didattica è esplicitata in:

- Comunicazione chiara ed incisiva agli alunni circa le attività da svolgere, con la definizione degli obiettivi, le finalità da raggiungere e i criteri di valutazione.
- Atteggiamento di guida fermo ed incisivo dei docenti nel rispetto delle norme d'Istituto e delle regole del contratto formativo all'interno di ogni classe.
- Coinvolgimento attivo degli alunni, attenzione continua ai loro bisogni e alle loro reazioni, per offrire pari opportunità e per favorire lo sviluppo integrale di tutti.
- Presentazione ed attuazione delle modalità dei rapporti interpersonali tra gli alunni, per una partecipazione costruttiva alle diverse attività della classe.
- Utilizzo del metodo induttivo, ma nella scuola secondaria anche del metodo deduttivo, in forma graduale e articolata nel corso del triennio.
- Insegnamento fondato sull'esperienza diretta, dal vicino al lontano, dal concreto all'astratto.
- Individualizzazione e personalizzazione dell'insegnamento.
- Uso sempre più corretto e consapevole della lingua italiana e dei linguaggi specifici disciplinari.
- Collaborazione interdisciplinare tra docenti in vista dell'unità del sapere.
- Metodo del problem-solving.
- Rilevazioni periodiche attraverso questionari, produzioni scritte ed orali, grafici, schede.
- Utilizzazione delle aule speciali dei sussidi didattici e dei materiali vari in dotazione alla scuola.

## **VERIFICA E VALUTAZIONE (vedi allegato)**

La verifica dell'attività didattica ha carattere graduale e flessibile e conferma la validità e l'efficacia del lavoro svolto. Assume scadenze periodiche, stabilite da ogni insegnante secondo le esigenze delle unità d'apprendimento. Essa è attuata attraverso prove oggettive e soggettive, che ogni singolo docente stabilirà in base alla realtà della classe ed ai piani di lavoro.

La situazione iniziale è, poi, registrata sul registro dei verbali per la scuola dell'Infanzia; per la Primaria e le classi della Secondaria nel Registro dei verbali del C. di Classe.

(Art. 117 D.L.vo n.297 del 16 aprile 1994)

desume motivati giudizi analitici per ciascuna disciplina e/o una valutazione adeguatamente informativa sul livello globale di maturazione.

2. Per la valutazione degli alunni diversamente abili si applica il disposto dell'articolo 318.
3. I docenti della classe illustrano ai genitori dell'alunno o a chi ne fa le veci i giudizi analitici e/o la valutazione sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno, unitamente alle iniziative eventualmente programmate in favore dell'alunno medesimo ai sensi dell'articolo 167.
4. Nella scuola Primaria e Secondaria di primo grado i docenti, in sede di valutazione finale, deliberano se ammettere o non ammettere gli alunni alla classe successiva o all'esame di licenza, gli alunni della terza classe della scuola secondaria di 1° grado, formulando un giudizio di idoneità o, in caso negativo, un giudizio di non ammissione alla classe successiva o all'esame di licenza.
5. Il giudizio finale tiene conto del comportamento, dei giudizi analitici per disciplina e delle valutazioni espresse nel corso dell'anno sul livello di maturazione, con riguardo anche alle capacità e alle attitudini dimostrate.
6. La valutazione dell'alunno e/o il giudizio finale sono documentati con apposito attestato.

Le verifiche scritte, per ogni quadrimestre, saranno conservate agli atti, unitamente ai test d'ingresso.

La verifica sarà condotta su due versanti: quantitativa - sommativa (in base ai risultati delle prove date) e qualitativa di valore (sugli accertamenti delle abilità raggiunte).

Per quanto riguarda le verifiche, tenendo sempre presente la continuità educativa, ciascun insegnante, nell'ambito della propria disciplina, attuerà periodici controlli in relazione agli obiettivi da raggiungere. Strumenti di verifica possono essere:

- la comunicazione verbale
- le prove scritte
- le prove grafiche e pratiche
- le ricerche individuali e di gruppo, ecc.
- prove esperte

Il docente, in relazione all'obiettivo da verificare, mette in atto ogni altro mezzo che nell'ambito della propria disciplina ritiene più opportuno. I risultati rilevati dal singolo docente sono mensilmente oggetto di confronto nelle riunioni dei Consigli di Classe, per una conoscenza organica di ciascun alunno.

## VALUTAZIONE

LEGGE n.169 – 30 ottobre 2008,

1. Fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, in materia di diritti, doveri e sistema disciplinare degli studenti nelle scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propriasede.
2. A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009 la valutazione del comportamento è espressa in decimi.

Ferma l'applicazione della presente disposizione dall'inizio dell'anno scolastico di cui al comma 2, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca sono specificati i criteri per correlare la particolare e oggettiva gravità del comportamento al voto insufficiente, nonché eventuali modalità applicative del presente articolo.

Le verifiche scritte sono conservate agli atti, unitamente ai test d'ingresso, sono stabilite nel numero minimo di tre.

Il docente, in relazione all'obiettivo da verificare, metterà in atto ogni altro mezzo che nell'ambito della propria disciplina riterrà più opportuno. I risultati rilevati dal singolo docente saranno mensilmente oggetto di confronto nelle riunioni dei docenti previste nei tre ordini di scuola, per una conoscenza organica di ciascun alunno.

Strumenti di verifica

Comunicazione verbale
Prove scritte
Prove grafiche
Ricerche individuali e di gruppo
Prove esperte

1. Dall'anno scolastico 2008/2009, nella scuola primaria la valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite a conclusione della classe quinta è espressa in decimi ed illustrata con giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno.
2. Dall'anno scolastico 2008/2009, nella scuola secondaria di primo grado la valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite è espressa in decimi.
3. Sono ammessi alla classe successiva, ovvero all'esame di stato a conclusione del ciclo, gli studenti che hanno ottenuto un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina.

## **VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

La valutazione è un elemento pedagogico fondamentale delle programmazioni didattiche, senza cui non si potrebbe seguire i progressi dell'alunno rispetto agli obiettivi ed ai fini da raggiungere durante la permanenza a scuola.

Tra questi vi sono la trasmissione dei contenuti disciplinari (il sapere), la capacità di trasformare in azione i contenuti acquisiti (il saper fare), la capacità di interagire e di tradurre le conoscenze e le abilità in razionali comportamenti (saper essere).

## **CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO**

La scuola, oltre che all'istruzione e all'educazione degli alunni, è impegnata in un costante processo di formazione che aiuti l'alunno a diventare un cittadino rispettoso delle regole che disciplinano i rapporti di convivenza civile in una comunità.

Il voto di comportamento, o voto di condotta, ha la funzione di registrare e di valutare l'atteggiamento e il comportamento dell'allievo durante la vita scolastica e di suggerirgli un ripensamento di eventuali comportamenti negativi.

## **PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI IN AMBITO SCOLASTICO:**

la valutazione del comportamento è l'indicatore del progresso culturale ed educativo compiuto dall'alunno lungo il percorso formativo, pertanto, ha sempre valenza educativa ed ha il significato di segnare la strada per il miglioramento.

### Descrittori:

- Rispetto delle persone, delle regole e dell'ambiente scolastico;
- Rispetto degli impegni scolastici
- Partecipazione al dialogo educativo

Nella scuola primaria e secondaria sono ammessi alla classe successiva o all'esame di stato gli alunni che hanno raggiunto gli obiettivi minimi (possesso delle conoscenze di base relative agli argomenti trattati nelle varie discipline, uso di un linguaggio chiaro e corretto, capacità di operare semplici collegamenti) e hanno ottenuto, con decisione assunta a maggioranza dal Consiglio di Classe, un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline.

A norma di legge (art. 2, comma 3, legge 30 ottobre 2008, n.169), la valutazione del comportamento degli studenti, attribuita collegialmente, concorre alla valutazione complessiva dell'alunno e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso e all'esame conclusivo del ciclo di studi. Nella Scuola Secondaria di Primo grado l'ammissione alla classe successiva e all'esame della terza media è subordinata al numero massimo di ore di assenza consentite ( Tempo Normale ore 255 ) e ai criteri in deroga approvati dal Collegio Docenti.

## **GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO** *(Scuola primaria)*

<b>Descrittore</b>	<b>Giudizio</b>
L'alunno manifesta un alto livello di interesse. Condivide le regole di convivenza e si relaziona in modo positivo e costruttivo con gli adulti e con i pari.	<b>Ottimo</b>
L'alunno manifesta un interesse costante. Rispetta le regole di convivenza civile e si relaziona in modo positivo con gli adulti e con i pari.	<b>Distinto</b>
L'interesse risulta essere ricettivo. Accetta e rispetta le regole; è disponibile nel rapporto con gli adulti e con i pari.	<b>Buono</b>
L'interesse risulta essere generalmente ricettivo. Accetta le regole, ma non sempre le rispetta; è abbastanza disponibile alla relazione con gli adulti e con i pari.	<b>Discreto</b>
L'interesse alla vita scolastica deve essere generalmente sollecitato. Rispetta parzialmente le regole e non sempre è disponibile alla relazione con gli adulti e con i pari.	<b>Sufficiente</b>

## GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

(Scuola secondaria di primo grado)

Descrittore	Voto
Rispetto completo delle regole e degli impegni scolastici; partecipazione attiva e propositiva al dialogo educativo	10
Rispetto delle regole e degli impegni scolastici; partecipazione attiva al dialogo educativo	9
Rispetto adeguato delle regole e degli impegni scolastici; partecipazione costante al dialogo educativo	8
Rispetto superficiale delle regole e degli impegni scolastici; partecipazione selettiva al dialogo educativo	7
Rispetto incostante delle regole e degli impegni scolastici; partecipazione superficiale al dialogo educativo	6
Non rispetto delle regole e degli impegni scolastici; partecipazione non adeguata al dialogo educativo	5

### COMPETENZE TRASVERSALI: Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado

Da un'analisi comparativa degli obiettivi formativi di ogni ordine e grado, dell'Istituto Comprensivo di Monteprandone, le insegnanti hanno delineato le competenze trasversali nel rispetto delle peculiarità specifiche dei tre gradi di scuola

<b>Competenze trasversali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤➤Rispetto per le persone, le regole, gli impegni e gli ambienti.</li><li>➤➤Consapevolezza di appartenere ad una comunità che apprende per crescere.</li><li>➤➤Autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro in funzione di un obiettivo da raggiungere.</li></ul>
-------------------------------	---

## TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE

*E' compito dell'Istituzione Scolastica porre le basi per l'esercizio della Cittadinanza e Costituzione nei tre ordini di scuola*

*Al termine di ogni ordine di scuola a ciascun alunno sarà garantito il raggiungimento di validi obiettivi di convivenza civile nel gruppo di appartenenza*

<b>AL TERMINE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ Conoscere ed interiorizzare le regole per una civile convivenza</li> <li>➤➤ Considerare l'importanza della cooperazione</li> <li>➤➤ Distinguere atteggiamenti corretti e scorretti nei vari ambienti per una convivenza civile.</li> <li>➤➤ Conoscere gli aspetti essenziali della storia del proprio ambiente.</li> </ul>
<b>AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ Considerare l'importanza della cooperazione e dello scambio come strategie per la realizzazione di obiettivi comuni.</li> <li>➤➤ Riconoscere la funzione e il valore delle regole e delle leggi nei diversi ambiti di vita quotidiana.</li> <li>➤➤ Conoscere le Istituzioni nazionali, internazionali</li> <li>➤➤ Conoscere gli aspetti essenziali della storia del proprio ambiente.</li> <li>➤➤ Conoscere l'unicità e la singolarità della propria identità culturale e di quella altrui.</li> </ul>
<b>AL TERMINE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ Riconoscere le regole del vivere e del convivere.</li> <li>➤➤ Conoscere i valori che orientano la società.</li> <li>➤➤ Individuare il collegamento bisogni/diritti umani.</li> <li>➤➤ Argomentare l'importanza dei diritti di cui debbano godere degli esseri umani.</li> <li>➤➤ Difendere i valori della Costituzione.</li> <li>➤➤ Conoscere le Istituzioni nazionali, internazionali</li> <li>➤➤ Promuovere i valori della legalità.</li> <li>➤➤ Conoscere gli aspetti essenziali della storia del proprio ambiente.</li> <li>➤➤ Conoscere l'unicità e la singolarità della propria identità culturale e di quella altrui.</li> <li>➤➤ Confrontare l'organizzazione dei vari Stati.</li> <li>➤➤ Comprendere i problemi fondamentali del mondo contemporaneo.</li> </ul>

## COMPETENZE NELL'AREA LINGUISTICO – ESPRESSIVA

**(Italiano, lingue comunitarie, musica, arte e immagine, educazione fisica)**

<b>AL TERMINE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	<p><b>L'alunno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤Mantiene l'attenzione nell'ascolto.</li> <li>➤➤Narra esperienze seguendo un ordine temporale.</li> <li>➤➤Interagisce nello scambio comunicativo in modo adeguato alla situazione, rispettando le regole stabilite.</li> <li>➤➤Apprende ed individua gli elementi essenziali di una storia/racconto.</li> <li>➤➤Comprende espressioni e frasi, in inglese, di uso quotidiano pronunciate chiaramente e lentamente.</li> <li>➤➤Interagisce con un compagno per presentarsi e giocare utilizzando espressioni e frasi memorizzate adatte alla situazione.</li> <li>➤➤Copia parole attinenti alle attività svolte in sezione.</li> <li>➤➤Riconosce e usa gli elementi del linguaggio visivo: le forme, il colore, lo sfondo</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤➤ Usa gli elementi del linguaggio visivo per stabilire relazioni tra i personaggi fra loro e con l'ambiente che li circonda.</li><li>➤➤ Conosce la scala cromatica dei colori fondamentali e i colori derivati.</li><li>➤➤ Ascolta e comprende brevi brani e canti.</li><li>➤➤ Memorizza semplici canti e brani.</li><li>➤➤ Discrimina e interpreta gli eventi sonori ascoltati.</li><li>➤➤ Riconosce e denomina su di sé e gli altri le varie parti del corpo e le sa rappresentare graficamente.</li><li>➤➤ Coordina, utilizza, controlla diversi schemi motori combinati fra loro in condizioni di equilibrio statico e dinamico.</li><li>➤➤ Utilizza il corpo in modo personale ed espressivo per comunicare emozioni, sentimenti, stati d'animo anche attraverso la danza.</li><li>➤➤ Conosce ed applica correttamente modalità esecutive di giochi individuali e di squadra, consapevole del "valore" delle regole.</li></ul>
--	--

***AL TERMINE DELLA SCUOLA  
PRIMARIA***

**L'alunno:**

- Svolge attività di riflessione linguistica su ciò che si dice, si scrive, si legge.
- Produce testi di vario genere.
- Partecipa a scambi comunicativi con messaggi chiari e pertinenti, raccogliendo opinioni proprie e altrui.
- Stabilisce relazioni tra elementi comunicativi e culturali appartenenti alla lingua materna e a quella straniera.
- Negli scambi dialogici comunica in modo comprensibile.
- Utilizza le conoscenze del linguaggio visuale per produrre e rielaborare in modo creativo le immagini attraverso molteplici tecniche.
- Articola combinazioni ritmiche applicando schemi elementari e le esegue con il corpo, la voce, gli strumenti.
- Comprende all'interno delle varie occasioni di gioco il valore delle regole e l'importanza di rispettarle.
- Acquisisce consapevolezza di sé attraverso l'ascolto e l'osservazione del proprio corpo, la padronanza degli schemi motori e posturali, sapendosi adattare alle variabili spaziali e temporali.
- Utilizza il linguaggio corporeo e motorio per comunicare stati d'animo, anche attraverso la drammatizzazione ed esperienze ritmico-musicali.

**AL TERMINE DELLA SCUOLA  
SECODARIA DI PRIMO GRADO**

**L'alunno:**

- E' capace di interagire in modo efficace in diverse situazioni comunicative, sostenendo le proprie idee con testi orali e scritti, che siano sempre rispettosi delle idee degli altri.
- Usa in modo efficace la comunicazione orale e scritta per collaborare con gli altri.
- Usa i manuali delle discipline o altri testi di studio, al fine di ricercare, raccogliere e rielaborare i dati, le informazioni, i concetti e le esperienze necessarie, anche con l'utilizzo di strumenti informatici.
- Utilizza le conoscenze metalinguistiche per migliorare la comunicazione orale e scritta.
- Stabilisce relazioni tra elementi linguistico comunicativi e culturali appartenenti alla lingua madre e alla lingua straniera.
- Riconosce gli elementi principali del patrimonio culturale, artistico e ambientale del proprio territorio ed essere sensibile a problemi della sua tutela e conservazione.
- Dà significato alle proprie esperienze musicali dimostrando la propria capacità di comprensione di eventi, opere musicali, riconoscendone i significati, anche in relazione al contesto storico-culturale.
- Sperimenta esperienze che permettono di conoscere ed apprezzare molteplici discipline sportive nella consapevolezza che la correttezza e il rispetto reciproco sono aspetti irrinunciabili nel vissuto di ogni esperienza.

## COMPETENZE NELL'AREA STORICO - GEOGRAFICA

<p><b>AL TERMINE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA</b></p>	<p><b>L'alunno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤Rappresenta graficamente e verbalmente le attività, i fatti vissuti e narrati.</li> <li>➤➤Definisce il passare del tempo attraverso le attività quotidiane.</li> <li>➤➤Sa orientarsi nello spazio circostante, utilizzando riferimenti topologici.</li> <li>➤➤Individua, conosce e descrive gli elementi fisici che caratterizzano i vari tipi di paesaggio.</li> </ul>
<p><b>AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA</b></p>	<p><b>L'alunno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤Usa la linea del tempo per collocare un fatto o un periodo storico.</li> <li>➤➤Riconosce le tracce storiche presenti nel territorio e comprende l'importanza del patrimonio artistico e culturale.</li> <li>➤➤Si rende conto che lo spazio geografico è un sistema territoriale costituito da elementi fisici e antropici legati da rapporti di connessione e/o diconoscenza.</li> </ul>
<p><b>AL TERMINE DELLA SCUOLA SECODARIA DI PRIMO GRADO</b></p>	<p><b>L'alunno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤Conosce gli aspetti essenziali della storia del suo ambiente</li> <li>➤➤ Si informa in modo autonomo su fatti e problemi storici.</li> <li>➤➤ Conosce i processifondamentali.</li> <li>➤➤ Sa esporre le conoscenze storico acquisite operando collegamentiesaargomentareleproprieriflessioni.</li> <li>➤➤Usa le conoscenze e le abilità per orientarsi nella complessità del presente, comprendere opinionie culture diverse, capire problemi fondamentali del mondo contemporaneo.</li> <li>➤➤ Osserva, legge e analizza sistemi territoriali vicini e lontani.</li> <li>➤➤Utilizza opportunamente concetti geografici.</li> <li>➤➤Sa aprirsi al confronto con l'altro, attraverso la conoscenza dei diversi contesti ambientali e socio-culturali.</li> <li>➤➤ Riconosce nel paesaggio gli elementi fisici significativi e le emergenze storiche, estetiche, artistiche e architettoniche, come patrimoniounaturale e culturale da tutelare e valorizzare.</li> </ul>

## SCIENTIFICO - TECNOLOGICA

(Matematica, scienze, tecnologia)

<b>AL TERMINE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	<b>L'alunno:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤➤ Confronta e valuta quantità, riflette sulla misura, sull'ordine e sulle relazioni.</li><li>➤➤ Osserva con curiosità fenomeni e comportamenti.</li><li>➤➤ Osserva, formula ipotesi e opera riflessioni.</li><li>➤➤ Utilizza il personal computer per eseguire semplici giochi didattici.</li></ul>
<b>AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA</b>	<b>L'alunno:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤➤ Risolve problemi con strategie diverse mantenendo il controllo sia sul processo risolutivo sia sui risultati e spiega a parole il procedimento seguito.</li><li>➤➤ Costruisce ragionamenti e sostiene le proprie tesi.</li><li>➤➤ Si pone domande e individua problemi significativi da indagare a partire dalla propria esperienza.</li><li>➤➤ Usa oggetti e strumenti coerentemente con le loro funzioni.</li><li>➤➤ Usa semplici tecnologie e alcuni linguaggi multimediali.</li></ul>
<b>AL TERMINE DELLA SCUOLA SECONDIRIA DI PRIMO GRADO</b>	<b>L'alunno:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤➤ Riconosce e risolve problemi di vario genere analizzando la situazione e traducendola in termini matematici, spiegando anche in forma scritta il procedimento seguito, mantenendo il controllo sia sul processo risolutivo, sia sui risultati.</li><li>➤➤ Applica le conoscenze in modo autonomo a situazioni problematiche diverse e trova da solo le soluzioni migliori.</li><li>➤➤ Espone in modo corretto utilizzando un lessico appropriato.</li><li>➤➤ Osserva l'ambiente naturale e riflette sui rapporti dell'uomo con il sistema anche in relazione all'utilizzo responsabile delle risorse.</li><li>➤➤ Comprende ed utilizza il linguaggio scientifico.</li><li>➤➤ Usa le nuove tecnologie e il linguaggio multimediali.</li><li>➤➤ Conosce le relazioni forma/funzioni/materiali attraverso esperienze personali anche se semplici, di progettazione e realizzazioni.</li></ul>

## ACCOGLIENZA ALUNNI MIGRANTI

(vedi allegato)

L'accoglienza non si esaurisce nei primi giorni di scuola. Il personale dell'I.C. è impegnato ad aiutare gli alunni di ciascun livello nella realtà scolastica e ad organizzare una partecipazione proficua nel mondo della scuola unitamente ad un processo di apprendimento e di formazione.

L'opera della scuola si articola in diverse fasi:

1. Incontri con i genitori prima dell'iscrizione nei tre ordini di scuola
2. Attività di raccordo tra i diversi ordini di scuola. In particolare nel mese di gennaio si attivano gli incontri nelle sedi della scuola dell'Infanzia e della scuola primaria con i docenti degli ordini successivi per la presentazione dello schema di lavoro e delle programmazioni, attraverso Open day; nel mese di maggio le visite degli alunni frequentanti l'ultimo anno della scuola dell'Infanzia e della scuola primaria alle classi dell'ordine successivo e l'attivazione di laboratori diraccordo con gli alunni delle scuole dell'ordine successivo
3. Realizzazione del piano di accoglienza con organizzazione e durata previsti nei tre diversi ordini di scuola con attività in classe e/o eventuali uscite sul territorio
4. Incontro per i genitori e gli alunni delle classi per illustrare il P.T.O.F. e il Patto Educativo di Corresponsabilità

## ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

Il protocollo di accoglienza degli alunni stranieri definisce tutte le azioni che si attuano per l'inserimento degli alunni stranieri che si iscrivono all'inizio dell'anno scolastico o ad anno scolastico iniziato e fa riferimento al proprio quadro legislativo e prevede alcune fasi e soggetti interessati:

### Iscrizione

- modulo di iscrizione
- consegna di un documento sul funzionamento della scuola in Italia, se possibile nella lingua madre dell'alunno
- passport trasmesso da un ordine di scuola all'altro.

### Referente dell'intercultura

La referente segue le varie fasi dell'inserimento dell'alunno straniero nella istituzione scolastica, nelle varie articolazioni di studio ed attiva:

- Colloquio con la famiglia per dare informazioni sul funzionamento della scuola e ricevere informazioni sulla biografia e sul percorso scolastico dell'alunno.
- Colloquio con l'alunno per rilevare il livello di scolarizzazione, il livello di conoscenza della lingua italiana, in base al quadro comune europeo. Rilevare le abilità logico-matematiche e le competenze linguistiche in inglese.

Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'inserimento dell'alunno in una classe sulla base dei dati raccolti e ciò deve avvenire in base all'età anagrafica e alla base della scolarità pregressa nel paese di provenienza, sulla base dei criteri indicati dal Collegio Docenti e dal consiglio d'Istituto

indicazione quale ad esempio un diverso ordinamento titolo di studio posseduto dall'alunno, periodo dell'anno in cui si iscrive l'alunno, la valutazione del contesto della classe di inserimento, l'accertamento ed il riconoscimento di studi nel paese di provenienza.

Il Team dei docenti di classe

Il docente coordinatore di classe provvede ad informare i colleghi del nuovo inserimento che, a loro volta preparano i ragazzi della classe ad accogliere il nuovo alunno generalmente si individuano uno o due alunni che affiancano l'allievo straniero e si creano varie attività di supporto quali ad esempio cartelloni con parole chiave.

In relazione alle competenze linguistiche dell'alunno gli insegnanti attivano percorsi individualizzati/personalizzati, definendo gli obiettivi minimi da raggiungere nelle singole discipline, corsi di Italiano L2, testi semplificati, con l'ausilio di definiti progetti.

Nel caso che l'inserimento avviene ad anno inoltrato (es. secondo quadrimestre), per favorire l'inserimento è previsto il prolungamento del periodo di osservazione, elaborazione di un progetto individualizzato che prevede la frequenza di laboratori di Italiano L2, l'utilizzo di testi semplificati, variare il percorso sulla base dei progressi eventualmente registrati.

Gli insegnanti, se opportuno possono prevedere percorsi di educazione interculturale in collegamento con altri soggetti presenti

## **INSERIMENTO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Nell'inserimento dell'alunno diversamente abile nelle classi, si terrà conto della richiesta della famiglia, compatibilmente con le esigenze della scuola, in ogni caso si cercherà di inserirlo in un gruppo già noto. Solo in via eccezionale saranno inseriti due alunni diversamente abili nella stessa classe. All'occorrenza, si farà richiesta di assistenti all'autonomia nei casi di particolare gravità.

Gli alunni diversamente abili, presenti nell'istituto, sono supportati da insegnanti di sostegno che assumono la contitolarità delle classi e delle sezioni in cui operano (Legge 5 febbraio 1992, n. 104, art. 13, comma 6) e che, a inizio d'anno, in collaborazione con il team docenti, elaborano il Progetto Educativo Individualizzato. Il P.E.I. coinvolge tutti i soggetti impegnati nel processo di integrazione (famiglia, docenti di classe e di sostegno, operatori della ASUR e degli EE. LL.) e viene rivisitato periodicamente, tenendo conto dei traguardi conseguiti e delle difficoltà emerse.

Anche il Profilo di Funzionamento (PDF), nell'ottica di una linea operativa sinergica e costruttiva, è redatto dall'equipe multidisciplinare della ASUR, con la collaborazione del personale docente, dei familiari o degli esercenti la potestà parentale (DPR 24/02/1994). (Dlgs. N.66 13/04/17)

Nell'attività didattica il docente di sostegno collabora con il Consiglio di Classe o con il team cui è affidato l'alunno diversamente abile. La programmazione specifica è elaborata ed approvata dai docenti della classe, i quali tutti sono tenuti allo svolgimento degli argomenti di loro pertinenza con la collaborazione del docente di sostegno in tutte le attività tese a favorire l'integrazione dell'alunno diversamente abile. Il lavoro individualizzato si svolgerà di solito nel gruppo classe; solo occasionalmente, e se previsto dall'organo collegiale, fuori dall'aula.

Si curerà con particolare attenzione il colloquio con le famiglie anche per la necessaria collaborazione.

La scuola progetta e realizza percorsi didattici specifici per rispondere ai bisogni educativi degli allievi con DSA certificato, in applicazione alla normativa di riferimento:

D.P.R.275/99; Nota MIUR 4099/A4 del 5/10/2004; Nota MIUR 26/Adel5/01/2005; Nota MIUR 4600 del 10/05/2007; Nota MPI 4674 del 10 maggio 2007; O.M. n.30 del 14/03/2008; C.M.32 del 14/03/2008; C.M.n.54 del 26/05/2008; MIUR Regolamento sulla valutazione degli alunni 13/03/2009.

## ALUNNI DSA

Legge regionale 19 novembre 2012, n. 32

Interventi in favore delle persone con disturbi specifici di apprendimento

( B.U. 29 novembre 2012 n. 114)

Art 1. (Finalità)

1. La Regione, riconoscendo che i disturbi specifici di apprendimento (DSA) limitano l'utilizzo della capacità di lettura , di scrittura e di calcolo, ostacolano il pieno sviluppo delle potenzialità dell'individuo e compromettono l'equilibrio psicologico individuale e familiare della persona, promuove la piena integrazione sociale e lavorativa dei soggetti interessati nel rispetto della normativa statale vigente in materia.

Per i soggetti con DSA si prevede l'applicazione di strumenti compensativi e dispensativi previsti dalla normativa vigente

<b>Strumento compensativi</b>	<b>Strumenti dispensativi</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tabella deimesi</li><li>• Tavolapitagorica</li><li>• Tabella delle misure,</li><li>• Tabella delle formule geometriche</li><li>• Calcolatrice</li><li>• Registratore</li><li>• Utilizzo sistemi informatici</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dispensa dalla lettura a voce alta, scrittura veloce sotto dettatura, uso del vocabolario, studio mnemonico delle tabelline</li><li>• Dispensa, ove necessario, dallo studio della lingua straniera in forma scritta</li><li>• Programmazione di tempi più lunghi per prove scritte e per lo studio a casa</li><li>• Organizzazione di interrogazioni programmate</li><li>• Valutazione delle prove scritte e orali con modalità che tengano conto del contenuto e della forma.</li></ul>

## **SEZIONE 4**

### **LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE**

**Capo d'Istituto è il Dirigente Scolastico *Francesca Fraticelli***

L' organico dell'autonomia dell'I.C. di Montepandone per l'anno scolastico 2018/2019 risulta costituito da:

<b>INSEGNANTI</b>	
Insegnanti scuola dell'Infanzia	n.23
Insegnanti scuola Primaria	n.48
Insegnanti scuola secondaria	n.29
Insegnanti di sostegno	n.18

<b>ALUNNI</b>	
Scuola dell'Infanzia	n° 308
Scuola Primaria	n° 629
Scuola Secondaria di I° grado	n° 354
<b>Totale</b>	<b>alunni n°1291</b>

## ORGANIGRAMMA 2018-2019

L'organigramma, per il triennio 2019/2020- 2020/2021- 2021/2022,  
potrebbe subire cambiamenti nelle figure attualmente individuate

<p><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b> Il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché della valorizzazione delle risorse umane.</p>		
<p><b>PRIMOCOLLABORATORE/SECONDOCOLLABORATORE</b> I Collaboratori del DS sostituiscono il DS in caso di assenza temporanea o impedimenti. Raccordano con tutti i docenti dell'Istituto in assenza del DS. Collaborano con il DS nella organizzazione delle attività collegiali. Collaborano con i docenti assegnatari delle Funzioni Strumentali nelle attività progettuali. Coordinano e raccordano le attività dei vari plessi dell'Istituto</p>		
<p><b>FIDUCIARI DI PLESSO</b>  <b>1 per la Scuola Secondaria 1° grado</b>  <b>1 per la Scuola Primaria/Infanzia – Borgo da Monte</b>  <b>2 per la Scuola Primaria – Via B. Croce</b>  <b>2 per la Scuola dell'Infanzia Infanzia – Colle Gioioso</b></p>		<p><b>FUNZIONI</b>  I Responsabili di plesso curano i rapporti diretti con il DS per tutte le situazioni problematiche rilevate all'interno dei plessi.  Si occupano di vigilare sull'organizzazione del plesso.</p>
<p><b>FUNZIONI STRUMENTALI</b></p>	<p><b>AREE</b></p>	<p><b>FUNZIONI</b></p>
<p><b>1</b></p>	<p><b>Area Gestione e coordinamento POF</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Stesura POF/TOF infanzia, primaria e secondaria di primo grado;</li> <li>-coordinamento, realizzazione, monitoraggio in itinere e finale dei progetti;</li> <li>-stesura materiale informativo per iscrizioni anno scolastico successivo;</li> <li>-cura della documentazione educativa, materiali prodotti per la pubblicazione sul sito web in collaborazione con il docente dedicato;</li> <li>- frequenza corsi di formazione relativi al proprio settore;</li> <li>- partecipazione alle commissioni per il RAV e componente del NIV</li> </ul>
<p><b>1</b></p>	<p><b>Area intervento e supporto agli studenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cura dei tirocinanti provenienti da università, cura degli alunni tirocinanti in alternanza scuola-lavoro [accoglienza, individuazione docente tutor, supporto in itinere, cura trasmissione documentazione alle Università/ Scuole, rapporti con la segreteria];</li> <li>- cura delle procedure e delle azioni relative alle prove Invalsi ;</li> <li>-frequenza percorsi di formazione sollecitati dalle università a cui i tirocinanti sono afferenti:</li> <li>- partecipazione alle commissioni per il RAV e componente del NIV</li> </ul>
<p><b>1</b></p>	<p><b>Area intervento e servizi per studenti (B.E.S.)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Accoglienza, integrazione alunni stranieri;</li> <li>-coordinamento di interventi e di servizi per alunni stranieri iscritti o che si iscrivono in corso d'anno (accoglienza, coordinamento di attività di compensazione, integrazione e recupero degli studenti ( stranieri e non);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-organizzazione e coordinamento attività di prevenzione e contrasto al disagio giovanile;</li> <li>-formazione docenti L2 o tematiche relative all'integrazione e multiculturalità;</li> <li>-frequenza corsi di formazione relativi al proprio settore;</li> <li>-partecipazione alle commissioni peril RAV e componente del NIV</li> </ul>
<b>1</b>	<b>Area Sostegno al lavoro dei docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cura delle procedure,azioni e percorsi di formazione attivati all'interno della scuola e/o in rete con altre scuole;</li> <li>-promozione di percorsi di ricerca- azione e cura dei percorsi di ricerca-azione in atto;</li> <li>-monitoraggio in itinere e finale dei percorsi attivati;</li> <li>-cura delle reti a cui la scuola ha aderito;</li> <li>-cura della autovalutazione di Istituto procedure di rilevazione – tabulazione risultati- illustrazione in sede collegiale- individuazione azioni di miglioramento;</li> <li>-frequenza corsi di formazione relativi al proprio settore;</li> <li>-partecipazione alle commissioni peril RAV e componente del NIV</li> </ul>
<b>1</b>	<b>Area Intervento e servizi per gli studenti(B.E.S.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diversamente abili e/o con diagnosi di DSA;</li> <li>-Coordinamento attività con enti del territorio ( Area Vasta 5, Enti accreditati del territorio, Ufficio V AP, Amministrazioni comunali per assistenza alla persona);</li> <li>-coordinamento dei referenti alunni disabili e DSA;</li> <li>- coordinamento attività di compensazione, integrazione e recupero;</li> <li>- frequenza corsi di formazione relativi al proprio settore;</li> <li>- partecipazione alle commissioni peril RAV e componente del NIV</li> </ul>
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	
<b>REFERENTI</b>	<b>SETTORI DI COMPETENZA</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>1</b>	<b>Disabili infanzia</b>	-Predisporre gli incontri quadrimestrali per redazione PDP;
<b>1</b>	<b>Disabili primaria</b>	-curare l'iter della predisposizione del PDP;
<b>1</b>	<b>Alunni B.E.S. Primaria</b>	-tenere aggiornata la catalogazione dei BES;
<b>1</b>	<b>Alunni B.E.S. Secondaria di I grado</b>	-partecipare ad attività di formazione-aggiornamento;
<b>1</b>	<b>Alunni B.E.S. Secondaria di I grado</b>	-proporre alla scuola l'acquisto di testi e software sulla dislessia;
<b>1</b>	<b>Alunni B.E.S. Secondaria di I grado</b>	-partecipare alla redazione del PAI e di progetti relativi agli alunni BES.
<b>2</b>	<b>Sport Infanzia/Primaria/Secondaria di I grado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Curare il coordinamento con le associazioni sportive del territorio;</li> <li>-curare l'uso della palestra interna;</li> <li>-curare la realizzazione dei progetti interni di attività motoria per la Scuola Primaria e dell'Infanzia;</li> <li>-collaborare con il 2° Collaboratore del D.S. per la realizzazione della festa dello sport di fine anno della Scuola dell'Infanzia;</li> </ul>

		-partecipare ad attività di formazione -aggiornamento
<b>1</b>	<b>Progetto Eipass</b>	-Garantisce il mantenimento degli standard richiesti, ed ivi dichiarati, per operare come Ei-Center. -Curare i contatti con il Centro di riferimento.
<b>1</b>	<b>Lingue- Primaria/Infanzia</b>	-Curare il coordinamento per l'attuazione del progetto di miglioramento dell'offerta formativa relativo alla lingua inglese nella scuola dell'infanzia e primaria; -promuovere la diffusione delle esperienze di certificazione esterna fra le docenti incaricate dell'insegnamento della lingua inglese; -curare le azioni che implementino il potenziamento dell'uso della lingua inglese (Erasmus plus, E.Twinning, percorsi CLIL e formazione docenti); -partecipare ad attività di formazione-aggiornamento.
<b>1</b>	<b>Lingue- Sec.1 g.- Inglese</b>	-Curare il coordinamento per l'attuazione del progetto di miglioramento dell'offerta formativa relativo alla lingua inglese nella Scuola Secondaria di I grado; -promuovere la diffusione delle esperienze KET fra le docenti incaricate dell'insegnamento della lingua; -curare le azioni che implementino il potenziamento dell'uso della lingua inglese (Erasmus plus, E-Twinning, percorsi CLIL e formazione docenti); -partecipare ad attività di formazione-aggiornamento.
<b>1</b>	<b>Lingue- Sec.1 g.- Francese</b>	-Curare il coordinamento per l'attuazione del progetto di miglioramento dell'offerta formativa relativo alla lingua francese nella Scuola Secondaria di I grado; -promuovere la diffusione dell'importanza dell'insegnamento DELF SCOLAIRE fra tutte le docenti; -curare le azioni che implementino il potenziamento dell'uso della lingua Francese (Erasmus plus. E-Twinning, percorsi CLIL e formazione docenti); -partecipare ad attività di formazione-aggiornamento.
<b>1</b>	<b>“ Una scuola Amica”</b>	-Curare la prosecuzione del progetto all'interno del nostro Istituto; -Costruire azioni di coinvolgimento dei docenti di tutti e tre i settori di scuola all'interno del progetto, nell'ottica della continuità; -Curare la disseminazione delle buone pratiche interne; -Coordinare e monitorare i docenti che partecipano alla realizzazione del Progetto; -Redigere il progetto di istituto e curare la sua rendicontazione finale;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Partecipare agli incontri di raccordo con le altre scuole che condividono il progetto;</li> <li>-Partecipare ad attività di formazione-aggiornamento sulla tematica</li> </ul>
<b>1</b>	<b>Rete “ Una scuola che promuove la salute”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tenere rapporti con enti esterni;</li> <li>-coordinare il gruppo di lavoro nell’individuare le priorità da realizzare all’interno dell’Istituto Scolastico;</li> <li>-curare l’organizzazione di incontri e attività all’interno della Scuola relativi alla tematica;</li> <li>-partecipare ad attività di formazione-aggiornamento sulla tematica</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Viaggi d’Istruzione Scuola secondaria di Primo Grado/Primari a in collaborazione con fiduciari di plesso.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Curare la revisione e successiva predisposizione della modulistica necessaria per la realizzazione delle uscite didattiche della Scuola Secondaria di I grado;</li> <li>-gestire i progetti educativi relativi alle uscite didattiche della Scuola Secondaria di I grado presentate dai Consigli di classe;</li> <li>-coadiuvare l’ufficio di segreteria nelle operazioni di richiesta preventivo;</li> <li>-prendere contatti con le Ditte di trasporto per organizzare le uscite;</li> <li>-curare le comunicazioni alle famiglie tramite la modulistica predisposta e supervisionare l’acquisizione delle autorizzazioni;</li> <li>-raccogliere i verbali conclusivi dei Capigruppo delle uscite didattiche realizzate</li> </ul>
<b>1</b>	<b>Musica Scuola Secondaria di I grado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinare l’attuazione del progetto di miglioramento dell’offerta formativa “Musica e Costituzione” nella Scuola Primaria</li> <li>-Coordinamento stesura orario settimanale Progetto “Musica e Costituzione”;</li> <li>-Collaborare con Docenti di Musica della Scuola Secondaria di I grado per la predisposizione del progetto triennale da inserire nel PTOF;</li> <li>-Organizzare Saggi Musicali finali;</li> <li>-Partecipare ad attività di formazione-aggiornamento.</li> </ul>
<b>1</b>	<b>Musica scuola primaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinare l’attuazione del progetto di miglioramento dell’offerta formativa nella Scuola Primaria</li> <li>-Coordinamento stesura orario settimanale Progetto di potenziamento dell’educazione musicale</li> <li>-Collaborare con Docenti di Musica della Scuola Secondaria di I grado per la predisposizione del progetto triennale da inserire nel PTOF;</li> <li>-Organizzare Saggi Musicali finali;</li> <li>-Partecipare ad attività di formazione-aggiornamento</li> </ul>
<b>1</b>	<b>Conoscere per conoscersi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Curare la prosecuzione del progetto all’interno del nostro Istituto;</li> <li>-Redigere il progetto di istituto e curare la sua</li> </ul>

		rendicontazione finale; -Redigere la calendarizzazione degli interventi in raccordo con le docenti delle classi coinvolte; -Partecipare agli incontri di raccordo con i genitori; -Partecipare ad attività di formazione-aggiornamento sulla tematica.
<b>2</b>	<b>Cyberbullismo</b>	-Coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto al cyberbullismo (Legge n.71/2017)
<b>TOTALE</b>	<b>19</b>	

### COORDINATORI SEGRETARI/INFANZIA

PLESSO	DOCENTE
<b>Borgo da Monte 1</b> <b>Colle Gioioso 1</b>	<p>presiede il Consiglio di interclasse/classe in assenza del Dirigente Scolastico;</p> <p>funge da referente e da portavoce sull'attività e sulle deliberazioni del Consiglio stesso</p> <p>coordina i lavori preparatori e la realizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, in collaborazione con le figure dedicate</p> <p>Coordina la partecipazione ai concorsi in collaborazione con i docenti di sezione</p> <p>cura, a nome e per conto del Consiglio, i rapporti con i genitori degli alunni;</p> <p>cura l'acquisizione e la conservazione dei documenti che corredano il registro dei verbali del Consiglio di intersezione (progetti educativi per disciplina, progettazione educativa generale, quadri sinottici etc.);</p> <p>si raccorda con il Dirigente Scolastico per problematiche significative alle sezioni</p> <p>redige il verbale del Consiglio di intersezione del proprio plesso.</p>

## COORDINATORI/SEGRETARI PRIMARIA

	COORDINATORI	FUNZIONI
<b>PLESSO BENEDETTO CROCE</b>	<b>22</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-presiede il Consiglio di interclasse/classe in assenza del Dirigente Scolastico;</li> <li>-funge da referente e da portavoce sull'attività e sulle deliberazioni del Consiglio stesso;</li> <li>-coordina i lavori e cura l'elaborazione dei documenti relativi agli aspetti progettuali e valutativi in collaborazione con i docenti di classe e con i collaboratori del Dirigente Scolastico;</li> <li>-coordina i lavori preparatori e la realizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, in collaborazione con le figure dedicate: Fiduciari di plesso e con l'A.A. individuato all'interno dell'ufficio di segreteria;</li> <li>-coordina la partecipazione ai concorsi in collaborazione con i docenti di classe e con il primo collaboratore del Dirigente Scolastico;</li> <li>-cura, a nome e per conto del Consiglio, i rapporti con i genitori degli alunni;</li> </ul>
<b>PLESSO BORGO DA MONTE</b>	<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-cura l'acquisizione e la conservazione dei documenti che corredano il registro dei verbali del Consiglio di classe (progetti educativi per disciplina, progettazione educativa generale, quadri sinottici etc.);</li> <li>-cura la predisposizione delle operazioni di scrutinio (valutazione, stampa documento, relazione illustrativa della classe, verbale dello scrutinio);</li> <li>-si raccorda con il Dirigente Scolastico per problematiche significative alla classe.</li> </ul> <p>redige il verbale del Consiglio di interclasse, secondo rotazione predisposta.</p>

## COORDINATORI/SEGRETARI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SEDE CENTRALE	CLASSI	FUNZIONI
	<b>16</b>	<p>-Presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico;</p> <p>-funge da referente e da portavoce sull'attività e sulle deliberazioni del Consiglio stesso;</p> <p>-coordina i lavori e cura l'elaborazione dei documenti relativi agli aspetti progettuali e valutativi in collaborazione con i docenti di classe e con i collaboratori del Dirigente Scolastico;</p> <p>-coordina i lavori preparatori e la realizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, in collaborazione con le figure dedicate (commissione viaggi istruzione – Scuola Secondaria 1 Grado) e con la persona preposta all'interno dell'ufficio di segreteria;</p> <p>-coordina la partecipazione ai concorsi in collaborazione con i docenti di classe e con il primo collaboratore del Dirigente Scolastico;</p> <p>-cura, a nome e per conto del Consiglio, i rapporti con i genitori degli alunni;</p> <p>-cura l'acquisizione e la conservazione dei documenti che corredano il registro dei verbali del Consiglio di classe (progetti educativi per disciplina, progettazione educativa generale, quadri sinottici etc.);</p> <p>-cura la predisposizione delle operazioni di scrutinio (valutazione, stampa documento, relazione illustrativa della classe, verbale dello scrutinio);</p> <p>-si raccorda con il Dirigente Scolastico per problematiche significative alla classe.</p> <p>-redige il verbale del Consiglio di classe;</p>

<b>RSU</b>	Alessandrini Donatella
	Reginelli Antonella
	Ceccarelli Enza
<b>SICUREZZA</b> (L. 626/94 e D. Lgs 81/08)	
<b>RSPP</b>	Geometra Piermarini Roberto
<b>RLS</b>	Reginelli Antonella
<b>ASPP</b>	Cantalamessa Elena M.C.

## COMITATO DI VALUTAZIONE

<b>LEGGE 107, comma 26</b>	
<b>Individuato dal Collegio Docenti</b>	Tozzi Valeria( docente Scuola Secondaria di Primo grado)
	Reginelli Antonella ( docente Scuola dell'Infanzia)
<b>Individuato dal Consiglio di Istituto</b>	Perazzoli Lucia ( docente Scuola primaria)
	D'Ercoli Maria Grazia
	Palatroni Maria Chiara
<b>Componente di diritto</b>	Dirigente Scolastico Fraticelli Francesca
<b>Componente esterno</b>	In attesa di comunicazione

E' stato formato il Nucleo di Autovalutazione. Esso ha il compito di predisporre l' Autovalutazione di Istituto, di predisporre il Piano di Miglioramento, con l'apporto di tutto il personale in servizio presso la scuola, e monitorarlo nell'arco del triennio di sua realizzazione attraverso quanto scritto nel Piano dell'Offerta Formativa.

<b>NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE</b>	
<b>Dirigente Scolastico</b>	Francesca Fraticelli
<b>Docente</b>	Francesca Benigni
<b>Docente</b>	Elena M.C. Cantalamessa
<b>Docente</b>	Meri Iaconi
<b>Docente</b>	Rosanna Geminiani
<b>Docente</b>	EnenaGrilli
<b>Docente</b>	Debora Amabili
<b>Docente</b>	Felicia Mazzoni
<b>Docente</b>	Antonella Reginelli
<b>Docente</b>	Vittoria Spina
<b>Docente</b>	Emanuela Straccia
<b>ATA</b>	Sofia Marino Assistente Amministrativo

Il nucleo è aperto a tutti coloro che, volontariamente, vorranno offrire il proprio contributo per la realizzazione dell'autovalutazione dell'Istituto.

**Gli organi collegiali impegnati nella gestione della scuola sono:**

<b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>	
<b>Il Presidente :Di Giacomi Tamara</b>	
<b>Genitori</b>	<b>Docenti</b>
BALESTRA LUCIANA	CASAGRANDE TIZIANA
CENSORI MARA	PERAZZOLI LUCIA
CIAMPINI STEFANO	DI LEO IDA
D'ERCOLI MARIA GRAZIA	DE CESARE GRAZIELLA
DI GIACOMI TAMARA	PIAZZOLLA ANNA FILOMENA
PALATRONI MARIA CHIARA	CRESCENZI ALESSIA
PAZZI FRANCESCO	FALGIANI BARBARA
TAVOLETTI ELIANA	FERRARA MARIA
<b>ATA</b>	
FRATTARI GIUSEPPE	
CHIARELLI MARIA GRAZIA	
<b>Dirigente Scolastico - Francesca Fraticelli</b>	

<b>GIUNTA ESECUTIVA</b>	
Presidente: Dirigente Scolastico	
Segretario: D.S.G.A.	
(genitore) Pazzi Francesco	(docente) Piazzolla Filomena
(genitore) Ciampini Stefano	( docente) Perazzoli Lucia
(ATA) Frattari Giuseppe	

## COLLABORATORI SCOLASTICI

	Numero	Funzioni
<b>Scuola Infanzia</b>		
<b>Colle Gioioso</b>	3	<p>-Accoglienza degli alunni negli orari immediatamente antecedenti e successivi alle attività didattiche, vigilanza di quelli che hanno richiesto il servizio di pre-scuola e che è stato autorizzato. Sorveglianza degli alunni nelle aule, refettorio laboratori, spazi comuni, in caso di momentanea assenza dei docenti o come supporto durante la refezione scolastica.</p> <p>-Collaborazione con i docenti con programmazione della stampa delle fotocopie richieste dagli stessi con un anticipo di 24 ore in modo da non compromettere il servizio di vigilanza.</p> <p>-Collaborazione con i docenti con programmazione della stampa delle fotocopie richieste dagli stessi con un anticipo di 24 ore in modo da non compromettere il servizio di vigilanza</p> <p>-Apertura, chiusura e sorveglianza dei locali scolastici; controllo arredi, locali, spazi scolastici e area di pertinenza e verificare la presenza di oggetti pericolosi; accesso e movimento interno alunni e pubblico; apertura e chiusura cancelli dopo l'ingresso e uscita degli alunni e del personale, attivazione e disattivazione allarme.</p> <p>-Pulizia locali scolastici, spazi scoperti ed arredi.</p>
<b>Borgo da Monte</b>	1	
<b>Scuola Primaria</b>		
<b>Via B. Croce</b>	5	
<b>Borgo da Monte</b>	1	
<b>Scuola Secondaria di Primo Grado</b>	4	

**L'Amministrazione Comunale favorisce valido supporto alla scuola tramite erogazione dei seguenti servizi:**

<b>Incarico</b>	<b>Funzioni</b>
<b>N. 2 figure con incarico di sostegno linguistico</b>	Relaziona e collabora con gli insegnanti nella decisione degli obiettivi comuni da raggiungere per il pieno inserimento dell'allievo non italofono per l'apprendimento della lingua per comunicare e per studiare le diverse discipline scolastiche.
<b>N. 13 figure di sostegno alla persona</b>	Opera nell'ambito dell'autonomia e della comunicazione è quindi un operatore che media la comunicazione e l'autonomia dello studente diversamente abile con le persone che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico.
<b>N. 5 figure con incarico di borsa lavoro</b>	Supportano le attività proprie dei collaboratori scolastici. Ciascuna borsa lavoro ha il DSGA quale tutor ed ha un proprio progetto di inserimento.

**SEZIONE 5****I SERVIZI DI SEGRETERIA a.s.2018/19**

<b>DSGA</b>	-Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
<b>AREA Protocollo</b>	-Tenuta registro protocollo e protocollazione per quanto assegnato in segreteria digitale - Corrispondenza (anche elettronica) - Archivio - Tenuta e controllo pratiche relative a tutti i progetti da realizzare - Distribuzione modulistica varia personale interno - Raccolta segnalazione e comunicazioni al Comune di Montepreandone per lavori e sistemazioni edifici, impianti ecc.. -Predisposizione avvisi docenti alle famiglie e al personale -pratiche richieste di accesso agli atti - Visite fiscali -raccordo utenza con gli Uffici e la Dirigenza, appuntamenti - Sportello utenza - Pubblicazioni all'Albo istituto e inserimento materiale su sito web.
<b>AREA Didattica Scuola Primaria</b>  <b>AREA Didattica Scuola Infanzia e Sec. 1 grado</b>	-Protocollazione per quanto assegnato in segreteria digitale - Organici alunni (in raccordo con l'area personale) - Informazione utenza interna ed esterna - iscrizioni alunni - Gestione registro matricolare - Tenuta fascicoli documenti alunni, richiesta o trasmissione documenti e nulla osta - Gestione corrispondenza con le famiglie - Gestione statistiche - Gestione pagelle e scrutini - Gestione e procedure per adozioni e libri di testo e gestione cedole librerie - Certificazioni varie e tenuta registri - Denunce infortuni alunni INAIL e Assicurazione - pratiche portatori di handicap - Collaborazione staff DS per monitoraggio relativi agli alunni e POF - Contributi famiglie - Organi Collegiali elezioni, nomine, surroghe ecc. - Gestione organizzativa viaggi d'istruzione e visite guidate - Inserimento ed aggiornamento dati alunni SISSI-SIDI (anagrafe, rilevazioni integrative ecc..) - Pratiche concorsi, manifestazioni e attività sportive per alunni

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sportello utenza</li> <li>– gestione calendario scolastico e successivo caricamento dati sul portale della Regione Marche per il calendario regionale</li> <li>- Elezioni RSU</li> <li>– gestione registro elettronico</li> <li>– coordinamento esami licenza media</li> <li>– vigilanza e controllo operato consigli di classe per lo scrutinio elettronico e riscontro tabelloni con presenza in ufficio nei pomeriggi di scrutinio</li> <li>– identificazione POLIS istanze on line</li> <li>– rapporti genitori permessi autorizzazioni alunni deleghe</li> <li>– rapporti con ente locale per richieste varie</li> <li>– comunicazione uffici preposti per interventi tecnici negli edifici scolastici</li> <li>– controllo versamenti obbligatori e registrazione per assicurazione</li> </ul>
<p><b>AREA Personale Primaria – ATA</b>  <b>AREA Personale Infanzia – Sec.1° Grado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Protocollazione per quanto assegnato in segreteria digitale</li> <li>- Tenuta fascicoli del personale</li> <li>- Archiviazione dei fascicoli del personale a tempo determinato</li> <li>- Richiesta e trasmissione documenti (fascicolo personale, notizie amministrativo/contabili etc...) ATA</li> <li>- Gestione assunzioni in servizio inizio anno scolastico personale docente e ATA</li> <li>-Organico personale ATA (in raccordo con l'area alunni)</li> <li>- Gestione circolari interne riguardanti il personale docente e ATA ed emissione ordini di servizio (competenza di area)</li> <li>- Convocazioni su piattaforma Ministeriale, attribuzione spezzoni orario inizio anno scolastico, gestione supplenze per sostituzione personale docente e ATA e ore alternative religione cattolica</li> <li>- Gestione contratti di lavoro a T.D./T.I. dematerializzati personale docente e ATA – Prestati servizi- Ore eccedenti personale docente T.D.</li> <li>- Predisposizione e gestione contratti cartacei docenti di religione cattolica</li> <li>Comunicazioni obbligatorie: assunzioni, proroghe, distacchi e variazioni di natura giuridica sito COMARCHE del personale docente ed ATA a tempo determinato ed indeterminato</li> <li>- Gestione graduatorie interne personale ATA e supporto all'attività della vice-presidenza per la gestione delle graduatorie interne del personale docente</li> <li>– Gestione part-time ( domande e relativi contratti cartacei)</li> <li>– Adempimenti Esami di Stato – scrutini finali e suppletivi (competenze di area</li> <li>- Gestione mobilità docenti e ATA. (trasferimenti, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie)</li> <li>– Gestione domande cartacee soprannumerari</li> <li>- Predisposizione scheda per stesura graduatoria soprannumerari docenti di religione cattolica</li> <li>– Acquisizione, predisposizione cartacea e pubblicazione sul sito in modalità privacy delle graduatorie d'Istituto per supplenze docenti ed ATA ed aggiornamento manuale delle stesse in base ai decreti</li> </ul>

di rettifica

- Gestione assenze del personale ATA con emissione decreti congedi ed aspettative
- Rilevazione statistica assenze ATA ed inserimento a SIDI dei dati personale docente e ATA
- Predisposizione e aggiornamento modulistica L. 104 - Gestione domande di ammissione alla fruizione dei permessi L. 104 ATA
- Pratiche L.S.U -Inserimento ed aggiornamento dati su SISSI-SIDI (con particolare riguardo anagrafica supplenti docenti e ATA-contratti)
- Convocazioni e comunicazioni RSU – decreto scuole viciniiori
- identificazione fisica per l’accesso ad istanze on line
- Rilascio PIN per servizi NOIPA personale in servizio
- Certificati del casellario Giudiziale antipedofilia personale supplente
- Pratiche assegno al nucleo familiare
- Denunce infortuni personale A.T.A. INAIL e Assicurazione

Gestione documenti di rito neo-immessi in ruolo

- Sportello utenza.
- Tenuta fascicoli del personale
- Richiesta e trasmissione documenti (fascicolo personale, notizie amministrativo/contabili etc..) personale docente T.D. e T. IND.
- Organico personale docente (in raccordo con l’area alunni)
- Gestione notifiche soprannumerari
- Gestione circolari interne riguardanti il personale docente e ATA ed emissione ordini di servizio (competenze di area) Ricostruzioni di carriera
- Ricongiunzione L. 29
- Pratiche pensioni
- Gestione assenze del personale docente con emissione decreti congedi ed aspettative
- Rilevazione statistica assenze docenti
- Denunce infortuni personale docente INAIL e Assicurazione
- Pratiche cause di servizio
- Autorizzazione libera professione
- Gestione periodo di prova e anno di formazione docenti e A.T.A. (nomina tutor, elaborazione decreto conferma in ruolo)
- Tirocinio e rapporti con le Università
- Predisposizione e aggiornamento modulistica L. 104
- Monitoraggio L.104
- Gestione domande di ammissione alla fruizione dei permessi L. 104 Docenti
- Inserimento ed aggiornamento dati SIDI e SISSI (con particolare riguardo alle variazioni in Organico di F. personale docente T. IND.)
- Gestione pratiche prestiti
- Organi Collegiali –Adempimenti Esami di Stato (competenza di area)
- Gestione scioperi - Ore eccedenti personale docente T.IND.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deleghe sostituzioni docenti assenti</li> <li>- Gestione tabulato ferie non fruito personale T.D.</li> <li>- Permessi Sindacali personale docente</li> <li>- Supporto gestione corsi di recupero</li> <li>- Rilascio PIN per servizi NOIPA personale in servizio</li> <li>- Richiesta ed effettuazione controlli veridicità dichiarazioni del personale docente ed A.T.A. assunto dalla nostra scuola</li> <li>- Formazione docenti neo immessi in ruolo (comunicazione ai corsisti ed iscrizione su piattaforma corso di formazione docenti)</li> </ul>
<p><b>AREA contabilità</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocollo per quanto assegnato in segreteria digitale</li> <li>- Competenze fondamentali ed accessorie al personale e gestione del relativo cedolino unico, versamenti contributi ass.li e previdenziali e conseguenti adempimenti (Rilascio CUD, prospetti liquidazione TFR, Rapporti DPT, Agenzia Entrate e caricamento compensi accessori ex Pre-96, gestione trasmissioni telematiche 770, dichiaraz. Irap, Uniemens, Dmaecc..., tenuta Libro paga, registro conto individuale fiscale</li> <li>- Cura e manutenzione del patrimonio</li> <li>- Tenuta degli inventari</li> <li>- Rapporti con i subconsegnatari</li> <li>- attività istruttoria, esecuzione e adempimenti connessi alle attività negoziali</li> <li>- Elaborazione dati per i monitoraggi e per il programma annuale, stato di attuazione al 30/06 e conto consuntivo</li> <li>- Schede finanziarie POF</li> <li>- Mandati di pagamento e reversali d'incasso</li> <li>- Stipula contratti connessi alla gestione dei progetti</li> <li>- Tenuta registri c/c postale e delle fatture - Emissione ordini</li> <li>- Acquisizione richieste d'offerte</li> <li>- carico e scarico materiale di facile consumo</li> <li>- Redazione dei prospetti comparativi</li> <li>- Valorizzazione docenti</li> <li>- Sportello utenza</li> </ul>

## COME CONTATTARE GLI UFFICI DELLA SEGRETERERIA

Tel. 0735 701476

e-mail [apic82800g@istruzione.it](mailto:apic82800g@istruzione.it)

PEC [apic82800g@pec.istruzione.it](mailto:apic82800g@pec.istruzione.it)

### ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

- **Mattino:**

dal lunedì al sabato : dalle 11.30 alle 13.00

- **Pomeriggio:**

lunedì, martedì e giovedì: dalle 15.30 alle 16.30

Per l'organizzazione interna si fa riferimento alla Direttiva al DSGA, emanata dal Dirigente Scolastico ad ogni avvio di anno scolastico, e al Piano delle Attività, Predisposto dal DSGA e approvato dal Dirigente Scolastico.

**SEZIONE 6****IL PERSONALE DELLA SCUOLA****SCUOLA INFANZIA**

<b>A.S.2019-2020</b> <b>A.S.2020-2021</b> <b>A.S.2021-2022</b>  <b>Scuola Infanzia</b>  12 sezioni a 40 ore di cui una ad indirizzo Montessori	<b>Docenti posto comune n° 24</b>
	<b>Docenti specializzati per il Sostegno</b> - n°2 docenti a cattedra intera per a.s.2018-2019  N.B.: dato non prevedibile per i due anni successivi
	<b>Docenti per Religione Cattolica:</b> - 1 docente per h.16.30
	<b><u>Docenti per potenziamento</u></b> - Ancora non previsto

**SCUOLA PRIMARIA**

<b>A.S.2019-2020</b> <b>A.S.2020-2021</b> <b>A.S.2021-2022</b>  <b>Scuola Primaria</b> 16 classi Tempo Pieno 10 classi Tempo ordinario 27 ore	Docenti posto comune  N° 44 docenti + 4 di potenziamento
	<b>Docenti specializzati per il sostegno 7</b>
	<b>Docenti per Religione Cattolica</b> - 2 docenti + 8 ore residue
	<b><u>Docenti per potenziamento posto ordinario n° 4</u></b> <b><u>Docenti per potenziamento per il sostegno n° 1</u></b>

<b>SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO</b>	
<p><b>A.S. 2018-2019</b></p> <p><b>Scuola Secondaria di 1° Grado</b></p> <p>16 classi Tempo ordinario 30 ore</p>	<b><i>Docenti posto comune</i></b>
	<b>Italiano Storia Geografia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 docenti cattedra intera</li> <li>- 1 docente COE perh.16</li> </ul>
	<b>Matematica- Scienze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 docenti cattedra intera</li> <li>- 6h residue</li> </ul>
	<b>Lingua Inglese</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 docenti COI</li> <li>- 1 docente COE</li> <li>- 3h residue</li> </ul>
	<b>Lingua Francese</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 docente COI</li> <li>- 1 docente COE</li> </ul>
	<b>Tecnologia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 docente COI</li> <li>- 14h residue</li> </ul>
	<b>Arte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 docente COI</li> <li>- 1 docente COE</li> </ul>
	<b>Musica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 docente COI</li> <li>- 1 docente COE</li> </ul>
	<b>Educazione Fisica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 docente COI</li> <li>- 14h residue frazionate</li> </ul>
	<b>Religione Cattolica</b> ore necessarie 16 h <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 docente part-time su h.9ore</li> <li>- 1 docente a completamento su h.7</li> </ul>
	<b>Docenti specializzati per il sostegno</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 docenti COI</li> <li>- 1 docente su potenziamento</li> </ul>
	<b><u>Docenti per potenziamento posto ordinario n°3</u></b> <b><u>Docente classe concorso 32/A Musica</u></b> <b><u>Docente classe concorso 28/A Arte e immagine</u></b> <b>Docenti specializzati per il sostegno</b> 1 docente su potenziamento

<b>A.S. 2019-2020</b>  <b>A.S. 2020-2021</b>  <b>A.S. 2021-2022</b>   <b>Scuola Secondaria di 1° Grado</b>  17 classi Tempo ordinario 30 ore	<b>Docenti posto comune</b>
	<b>Italiano Storia Geografia</b> - 9 docenti cattedra intera - 6 h . residue
	<b>Matematica- Scienze</b> - 5 docenti cattedra intera - 12h. residue
	<b>Lingua Inglese</b> - 2 docenti COI - 1 docente COE - 6h. residue
	<b>Lingua Francese</b> - 1 docente COI - 1 docente COE
	<b>Tecnologia</b> - 1 docente COI - 16h residue
	<b>Arte</b> - 1 docente COI - 1 docente COE
	<b>Musica</b> - 1 docente COI - 1 docente COE
	<b>Educazione Fisica</b> - 1 docente COI - 16h residue frazionate
	<b>Religione Cattolica</b> ore necessarie 17 h - 1 docente part-time su h.9ore - 1 docente a completamento su h.8
	<b>Docenti specializzati per il sostegno</b> - 7 docenti COI -1 docente su potenziamento
	<b><u>Docenti per potenziamento posto ordinario n°3</u></b> <u>Docente classe concorso 32/A Musica</u> <u>Docente classe concorso 28/A Arte e immagine</u> <b>Docenti specializzati per il sostegno</b> 1 docente su potenziamento

<p><b>A.S.2019-2020</b></p> <p><b>A.S.2020-2021</b></p> <p><b>A.S.2021-2022</b></p>	<p><b>PERSONALE ATA</b></p>
<p><b>DSGA</b></p>	<p><b>DSGA n° 1 unità</b></p>
<p><b>Ass. Amministrativi</b></p>	<p><b>n° 6 unità</b></p>
<p><b>Collaboratori Scolastici</b></p>	<p><b>n° 21</b>  <b>di cui 7 unità lavorative sono decurtate poiché la scuola si avvale si servizio di pulizie esternalizzato.</b>  Al momento è attivo un contratto con CSI- subappalto a Cooperativa COOPLAT che, tramite figure di pulizia da essa individuate, gestisce la pulizia di tutti i plessi scolastici; piccola quota parte del servizio acquistato è utilizzato per sorveglianza sugli alunni.  <b><u>Pertanto 14 sono i Collaboratori Scolastici in servizio per il triennio 2016/ 2019.</u></b></p>

## SEZIONE 7

## IL FABBISOGNO DI INFRASTRUTTURE E MATERIALI

<b>Miglioramenti dotazioni multimediali multimediale</b>	
<b>LIM 2 aule scuola secondaria di 1° grado</b>	Euro 4000.00 fondi funzionamento, fundraising o donazioni
<b>LIM scuola primaria</b>	Euro 10000.00 fondi funzionamento, fundraising o donazioni. Su ampia scala, valutare percorso di comodato d'uso a riscatto finale.
<b>RETE Wlan_Lanconnettività</b>	Euro 1000,00 fondi PNSD
<b>Antivirus per postazioni attive</b>	Euro 1000,00 funzionamento ( spesa annuale)
<b>Office per postazioni attive</b>	Euro 4000,00 funzionamento Miur e funzionamento da amministrazione comunale
<b>Rinnovo aula multimediale scuola secondaria 1 grado</b>	Euro 10000,00 coogestito con Amministrazione comunale
<b>Miglioramenti mobilio aule</b>	
<b>Realizzazioni aule innovazione didattica</b>	Future disponibilità a seguito di accesso fondi Protocolli in rete- azioni PNSD
<b>Rinnovo mobilia aule</b>	Pianificazione annuale in raccordo con l'Amministrazione Comunale e in base a necessità di sostituzione mobilio obsoleto
<b>Miglioramenti uffici segreteria</b>	
<b>Tinteggiatura locali e sistemazione impianto elettrico</b>	Valutare con amministrazione comunale nell'ambito delle prossime ristrutturazioni

<b>SEZIONE 8</b>	
<b>I PIANI DI MIGLIORAMENTO DERIVANTI DALLA SEZIONE N°5 DEL RAV EX ARTICOLO. 6 DEL DPR 80/ 2013</b>	
<b>AZIONI DI MIGLIORAMENTO Da RAV ed inserite nel PdM</b>	
<b>Priorità 1</b>  Elevare gli standard di apprendimento degli studenti.	<b>Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Acquisire un metodo di studio.</li> <li>• 2 Migliorare le competenze dei quattro assi: dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico sociale</li> </ul>
<b>Priorità 2</b>  Migliorare gli esiti degli scrutini finali degli anni intermedi nel primo ciclo.	<b>Obiettivi funzionali al raggiungimento del traguardo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Saper lavorare individualmente e in gruppo</li> </ul>

<b>SCUOLA INFANZIA</b>	
Progetto sport	Percorso di psicomotricità con esperto esterno( pagamento con fondi comunali)
Attività di recitazione a Natale	Percorsi curricolari con recita in orario extracurricolare. Docenti interni retribuiti con fondi FIS
Attività di recitazione a fine anno , solo per sezioni con alunni di 5 anni	Percorsi curricolari con recita in orario extracurricolare. Docenti interni retribuiti con fondi FIS
Avvio apprendimento lingua inglese	Percorsi curricolari. Docenti interni retribuiti con fondi FIS
Avvio apprendimento della matematica metodo analogico	Percorsi curricolari.

<b>SCUOLA PRIMARIA</b>	
Docente Potenziato classe <u>concorso 32/AMusica1</u>	Percorso di avvio canto corale e uso flauto dolce tutte le classi della Scuola Primaria. 1 ora settimanale per intero anno scolastico, da ottobre a maggio, con saggio finale. Le classi 4/5 si esibiranno indicativamente nel mese di Dicembre, le classi 1/2/3 invece nel mese di Maggio.
Docenti Potenziato primaria 5	Impiegati nel pre-scuola, lavoro a piccoli gruppi, cura di alunni in difficoltà, alternativa R.C., percorsi di inclusione, ampliamento ore docente specializzato per ogni singolo alunno, copertura eventuali necessità disupplenza(20% come deliberato da Collegio docenti e Consiglio di Istituto).

Docente Primaria	Percorsi di recupero lingua inglese extracurricolari per gli alunni delle classi 5 ( retribuito dal FIS).
Docente Primaria	Percorso extracurricolare di alfabetizzazione di lingua francese per gli alunni delle classi 5 che desiderano parteciparvi ( retribuito dal FIS)
Docente Potenziato su sostegno primaria	Elevare la qualità di servizio per classi dove sono presenti in alto numero casi di BES e di Diversa Abilità
Progetto Conoscersi per Conoscersi	Percorso di educazione all'affettività e alla sessualità con esperto esterno pagato con fondi dell'Amministrazione comunale

### SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

Docente Potenziato classe concorso 32/A Musica	<b>2 percorsi pomeridiani extracurricolari (2h attività):</b> canto corale e flauto dolce per intero anno scolastico rivolto agli alunni. Docente Potenziamento classe concorso 32/A Musica. Realizzazione spettacoli e percorsi in collaborazione con docenti interni. 1 h a disposizione.
Docente Potenziato su sostegno Secondaria di I grado	Elevare la qualità di servizio per classi dove sono presenti in alto numero casi di BES e di Diversa Abilità
Docente potenziato classe concorso 28/A Arte e immagine Docente curricolare, su disponibilità	<b>1 percorso pomeridiano extracurricolari rivolto (2h attività )</b> Rivolto a piccoli gruppi della Scuola Secondaria di I grado. disegno/ceramica/arte scultorea Il docente curricolare sarà retribuito con fondi FIS
Docente classe concorso 45/A inglese	<b>Percorsi antimeridiani di speaking in contemporanea con docente madrelingua inglese</b> (divisione in piccoli gruppi di livello). Ogni classe usufruirà di 10 ore di lezione per intero anno scolastico..  <b>Un rientro pomeridiano potenziamento (8h totali di attività per classe)</b> - Classi seconde febbraio-aprile - Classi prime febbraio-aprile - Classi terze febbraio-marzo ( preparazione per certificazione esterna)
Docenti interni per percorsi di potenziamento lingua francese	<b>Percorsi extracurricolari, ( innovazione didattica in classe-applicazione metodologia CLIL) da febbraio ad aprile</b> in prevalenza per le classi terze.
Docente classe concorso 43/A: potenziamento italiano	<b>Percorsi curricolari ed extracurricolari a classi aperte in piccoli gruppi sulle seguenti tematiche</b> - comprensione del testo ( collegato all'Invalsi) - cittadinanza e costituzione - promozione amore per la lettura
Docente classe di concorso 59/A: potenziamento matematica	<b>Percorsi curricolari ed extracurricolari a classi aperte in piccoli gruppi sulle seguenti tematiche</b> - Problem solving ( collegato all'Invalsi) - Coding
Progetto orientamento	<b>Percorso di orientamento</b> con progetto COOS – AMBITO 21 Sportello d'ascolto, incontri per orientamento e gestione piattaforma SORPRENDO, finanziato con fondi FIS
Progetto continuità	<b>Percorso continuità</b> con coinvolgimento docenti interni, finanziato con fondi FIS

<b>Scuole INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA 1° GRADO</b>	
Progetto Inclusione	Rivolto ai tre settori di scuola : attività di raccordo per figure che si occupano del PAI . Retribuzione con fondi FIS
Progetto Istruzione domiciliare	Rivolto ai minori impossibilitati a recarsi a scuola a causa di gravi patologie.
Progetto Intercultura	Attività di sostegno linguistico per gli alunni migranti
Progetto Cittadinanza e Costituzione	Percorso per favorire l'acquisizione di comportamenti corretti in caso di calamità naturali e di emergenza.

## **RETI DI SCUOLE e CONVENZIONI**

- 1) RETE AUMIRE
- 2) RETE CRESCENDO
- 3) RETE I TEATRI DELLA SCIENZA – AMBINFANZIA
- 4) RETE AURORA
- 5) RETE AMBITO 0004
- 6) RETE CHE PROMUOVE LA SALUTE
- 7) CONVENZIONE UNIVERSITA' URBINO
- 8) CONVENZIONE UNIVERSITA' MACERATA
- 9) CONVENZIONE INVALSI
- 10) CONVENZIONE MONTESSORI

## **PROTOCOLLI DI INTESA**

- 1) CVM – COMUNITA' VOLONTARI PER IL MONDO
- 2) ASD HC MONTEPRANDONE
- 3) C.S.A.– CENTRO STUDI ALPHA SRL
- 4) MUSIC ACCADEMY
- 5) DIABETE A SCUOLA
- 6) ASSOCIAZIONE 100%
- 7) WIFI ROBOTICS LABS APS
- 8) ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO
- 9) ASSOCIAZIONE TEATRO “ANIME SUL PALCO”

La scuola offre la possibilità di accedere alle seguenti piattaforme:

<b>Piattaforma ELISA</b>	Dedicata ai docenti e agli alunni dell'Istituto per la formazione sulle tematiche del bullismo, cyber bullismo.
<b>Piattaforma SORPRENDO</b>	Dedicata all'Orientamento per gli alunni delle classi terze secondaria di primo grado.
<b>Piattaforma LINGUASCOPE</b>	Dedicata a tutti gli alunni e i docenti dell'Istituto per l'approfondimento della lingua inglese.

**SEZIONE 9****LA FORMAZIONE DEL PERSONALE****Commi 11 e 124 della legge 107****FORMAZIONE TRIENNIO 2019/2022**

<b>Titolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Destinatari</b>
<b>Autonomia didattica e organizzativa</b>	-Utilizzare al meglio l'organico di potenziamento; -Attivare modelli organizzativi flessibili.	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Didattica per competenze ed innovazione metodologica</b> <i>[si ipotizza un miglioramento in circa il 20% dei docenti]</i>	-Progettare per competenze; -Utilizzare la didattica laboratoriale; -Utilizzare metodologie per una didattica innovativa; -Utilizzare risorse digitali; -Utilizzare didattica meta cognitiva.	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Valutazione degli apprendimenti</b> <i>[si ipotizza un miglioramento in circa il 20 % dei docenti]</i>	-Valutazione formativa o autentica; -Certificazione delle competenze, soft skills; -Nuovo ruolo Prove Invalsi; -Nuovo esame di Stato.	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Competenze linguistico-comunicative</b> <i>[ si ipotizza un miglioramento in circa il 10% dei docenti]</i>	-Formazione docenti neo-immessi; -Potenziamento competenzilinguistiche (per docenti con almeno A1/A2); - Metodologia CLIL; - Insegnare l'italiano L2	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Integrazione e cittadinanza globale, inclusione e disabilità, insuccesso scolastico e contrasto alla dispersione.</b> <i>[si ipotizza un miglioramento in circa il 20% dei docenti]</i>	-Riconoscere, prevenire e affrontare situazioni di disagio giovanile e di rischio (bullismo, cyber bullismo, razzismo, dipendenze) -Inserire nel contesto classe gli alunni con bisogni educativi speciali; prevenire insuccesso scolastico, contrasto e dispersione; -Gestione della comunicazione e sviluppo di competenze comunicative	Gruppo di miglioramento
<b>Competenze digitali Docenti</b> <i>[ si ipotizza un miglioramento in circa il 50% dei docenti]</i>	-Uso di didattica multimediale nelle lezioni di classe o per piccolo gruppi eterogenei/ omogenei; -Uso LIM -Uso della Robotica Educativa -Corsi EIPASS	Gruppo di miglioramento

<p><b>Competenze digitali ATA –Collaboratori Scolastici</b> <i>[si ipotizza un miglioramento in circa il 40% personale]</i></p>	<p>-Uso di internet, posta elettronica e foglio word.</p>	<p>Personale collaboratore scolastico</p>
<p><b>Competenze digitali ATA – Assistenti amministrativi</b> <i>[si ipotizza un miglioramento in circa il 20% degli amministrativi]</i></p>	<p>-Uso di segreteria digitale, nuove gestioni in SIDI; -Uso di file excel ed file word; -Archiviazione on-line; -Uso dei sistemi di salvataggio dati.</p>	<p>Personale amministrativo</p>
<p><b>Competenze digitali ATA–Assistenti Amministrativi</b> <i>[si ipotizza un miglioramento in circa il 20% degli amministrativi]</i></p>	<p>-Ricostruzione carriera, pensioni; -Gestione registri elettronici -Esami on line; -Scrutini on line; -Documenti di valutazione on line. [parte di gestione amministrativa] -Uso sempre più ampio di tutte le funzionalità proprie delle piattaforme informatiche.</p>	<p>Personale amministrativo</p>
<p><b>Sicurezza sui luoghi di lavoro</b></p>	<p>-Individuazione dei fattori di rischio, delle criticità; -Informazione, formazione e addestramento su igiene, sicurezza, attività di primo soccorso/antincendio;</p>	<p>Tutto il personale della scuola</p>